

**Міністерство освіти і науки України
Малинський лісотехнічний коледж**



СХВАЛЕНО
на засіданні
педагогічної ради
протокол № 2
від 10.10.2018р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом № 235
від 22.10.2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про контроль знань студентів
Малинського лісотехнічного коледжу**

1. Загальні положення

1.1. Положення є нормативним документом, що регламентує організацію та проведення контролю знань здобувачів освіти в Малинському лісотехнічному коледжі (далі Коледж).

1.2. Цим положенням регламентується порядок організації та проведення поточного й підсумкового (семестрового) контролю у Коледжі за освітнім ступенем «бакалавр», освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст».

1.3. Положення розроблено відповідно до нормативних документів:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (із змінами);

- наказу Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти»;

- Положення про організацію освітнього процесу в Малинському лісотехнічному коледжі.

1.4. Форми та зміст контрольних заходів визначаються відповідними освітніми програмами підготовки, навчальними планами та робочими програмами навчальних дисциплін.

1.6. Проведення контрольних заходів здійснюється протягом навчального року в порядку і в терміни, визначені графіком освітнього процесу та робочими програмами навчальних дисциплін, затвердженими в установленому порядку.

1.7. Конкретний зміст та організаційно-методичні форми поточного і підсумкового контролю визначаються робочими навчальними програмами дисципліни

1.8. Система оцінювання знань студентів з кожної дисципліни включає поточний та підсумковий контроль знань, оцінювання результатів практик, виконання курсових робіт за певним ступенем (рівнем) вищої освіти.

2. Поточний контроль

2.1. Поточний контроль здійснюється викладачем (викладачами) систематично протягом семестру під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять, написання контрольних робіт, розрахунково-графічних завдань, рефератів, тощо.

Він проводиться з метою перевірки:

- обсягу, глибини і якості сприйняття та засвоєння матеріалу, що вивчається;

- рівня опанування навичками самостійної роботи та визначення шляхів і засобів їх формування та розвитку;

- ступеня відповідальності студентів та їх ставлення до навчання;

- стимулювання інтересу студентів до предмета та активності у пізнанні;

- визначення недоліків у знаннях і шляхів їх подолання, а також для прогнозування результатів екзаменаційної сесії.

2.2. Форма та методика проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються кафедрою та цикловими комісіями.

2.3. Перед початком викладання дисципліни викладач повинен довести до відома студентів вимоги до поточного контролю знань. При проведенні лабораторних, практичних, семінарських занять, самостійної роботи є обов'язковий поточний контроль підготовленості студентів до виконання конкретної роботи, завдань з теми заняття, письмове оформлення роботи та її захист перед викладачем. Оцінки за видами аудиторної та самостійної роботи викладач заносить до журналу академічної групи.

2.4. Контроль виконання студентом семестрового графіку навчального процесу визначається завідуючим відділенням і передбачає контроль відвідування занять, та контроль поточної успішності.

2.5. Атестація, як форма поточного контролю знань студентів, проводиться на всіх курсах денної форми навчання, раз на семестр (на 1 листопада I семестру та на 1 квітня II семестру) з усіх дисциплін навчального плану. Мета проведення атестації – отримання інформації про рівень поточної успішності та систематичної роботи студентів за певний проміжок навчання.

2.6. Атестаційна оцінка з навчальної дисципліни виставляється за результатами поточного контролю у міжатестаційний період.

2.7. Атестація із загальноосвітніх предметів виставляються за дванадцятибальною шкалою, з навчальних дисциплін ОПП - за чотирибальною шкалою.

2.8. Студент, що пропускав заняття без поважних причин, не виконав робіт, передбачених програмою дисципліни та за підсумками атестації отримав незадовільну оцінку, до семестрового контролю знань з цієї дисципліни не допускається.

2.9. Результати атестації розглядаються на засіданні кафедри та циклових комісій, де аналізується стан успішності, встановлюються причини отримання негативних оцінок, приймаються рішення і заходи щодо усунення недоліків в організації освітнього процесу.

2.10. Аналіз атестації на відділеннях виконується завідуючими відділень і заслуховується на педагогічних радах не менше одного разу на семестр. Аналіз атестації по коледжу виконується навчальною частиною і заслуховується на засіданні педагогічної ради коледжу один раз на рік.

2.11. Директорські контрольні роботи проводяться відповідно до наказу директора для визначення залишкового рівня знань студентів.

3. Семестровий контроль

3.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

3.2. Оцінювання навчальних досягнень студентів за результатами семестрового контролю здійснюється за кредитно-модульною системою. При цьому використовується наступна шкала оцінювання:

Оцінка ECTS	Оцінка в балах	За національною шкалою		
		Екзаменаційна оцінка, оцінка з диференційованого заліку		Залік
A	90 – 100	5	Відмінно	Зараховано
B	82-89	4	Дуже добре	
C	74-81		Добре	
D	64-73	3	Задовільно	
E	60-63		Достатньо	
FX	35-59	2	Незадовільно з можливістю перескладання	Незараховано з можливістю перескладання
F	0-34		Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

3.3. Семестровий диференційований залік - форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів модульного контролю, виконання індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

3.4. Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів модульного контролю, виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях.

3.5. Структура оцінки роботи студентів з тем змістовних модулів наступна:

Лекція, семінарське заняття	Ваговий показник	Практичні (лабораторні) роботи	Ваговий показник	Самостійна робота	Ваговий показник
Присутність на лекції, на сем. зан.	1	Присутність на практ. (лаб.) роботі	1	Виконання і представлення завдання	1
Активність	2	Виконання	1	Відповідність	1

		роботи		оформлення вимогам	
Оформлення конспекту, виступ	2	Оформлення роботи	1	Якість (змістовність) виконання	1
		Захист роботи	2	Захист	2
Разом	5		5		5

3.6. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

3.7. Порядок вивчення навчальної дисципліни та форма семестрового контролю доводиться викладачем до відома студентів на першому занятті.

3.8. Диференційований залік із виробничої практики студенти отримують за результатами захисту звітів перед спеціальною комісією. Склад комісії визначається цикловою комісією.

3.9. Семестровий залік виставляється на останньому занятті згідно з розкладом занять відповідно до отриманої протягом семестру кількість балів згідно модульно-рейтингової системи навчання.

3.10. Залік з навчальної практики виставляється з урахуванням оцінки виконання окремих завдань практики та результатів захисту звіту, складеного відповідно до програми практики.

3.11. Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр. При модульно-рейтинговій системі оцінювання екзаменаційна оцінка складається із суми балів, отриманих студентом за результатами поточного контролю та балів, отриманих під час екзамену.

3.12. Позитивні оцінки заносяться до екзаменаційної відомості та залікової книжки, незадовільна оцінка проставляється тільки до екзаменаційної відомості.

3.13. В екзаменаційній відомості проти прізвища студентів, які не з'явилися на екзамен, викладач робить запис "не з'явився".

3.14. Студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. У випадку відсутності на екзамені з поважної причини, студент повинен надати у відділення медичну довідку з медичної установи або інші документи, що підтверджують відсутність на екзамені з поважної причини.

3.15. Форма проведення екзамену (усна чи письмова) визначається кафедрою (цикловою комісією), яка забезпечує викладання дисципліни.

3.16. Екзаменаційні білети повинні повністю охоплювати робочу навчальну програму дисципліни або її частину, яка виноситься на семестровий контроль.

3.17. Кількість екзаменаційних білетів для екзамену повинна перевищувати кількість студентів у навчальній групі. Питання екзаменаційного білету мають забезпечувати контроль знань та навичок студентів з різних розділів (тем) курсу.

3.18. Екзаменаційні білети затверджуються на засіданні кафедри (циклової комісії) не пізніше, ніж за місяць до початку складання екзаменів.

4. Ліквідація академічної заборгованості

4.1. Студентам, які за результатами екзаменаційної сесії мають не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного за сесією семестру.

4.2. Після закінчення екзаменаційної сесії ліквідація академічної заборгованості проводиться згідно з розкладом в терміни, затвердженим заступником директора з навчальної роботи. Терміни ліквідації академічної заборгованості та склад комісій попередньо узгоджуються з відповідною кафедрою (цикловою комісією).

4.3. При ліквідації академічної заборгованості допускається перескладання екзаменів та заліків не більше двох разів: перший раз екзаменаторові, другий - комісії, до складу якої входить завідувачий відділенням, завідувачий кафедрою (голова циклової комісії), за якою закріплена відповідна дисципліна, та екзаменатор.

4.4. Повторне складання екзаменів з метою підвищення позитивної оцінки допускається, як виняток, за дозволом директора коледжу.

5. Державна атестація

5.1. Державна підсумкова атестація з визначених загальноосвітніх предметів проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання. Порядок оцінювання знань студентів за результатами ЗНО визначається МОН України.

5.2. Державна атестація випускників Малинського лісотехнічного коледжу здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2013 р. № 584, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.06.2013 р. за № 955/23487, Положення «Про організацію освітнього процесу у Малинському лісотехнічному коледжі», положень коледжу, що стосуються державної атестації випускників.

5.3. Навчальними планами підготовки фахівців освітнього ступеня «бакалавр» передбачена державна атестація у формі кваліфікаційної роботи, порядок виконання та оцінювання якої визначається «Положенням про кваліфікаційну роботу в Малинському лісотехнічному коледжі».

5.4. Державна атестація випускників освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» проводиться у формі дипломної роботи (ОПП «Оброблювання деревини», «Зелене будівництво та садово-паркове

господарство», «Землевпорядкування») та комплексного кваліфікаційного екзамену» (ОПП «Лісове господарство», «Експлуатація та ремонт обладнання лісового комплексу», «Обробка деревини», «Лісозаготівля та первинна обробка деревини», «Мисливське господарство»).

5.5. Рівень знань студентів, виявлений під час захисту дипломних проектів (здачі комплексного кваліфікаційного іспиту), оцінюється відповідними державними кваліфікаційними комісіями за чотирибальною шкалою.

Погоджено: (підписи існують)

Заступник директора з навчальної роботи	Л.О. Ковальчук
Завідувач відділення експлуатації лісових ресурсів	І.В.Бондарук
Завідувач відділення лісового господарства	В.В.Сахнюк
Завідувач відділення землевпорядкування та обліку	С.М.Венгель
Юрисконсульт	М.В.Власюк