



Міністерство освіти і науки України

Малинський фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖЕНО  
педагогічною радою  
від 29.08.2025 р.  
Протокол № 1

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
наказом директора  
від 29.08. 2025 р. № 200

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень, ліквідації  
академічної різниці та перезарахування освітніх компонентів  
здобувачів освіти в Малинському фаховому коледжі**

(нова редакція)

ПОЛОЖЕННЯ про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень, ліквідації академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін здобувачів освіти у Малинському фаховому коледжі (далі – Положення) унормовує організацію поточного та підсумкового контролю знань, процедуру перезарахування дисциплін, ліквідацію академічної різниці (заборгованості) здобувачів освіти та інші аспекти діяльності коледжу в частині оцінювання, зарахування та перезарахування навчальних досягнень здобувачів освіти.

Розроблено робочою групою у складі:

Голова робочої групи:

заступник директора коледжу з навчальної роботи

Лариса КОВАЛЬЧУК

Члени робочої групи:

методисти коледжу

Леонід МОЙСІЄНКО

Олена ШЕМЕТ

Юрій ЯЦЕНКО

Погоджено:

Завідувачі відділеннями

Ірина БОНДАРУК, Іван ФЕДЬОВИЧ, Вікторія САХНЮК

Голова студентської ради Аліна РАКОВА

**ЗМІСТ**

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....                            | 4  |
| 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ РІВНЯ ЗНАНЬ.....    | 5  |
| 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ РІВНЯ ЗНАНЬ..... | 7  |
| 4. ДЕРЖАВНА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ.....                 | 9  |
| 5. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....                   | 10 |
| 6. ПОВТОРНЕ ПРОХОДЖЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ.....      | 11 |
| 7. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН.....          | 14 |
| 8. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ.....        | 15 |
| 9. ДОКУМЕНТУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....           | 16 |
| 10. ДОДАТКИ.....                                      | 17 |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту» та «Положення про організацію освітнього процесу у Малинському фаховому коледжі».

1.2. Положення унормовує організацію оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, форми і методи поточного та підсумкового контролю знань, процедуру перезарахування дисциплін та ліквідацію академічної різниці (заборгованості) здобувачів освіти.

1.3. У коледжі запроваджена 100-бальна модульно-рейтингова накопичувальна система оцінки знань з кожної освітньої компоненти ОПП. Вона побудована на таких принципах:

- накопичувальний принцип - передбачає, що оцінка студента формується протягом усього семестру, або періоду вивчення дисципліни, шляхом поступового накопичення балів за підсумками поточного та підсумкового контролю, з урахуванням додаткової навчальної роботи здобувача освіти з дисципліни;

- модульний принцип - навчальний матеріал ділиться на логічно завершені частини – теми, змістові модулі. Після завершення кожного модуля проводиться контроль (тематичний, модульний), що дозволяє оцінити рівень засвоєння знань на певному етапі.

- рейтинговий принцип - оцінки кожного студента виражаються в балах (від 0 до 100), що дозволяє скласти рейтинг його успішності серед однокурсників. Це створює здорове конкурентне середовище та додатково стимулює студентів до кращих результатів.

Співвідношення оцінок навчальних досягнень здобувачів освіти за ОПП в 100-бальній системі, за шкалою ECTS та національними шкалами наведено в додатку 1.

1.4. Згідно з законодавством України про повну загальну середню освіту основними видами оцінювання навчальних досягнень здобувачів повної загальної середньої освіти в коледжі є поточне оцінювання (оцінювання окремих видів навчальної роботи, тематичне, модульний контроль, підсумкове (семестрове) і державна підсумкова атестація.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів повної загальної середньої освіти здійснюється відповідно до критеріїв у системі повної загальної середньої освіти (додаток 2).

1.5. Науково-педагогічним (педагогічним) працівникам забороняється:

- свідоме завищення або заниження оцінок результатів навчання здобувачів;
- використовувати різні підходи і критерії під час оцінювання однотипних робіт різних здобувачів;
- навмисно створювати нерівні умови для різних здобувачів;
- надавати та/або отримувати будь-які необґрунтовані переваги в освітній, дослідницькій чи трудовій діяльності здобувачам, а також застосовувати тиск на осіб, що приймають відповідні рішення;
- використовувати незрозумілі здобувачам системи оцінювання;

- невчасно повідомляти здобувачів про систему оцінювання результатів навчання;

- створювати систему оцінювання, що не відповідає декларованим цілям та завданням теми, розділу, навчальної дисципліни (практики), освітньо-професійної програми тощо.

1.6. Здобувачі освіти мають бути чітко поінформовані про те, які критерії будуть використані під час оцінювання їхньої успішності. Опис критеріїв оцінювання наводиться в робочих програмах навчальних дисциплін та силабусах дисциплін, які розміщуються на сайті коледжу. Критерії оцінювання також доводяться до відома студентів викладачами перед початком вивчення дисциплін, а критерії оцінювання окремих навчальних завдань – до початку їх проведення.

Оцінювання навчальних досягнень з предметів загальноосвітньої підготовки, інтегрованих в ОПП, здійснюється за 100-бальною та 12-бальною шкалами. Переведення оцінок зі 100-бальної шкали в 12-бальну здійснюється з урахуванням співвідношень між шкалами, наведеними в додатку 1.

1.7. По завершенні кожної екзаменаційної сесії за результатами підсумкового оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти відділення визначають та оприлюднюють на вебресурсах коледжу рейтинги успішності.

1.8. Центр забезпечення якості освіти Малинського фахового коледжу, з метою врахування думки здобувачів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання, проводить періодичні опитування серед здобувачів освіти щодо дотримання принципів рівності та доброчесності при оцінюванні навчальних досягнень.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ РІВНЯ ЗНАНЬ**

2.1. Поточний контроль полягає в діагностиці та оцінюванні повноти та якості засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань відповідно до робочої програми навчальної дисципліни, рівня підготовленості до виконання конкретних робіт і здійснюється викладачами впродовж семестру.

2.2. Поточний контроль із предметів загальноосвітньої підготовки включає в себе тематичне оцінювання. Тематичне оцінювання здійснюється як на основі отриманих здобувачем освіти поточних оцінок (оцінювання усних та письмових відповідей з предметів, оцінювання самостійних, лабораторних, практичних та контрольних робіт, перевірку зошитів (з мов та літератури, математики, іноземної мови, технічної механіки), так і написання тематичних контрольних робіт (залежно від кількості годин за навчальним планом та робочою навчальною програмою).

На початку вивчення теми (частини теми, сукупності тем) викладач має ознайомити здобувачів освіти:

- з тривалістю її (їх) вивчення (кількістю занять);
- кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення;
- орієнтовними питаннями, завданнями (прикладними задачами), що виносяться на тематичне оцінювання, терміном і формою його проведення;
- умовами

оцінювання.

2.3. Поточний контроль з освітніх компонент освітньо-професійної підготовки включає в себе тематичний та модульний (проміжний) контроль.

2.4. Тематичний контроль – це контроль рівня засвоєння здобувачами освіти окремої теми змістового модуля.

2.5 Модульний контроль – це контроль логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни (змістового модуля (модулів), які вказані у робочій програмі дисципліни). Визначає рівень знань здобувача освіти з програмного матеріалу змістового модуля (рейтингова оцінка із змістового модуля),

Форми та методи проведення модульного контролю засвоєння програмного матеріалу змістового модуля визначаються викладачем освітньої компоненти (усне опитування, тестування, письмова контрольна робота, результат експерименту, розрахункова чи розрахунково-графічна робота тощо).

Засвоєння здобувачем освіти програмного матеріалу змістового модуля вважається успішним, якщо рейтинговий бал його становить не менше, ніж 60 відсотків від максимальної кількості балів, визначеної робочою програмою для певного змістового модуля.

2.5. Поточний контроль за виконанням курсового проєкту (роботи), розрахункової роботи здійснюється керівником відповідно до завдання та графіку виконання курсового проєкту (роботи).

2.6. Поточний контроль в ході практики здійснюється керівником практики відповідно до робочої програми практики та графіку її виконання.

2.7. Розподіл балів між окремими темами визначається викладачем у робочій програмі освітньої компоненти та доводяться до відома здобувачів освіти на початку проведення відповідного контролю.

2.8. Форми оцінювання поточної навчальної діяльності мають включати контроль теоретичної та практичної підготовки.

2.9. Засвоєння навчального матеріалу, винесеного на самостійне вивчення, оцінюється під час відповідного тематичного та модульного контролю.

2.10. Сумарна кількість балів, набраних здобувачем освіти при вивченні дисципліни, якщо формою підсумкового контролю є залік, складається із фактичної суми балів, отриманих за вивчення окремих тем змістових модулів, та балів за результатами модульного контролю.

2.11. До кількості балів, яку здобувач освіти набрав з дисципліни, можуть додаватися додаткові бали за написання та захист рефератів, публікацію наукових робіт, отримання призових місць у конкурсах (олімпіадах, змаганнях) за профілем дисциплін тощо.

2.12. Загальний рейтинг (кількість балів) за поточний контроль (Бз) здобувача освіти визначається за формулою:

$$Бз = \sum Бт + \sum Бмк + \sum Бд,$$

де:

Бт – рейтингові бали за теми;

Бмк – бали, отримані здобувачем освіти за результатами модульного контролю;

Бд –додаткові бали.

2.13. Кількість отриманих балів за результатами тематичного та модульного контролю виставляється викладачем (керівником практики) у журнал обліку роботи академічної групи та викладачів (для ОПС ФМБ), журнал обліку роботи та виконання навчального навантаження викладачів кафедри та відвідування занять здобувачами освіти (для ОС «бакалавр») після проведення кожного контрольного заходу. На окремій сторінці журналу ведеться облік виконання лабораторних (практичних), індивідуальних, курсових робіт (проектів)

Внесення даних поточної успішності в журнал завершується до початку екзаменаційної сесії та оформляється у відомості обліку успішності (додатки 3, 4).

Під час оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за освітньою програмою профільної середньої освіти керуються рекомендаціями МОН України.

2.14. Повторне складання результатів підсумкового контролю на вищу кількість балів може проводитися, як виняток, до початку сесії за наявності поважних причин з дозволу завідувача відділення. Оформляється у направленні для повторного складання результатів навчання (далі - направлення, додаток 8).

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ РІВНЯ ЗНАНЬ**

3.1. Підсумковий контроль полягає в оцінюванні рівня досягнення здобувачем освіти компетентностей (знань, умінь) за організаційно встановлений відповідно до освітньо-професійної (освітньої) програми проміжок навчального процесу (як правило – семестр) та включає семестровий контроль і атестацію здобувача.

3.2. Семестровий контроль здійснюється з метою визначення повноти знань здобувачів освіти, їх умінь і навиків застосовувати одержані знання на практиці протягом навчального семестру.

3.3. Атестація здобувача освіти може бути державною (ДПА), яка складається після 2 курсу з метою завершення здобуття повної загальної середньої освіти, а також атестація здобувачів для встановлення фактичної відповідності рівня їх підготовки вимогам освітньо-професійної програми і проводиться Екзаменаційною комісією (ЕК) після закінчення навчання.

3.4. Семестровий контроль проводиться у формі заліку або семестрового екзамену в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, в терміни, встановлені розкладом екзаменаційної сесії відповідно до робочого навчального плану та індивідуального навчального плану здобувача освіти.

3.5. Екзамен приймає, як правило, викладач (лектор) освітньої компоненти. Екзамени проводяться за розкладом, який складається завідувачем відділення та затверджується заступником директора з навчальної роботи і доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше ніж за два тижні до початку екзаменаційно-залікової сесії.

3.6. При складанні розкладу екзаменів враховується те, що протягом дня в студентській групі складається лише один екзамен, перерва між екзаменами встановлюється в залежності від об'єму дисципліни але не менше ніж один кредит ЄКТС на підготовку та його проходження.

Перед екзаменом обов'язково проводиться консультація за окремо встановленим розкладом. Час і місце проведення екзамену (консультації) дозволяється змінювати тільки за погодженням із завідувачем відділення та навчальною частиною коледжу.

3.7. Семестрові оцінки з навчальних предметів загальноосвітньої підготовки виставляються на підставі тематичних оцінок. Оцінювання здійснюється за 12-ти бальною шкалою та оформляється у відомість обліку успішності (додаток 3). Позитивна семестрова оцінка не підлягає коригуванню.

3.8. До додатку документа про повну загальну середню освіту та інших навчальних документів у разі, якщо предмет вивчається протягом двох семестрів і більше, по закінченні його вивчення виставляється на основі всіх семестрових результатів навчання підсумкова оцінка для занесення її в документ. Якщо освітній компонент вивчається протягом одного семестру, то виставляється тільки підсумкова оцінка. З предмету, який виносять на державну підсумкову атестацію, крім підсумкової, виставляється оцінка, отримана під час ДПА. Обидві оцінки заносяться в додаток до свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти.

3.9. Оцінки за семестр з навчальних предметів, які не виносяться на ДПА, враховуються при переведенні на наступний курс та вирішенні питань стипендіального забезпечення на рівні з екзаменаційними оцінками.

3.10. Відповідно до освітньо-професійної програми, вивчення компонентів освітньо-професійної програми підготовки бакалавра, фахового молодшого бакалавра завершуються заліком або екзаменом. Результати оформляються у відомості обліку успішності (додаток 4). З дисциплін, які вивчаються протягом двох семестрів оцінюються результати навчання по-семестрово. У такому випадку результати навчання за попередній семестр обліковуються семестровою оцінкою за результатами поточного контролю знань.

3.11. Залік може бути отриманий здобувачем освіти без його присутності на підставі результатів поточного контролю. Здобувач освіти самостійно приймає рішення щодо складання екзамену за умови, отримання ним за поточний контроль не менше 60 балів. Якщо здобувач освіти приймає рішення не складати екзамен за вищевказаної умови, набрана ним кількість балів за поточний контроль вважається підсумковою за курс.

3.12. Оцінювання навчальної, виробничої та переддипломної практик, курсового проєкту (роботи) проводиться за 100 бальною шкалою відповідно до політики їх оцінювання, вказаної в робочих програмах та силабусах.

3.13. Екзамени і заліки з навчальних дисциплін, які виносяться на екзаменаційно-залікову сесію, проводяться в обсязі навчального матеріалу, який вивчили здобувачі освіти за період від останнього екзамену або заліку, але не більшому ніж за два семестри.

3.14. До екзамену допускаються здобувачі освіти, які виконали усі види робіт, передбачені робочою програмою та набрали не менше 60% балів, відведених для поточного контролю знань.

3.15. Для проведення екзаменів викладач (керівник курсу) відповідної навчальної дисципліни розробляє екзаменаційні білети (додаток 5) або тести, які

затверджуються на засіданнях кафедри (циклової комісії). Тестування може проводитися з використанням допомогою освітньої платформи iCloud та інших платформ (сервісів). Зміст завдань формується викладачем відповідно до обсягу навчального матеріалу, що виноситься на екзамен.

Комплект розроблених білетів або тестів повинен за своїм змістом охоплювати всі теми матеріалу, який виноситься на екзамен. Комплекти білетів розробляються на кожну академічну групу.

Зміст екзаменаційних білетів або тестів до відома здобувачів не доводиться.

За місяць до початку сесії до відома здобувачів доводиться перелік питань для повторення вивченого матеріалу, складений в послідовному порядку відповідно до програми, та критерії оцінювання екзаменаційної роботи.

Присутність на екзаменах і заліках сторонніх осіб не допускається, крім представників адміністрації коледжу.

3.16. Для усної відповіді на питання білета відводиться в середньому 1/3 академічної години. Час для виконання письмового, тестового завдання визначається об'ємом завдання і доводиться викладачем до відома здобувачів освіти до початку екзамену. Час виконання письмового екзаменаційного завдання не повинен перевищувати 3 академічні години.

3.17. Під час складання екзамену в усній формі, здобувачу освіти після усної відповіді на питання білета можуть пропонуватись додаткові питання в межах навчального матеріалу, винесеного на екзамен, але не більше трьох питань.

3.18. Під час екзамену здобувач освіти може користуватись довідковою літературою, програмами, картами, схемами, електронно-обліковими та обчислювальними пристроями, якщо це передбачено робочою програмою дисципліни.

3.19. Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен, викладач в екзаменаційній відомості робить помітку «—».

3.20. Семестрові екзамени, залежно від їх форми, можуть проводитись в навчальних аудиторіях, комп'ютерних класах, лабораторіях, майстернях, полігонах із застосуванням електронних, облікових, діагностичних пристроїв і засобів, використання яких передбачене робочими програмами навчальних дисциплін.

Місце та форма проведення семестрових екзаменів зазначається в розкладах семестрових екзаменів.

#### **4. ДЕРЖАВНА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ**

4.1. Державна підсумкова атестація (далі – ДПА) проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.2. Перелік навчальних предметів, з яких проводиться ДПА, а також форма і місце її проведення щороку встановлюються Міністерством освіти і науки України.

4.3. ДПА проводиться після вивчення всіх навчальних предметів, передбачених освітньою програмою здобуття профільної загальної середньої освіти (як правило – в кінці другого курсу).

4.4. Результати атестації оцінюються відповідно до критеріїв оцінювання результатів навчання, затверджених Міністерством освіти і науки України.

4.5. Підсумкові бали виставляються у додаток до свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти на підставі семестрових балів незалежно від результатів ДПА. Бали за ДПА виставляються у додаток окремо.

4.6. Здобувачі освіти, які одержали під час атестації один, два, три бали, допускаються до повторної атестації, яка проводиться наступного року.

4.7. Здобувачі фахової передвищої освіти, які одержали під час повторної атестації один, два, три бали, відраховуються з коледжу з видачею їм свідоцтва про повну загальну середню освіту з академічною довідкою.

4.8. Здобувачі фахової передвищої освіти, які хворіли під час проведення атестації, зобов'язані подати медичну довідку, на підставі якої їм надається право пройти атестацію до початку нового навчального року (наступного семестру).

4.9. Здобувачі фахової передвищої освіти, які не з'явилися для проходження атестації в закладі освіти або у формі зовнішнього незалежного оцінювання без поважних причин, вважаються такими, що не пройшли атестацію, та відраховуються із закладів освіти з отриманням академічної довідки.

## **5. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

5.1. Атестація здобувачів полягає у встановленні фактичної відповідності рівня їх підготовки вимогам освітньо-професійної програми і проводиться екзаменаційною комісією (далі - ЕК) після закінчення навчання.

5.2. Екзаменаційна комісія перевіряє теоретичну та практичну підготовку випускника, вирішує питання про присвоєння йому освітнього ступеня (освітньо-професійного ступеня) та видачу документа про освіту, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців.

5.3. Атестація випускників коледжу здійснюється відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Малинському фаховому коледжі», «Положення про кваліфікаційні, курсові та інші види індивідуальних робіт здобувачів освіти Малинського фахового коледжу».

5.4. До складання кваліфікаційних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі освіти, які виконали вимоги навчального плану.

5.5. Атестація проводиться як комплексна перевірка компетентностей професійно-практичної підготовки здобувачів освіти з дисциплін, передбачених навчальним планом. Тривалість кваліфікаційного екзамену (захисту кваліфікаційних робіт) не повинна перевищувати 6 академічних годин за день. Форма кваліфікаційного екзамену, його зміст, критерії оцінювання завдань (захисту кваліфікаційних робіт) визначається випусковою цикловою комісією (кафедрою) та доводяться до відома здобувачів освіти на початку семестру, в якому відбувається контрольний захід.

5.6. Результати складання кваліфікаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт оцінюються за 100-бальною шкалою. Кожен член ЕК оцінює підготовку здобувача, ураховуючи повноту відповідей на питання, якість і зміст роботи, оцінки

керівника і рецензента. Підсумкову кількість балів визначають як середнє арифметичне кількості балів всіх членів ЕК та заносяться до протоколу ЕК (додатки 6, 7).

5.7. Повторне складання (перескладання) атестаційного екзамену і захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не допускається.

5.8. Якщо відповідь здобувача освіти на кваліфікаційному екзамені або захисті випускної кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації і відповідно отриманий ним бал менший 60, ЕК ухвалює рішення про те, що здобувач освіти не пройшов атестацію і у протоколі засідання ЕК йому проставляється відповідна оцінка в 100-бальній системі, за шкалою ECTS та за національною шкалою. У випадку, якщо здобувач освіти не з'явився на засідання ЕК для складання кваліфікаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання.

Здобувач освіти, який отримав незадовільну оцінку при складанні екзамену або на захисті випускної кваліфікаційної роботи, відраховується з коледжу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Якщо здобувач освіти не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому встановлюється інша дата складання екзамену (захисту випускної кваліфікаційної роботи) під час роботи ЕК.

За неатестованою особою, відрахованою з коледжу, у разі відновлення на навчання, залишається право на повторну (з наступного навчального року) атестацію, або протягом трьох років після відрахування з коледжу, в період роботи ЕК згідно затвердженого графіку з відповідної спеціальності (ОПП).

Перелік дисциплін, які виносяться на кваліфікаційний екзамен визначається відповідно до навчального плану, чинного на момент повторної атестації.

У випадках, коли захист випускної кваліфікаційної роботи визнається незадовільним і здобувач був відрахований з коледжу, то, у разі відновлення на навчання, ЕК встановлює, чи може здобувач освіти подати на повторний захист наступного року, ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією або кафедрою.

## **6. ПОВТОРНЕ ПРОХОДЖЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ (ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ) ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ**

6.1. Академічна заборгованість здобувача освіти з навчальної дисципліни виникає, якщо він:

- при здобутті ОС «бакалавр», ОПС «фаховий молодший бакалавр» за результатами підсумкового контролю оцінювання отримав від 35 до 59 балів;

- у разі обов'язкового складання екзамену (відповідно п. 3.11. Положення) не з'явився на екзамен і не надав в навчальну частину відповідного документа щодо виправдання своєї відсутності протягом трьох робочих днів після припинення обставин, що унеможлилювали явку на екзамен;

- за результатами атестації (кваліфікаційний екзамен/кваліфікаційна робота) не є атестованим через те, що результати складання за критеріями оцінювання не відповідають вимогам рівня атестації;

- якщо здобувач освіти не з'явився на атестацію для складання кваліфікаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи.

У разі отримання незадовільного результату оцінювання з однієї навчальної дисципліни здобувач освіти не позбавляється права продовжувати складання екзаменів із інших дисциплін у терміни, встановлені розкладом.

6.2. Здобувач освіти ОС «бакалавр», ОПС «фаховий молодший бакалавр», який має академічні заборгованості із освітніх компонент може ліквідувати їх до початку або протягом перших двох тижнів наступного навчального семестру у визначені наказом директора терміни за умови отримання:

- незадовільної оцінки FX (35-59 балів).
- незадовільної оцінки F (1-34 бали), пройшовши повторне вивчення дисципліни, включно з поточними формами оцінювання, передбаченими робочою програмою, та пересклавши, відповідно до критеріїв оцінювання, атестацію в установленому порядку.

Перескладання академічної заборгованості відбувається у встановленому порядку за направленням (додаток 8).

6.3. Перескладання незадовільної оцінки семестрового контролю допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: один раз викладачу, що веде даний курс, другий - комісії, яка створюється завідуючим відділення.

У разі повторного вивчення та перескладання освітньої компоненти, передбаченого п.6.2 цього Положення, допуск до нього надається окремим наказом директора, та вносяться відповідні зміни до договору про надання освітніх послуг між навчальним закладом та фізичною (юридичною) особою (далі – договір про надання освітніх послуг) або укладається договір, у випадку якщо здобувач освіти навчається за регіональним замовлення, з наступним відшкодуванням вартості додаткових освітніх послуг.

6.4. Здобувач освіти, який не пройшов підсумковий семестровий контроль відраховується з Коледжу за невиконання умов індивідуального навчального плану здобувача вищої (фахової передвищої) освіти.

6.5. Результати перескладання екзаменів та заліків вносяться до індивідуального навчального плану здобувача вищої (фахової передвищої) освіти.

6.6. За наявності поважних причин (необхідність стаціонарного лікування, інших вмотивованих та документально підтверджених випадках) здобувачам освіти може бути встановлено індивідуальний графік складання заліків та екзаменів.

6.7. У разі наявності у здобувача освіти за результатами підсумкового контролю з освітніх компонентів протягом всього періоду навчання 75% відмінних результатів навчання та відмінного результату кваліфікаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи, участі у науково-дослідній роботі (наявність публікацій) здобувачу освіти за поданням циклової комісії (кафедри) та рішенням ЕК видається диплом з відзнакою.

6.8. Повторне вивчення дисциплін для здобувачів вищої, фахової передвищої освіти, які за результатами поточного або підсумкового семестрового контролю мають незадовільні оцінки, за заявою здобувача на підставі договору про надання освітніх послуг, організовується в формі консультацій (не менше 6% від загального обсягу освітньої компоненти), додаткових практичних, лабораторних або семінарських занять і контрольних заходів. Додатково може організовуватись також повторне проходження практики. Повторне вивчення освітніх компонент оплачуються здобувачем освіти шляхом укладання договору про надання освітніх послуг між закладом фахової передвищої освіти та фізичною (юридичною) особою з вартістю надання освітньої послуги, яка діє в поточному навчальному році.

6.12. План повторного вивчення дисципліни (проходження практики / виконання курсової роботи (проєкту), розрахункової роботи) складається під керівництвом завідувача кафедри (відділення) за участі викладача (керівника практики, наукового керівника), який буде проводити повторне навчання, підписується здобувачем освіти, викладачем, завідуючим відділення та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

6.13. При формуванні плану повторного вивчення дисципліни / виконання курсової роботи (проєкту), розрахункової роботи / проходження практики необхідно враховувати:

6.13.1. Обсяг годин аудиторних занять при повторному вивченні дисципліни встановлюється так:

- практичні, семінарські і лабораторні заняття в обсязі годин передбаченої навчальним планом;
- кількість годин індивідуальних занять (консультацій) визначається за погодженням зі здобувачем освіти але не менше 6% від загального обсягу освітньої компоненти.

6.13.2. Для виконання курсової роботи (проєкту), розрахункової роботи встановлюється кількість годин для керівника в обсязі 3-4-х годин.

6.13.3. Кількість годин для проходження практики визначається навчальним планом спеціальності з урахуванням фактичного виконання завдань програми практики.

6.13.4. Для повторного викладання навчальної дисципліни наказом директора, як правило, залучаються викладачі, які попередньо читали даний курс, за умови, що додаткові обсяги їх навчальної роботи не перевищують 25% мінімального обсягу навчального навантаження, або на умовах погодинної оплати викладачу за рахунок здобувача освіти, що проходить повторне вивчення дисципліни.

Повторне вивчення дисципліни може бути організоване в період канікул або протягом навчального семестру до початку наступної заліково-екзаменаційної сесії.

Для повторного вивчення дисципліни можуть створюватися окремі групи в межах Коледжу.

## 7. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

7.1. Перезарахування освітніх компонент та форм підсумкового контролю (екзаменів і заліків) може проводитися для осіб, які:

- мають вже здобутий рівень вищої, фахової передвищої, професійної освіти;
- переводяться з інших закладів освіти або поновлюються на навчання;
- одночасно навчаються за двома спеціальностями;
- вивчали дану освітню компоненту (споріднену освітню компоненту), тему, змістовий модуль шляхом неформальної (інформальної) освіти.

7.2. Перезарахування дисциплін та форм їх атестації (екзаменів і заліків) проводиться за таких умов:

- якщо при порівнянні навчального плану спеціальності та інших документів з інших закладів освіти назви дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну різницю з назвою її в навчальному плані відповідної спеціальності у коледжі та мають однакову кількість кредитів.
- якщо назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістова частина та вимоги до отриманих компетентностей та результатів навчання (теми);
- якщо загальний обсяг годин, відведених на вивчення нормативної дисципліни, складає більше 75% годин, які передбачені затвердженою у встановленому порядку освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності;
- якщо в навчальних планах співпадають форми підсумкового контролю з цієї освітньої компоненти.

7.3. Якщо умови, зазначені у п.7.2. не виконуються, екзамен (залік) з дисципліни складається особою як академічна різниця згідно з вимогами нормативних актів та цього положення.

7.4. Перезарахування дисциплін та форм їх атестації (екзаменів і заліків) проводиться з урахуванням Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої, фахової передвищої освіти.

7.5. Перезарахування (зарахування) екзаменів і заліків здійснюється за заявою здобувача освіти (додаток 9), відповідно наказу директора, проєкт якого розробляє завідувач відділення відповідно відомості визначення академічної різниці, перезарахування освітніх компонентів та обліку результатів їх оцінювання» (додаток 10 ).

7.6 Особи, зазначені у п. 7.1. подають у навчальну частину документи про вивчені та атестовані дисципліни, їх обсяги в годинах чи кредитах ECTS (додаток до диплому про здобутий рівень освіти, академічну довідку тощо).

7.7. Рішення про перезарахування окремої дисципліни та форм її атестації (екзамену чи заліку) для кожної особи приймає кафедра/циклова комісія, яке оформляється відповідним протоколом, відповідно до п 7.2. положення.

7.8. Перезарахування результатів навчання здійснюється у міжсесійний період. Перезарахування та визнання результатів навчання з навчальних дисциплін, вивчення яких передбачено навчальним планом у поточному семестрі, може бути здійснене протягом семестру, але обов'язково до початку семестрового контролю.

7.9. Визнання кредитів з навчальних дисциплін здійснюється автоматично за умови співпадіння дисциплінарних результатів навчання відповідно п. 7.2. цього положення. У разі перезараховування частки обсягу освітньої компоненти, ряду тем, що забезпечують результати навчання відповідно до робочої програми дисципліни коледжу, то при цьому підсумкова оцінка перезараховування визначається як середньозважена попередніх результатів навчання та результатів навчання отриманих у коледжі, під час ліквідації академічної різниці..

Дисципліни за вибором здобувача освіти перезараховуються в повному обсязі. Процедура визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті визначається відповідним положенням коледжу.

7.10. При перезарахуванні навчальних компонентів зберігається раніше здобута позитивна оцінка рівня знань здобувача освіти, яка приводиться до діючої в коледжі системи оцінювання.

7.11. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок з декількох дисциплін, то здобувачу освіти виставляється середня зважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної компоненти.

7.13. На підставі рішення кафедри, циклової комісії заповнюється направлення на перезарахування дисциплін або відомість успішності, якщо перезараховуються дисципліна для декількох здобувачів освіти.

7.14. До індивідуального навчального плану здобувача освіти вносяться: назва освітнього компонента (навчальної дисципліни), загальна кількість кредитів/годин, результати навчання отримані під час перезарахування.

## **8. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ**

8.1. Академічна різниця - це перелік освітніх компонентів (навчальних дисциплін) чинного навчального плану відповідно до освітньої програми, які особа, що переводиться, поновлюється, приймається на навчання або бажає продовжити навчання не вивчала або вивчала у неповному обсязі (менше 75% обсягу освітнього компоненту (навчальної дисципліни)), передбаченої чинним навчальним планом відповідної освітньої програми.

Академічна різниця виникає при наявності академічних розбіжностей навчальних планів (перелік освітніх компонентів, що не вивчалися або вивчалися не у повному обсязі).

Академічна розбіжність з освітнього компонента (навчальної дисципліни) - це розбіжність за обсягом (менша кількість кредитів) або за формою підсумкового контролю (залік замість екзамену), або за його змістом, за яким особа атестована раніше, та відповідного освітнього компонента (навчальної дисципліни) чинного навчального плану відповідної освітньої програми.

8.2. Якщо навчальним планом передбачено складання заліку, та екзамену з освітнього компонента (навчальної дисципліни), то до академічної різниці вноситься тільки екзамен (при цьому кредити та години для вивчення цього освітнього компонента (навчальної дисципліни) підсумовуються).

8.3. Визначення академічної різниці з освітніх компонентів (навчальних дисциплін) здійснюється завідувачем відділення і може тривати не довше одного робочого тижня.

8.4. Граничний обсяг академічної різниці становить не більше 20 кредитів ЄКТС.

8.5. Здобувачі освіти, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в термін, визначений індивідуальним графіком ліквідації академічної різниці, як правило, до початку сесії. Результати ліквідації академічної різниці заносяться до відомості обліку ліквідації академічної різниці (додаток 11).

8.6. З метою сприяння успішному складанню академічної різниці, завідувачем відділення, викладачем навчальної дисципліни надається консультативно-роз'яснювальна допомога, навчально-методичні рекомендації та рекомендації для самостійної роботи здобувача освіти.

8.7. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача освіти.

8.8. До особової справи здобувача освіти, переведеного з іншого закладу освіти або поновленого у складі здобувачів освіти, додаються: витяг із наказу про зарахування (відновлення), заява, академічна довідка.

## **9. ДОКУМЕНТУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

9.1. Результати складання екзаменів, заліків та підсумкові оцінки за семестр вносяться в журнал обліку роботи академічної групи та викладачів (для ОПС ФМБ), журнал обліку роботи та виконання навчального навантаження викладачів кафедри та відвідування занять здобувачами освіти (для ОС «бакалавр») та вносяться відповідно до відомості обліку успішності, індивідуального навчального плану здобувача освіти.

Розбіжність оцінок при виставленні їх у вищезгадані документи не допускається.

9.2. Відомості обліку успішності повинні бути здані в навчальну частину в день проведення контрольного заходу (залікова оцінка – в останній день заняття, екзаменаційна - в день проведення екзамену).

9.3. Відомості обліку успішності та направлення реєструються і видаються навчальною частиною. Відомість обліку успішності видається викладачу у день контрольного заходу. Направлення видається здобувачу освіти.

9.4. Заповнені відомості обліку успішності та направлення з оцінками зберігаються в навчальній частині відповідно номенклатури справ Малинського фахового коледжу.

9.5. Протоколи засідання ЕК повинні бути здані в навчальну частину в останній день роботи ЕК згідно розкладу проведення засідань ЕК в розрізі спеціальностей та академічних груп.

9.6. Звіти про роботу ЕК розглядаються на останній педагогічній раді поточного навчального року та здаються у навчальну частину в день їх розгляду.

## 9. ДОДАТКИ

### Додаток 1

Таблиця співвідношення балів у різних системах оцінювання

| 100-бальна<br>шкала<br>оцінювання | Шкала ECTS    | 12-бальна<br>шкала<br>оцінювання | 4-бальна<br>шкала<br>оцінювання | 2-бальна<br>шкала<br>оцінювання |
|-----------------------------------|---------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 98-100                            | A<br>(90-100) | 12                               | відмінно                        | зараховано                      |
| 94-97                             |               | 11                               |                                 |                                 |
| 90-93                             |               | 10                               |                                 |                                 |
| 86-89                             | B (81-89)     | 9                                | добре                           |                                 |
| 81-85                             |               | 8                                |                                 |                                 |
| 75-80                             | C (75-80)     | 7                                |                                 |                                 |
| 71-74                             | D (64-74)     | 6                                | задовільно                      |                                 |
| 64-70                             |               | 5                                |                                 |                                 |
| 60-63                             | E (60-63)     | 4                                |                                 |                                 |
| 45-59                             | Fx (35-59)    | 3                                | незадовільно                    | не<br>зараховано                |
| 35-44                             |               | 2                                |                                 |                                 |
| 1-34                              | F (1-34)      | 1                                |                                 |                                 |

### Додаток 2

**Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти із загальноосвітніх предметів**

| Рівні навчальних досягнень | Бали | Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів                                                                      |
|----------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Початковий</b>       | 1    | Студент розрізняє об'єкти вивчення.                                                                                              |
|                            | 2    | Студент відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення.                              |
|                            | 3    | Студент відтворює частину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконує елементарні завдання.                             |
|                            | 4    | Студент з допомогою викладача відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію, дію.             |
| <b>II. Середній</b>        | 5    | Студент відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило. |

|                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | 6  | Студент виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його правильна, але недостатньо осмислена. Вміє застосувати знання при виконанні завдань за зразком.                                                                                                         |
|                       | 7  | Студент правильно відтворює навчальний матеріал, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролює власні навчальні дії.                                                                                                   |
| <b>III. Достатній</b> | 8  | Знання студента є достатнім, він застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежить між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його логічна, хоч і має неточності.            |
|                       | 9  | Студент добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією.                                                                                 |
|                       | 10 | Студент має повні, глибокі знання, здатний використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення.                                                                                                                                                                              |
| <b>IV. Високий</b>    | 11 | Студент має гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, уміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми.                                                                                                        |
|                       | 12 | Студент має системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення. |

Додаток 3

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МАЛИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

Денне відділення \_\_\_\_\_

Галузь знань: \_\_\_\_\_

Спеціальність: \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_ навчальний рік

**ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № \_\_\_\_\_**

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

навчальної дисципліни)

за \_\_\_\_\_ навчальний семестр.

Форма семестрового контролю \_\_\_\_\_ Загальна кількість годин \_\_\_\_  
(екзамен, залік, практика)

Викладач \_\_\_\_\_

| № з/п | Прізвище та ініціали студента | Оцінка за національною шкалою | Дата | Підпис викладача |
|-------|-------------------------------|-------------------------------|------|------------------|
| 1     | 2                             | 3                             | 4    | 5                |
| 1.    |                               |                               |      |                  |
| 2.    |                               |                               |      |                  |
| 3.    |                               |                               |      |                  |
| 4.    |                               |                               |      |                  |
| 5.    |                               |                               |      |                  |

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

| Підсумки складання заліку |               |        |               |
|---------------------------|---------------|--------|---------------|
| ОЦІНКИ                    | ВСЬОГО ОЦІНОК | ОЦІНКИ | ВСЬОГО ОЦІНОК |
| 12                        |               | 6      |               |
| 11                        |               | 5      |               |
| 10                        |               | 4      |               |
| 9                         |               | 3      |               |
| 8                         |               | 2      |               |
| 7                         |               | н/а    |               |
| Зараховано                |               |        |               |
| Не зараховано             |               |        |               |
| Разом                     |               |        |               |

Екзаменатор (викладач) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 4

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МАЛИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Денне відділення \_\_\_\_\_  
Галузь знань: \_\_\_\_\_  
Спеціальність: \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

З \_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)

за \_\_\_\_\_ навчальний семестр.

Форма семестрового контролю \_\_\_\_\_ Загальна кількість годин \_\_\_\_\_  
(екзамен, залік, практика)

Викладач \_\_\_\_\_

| № з/п | Прізвище та ініціали студента | Оцінка                                |                         |        |      |                        | Дата | Підпис викладача |
|-------|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|--------|------|------------------------|------|------------------|
|       |                               | Кількість балів за 100 бальною шкалою |                         |        | ECTS | за національною шкалою |      |                  |
|       |                               | за поточний контроль                  | за підсумковий контроль | всього |      |                        |      |                  |
| 1     | 2                             | 3                                     | 4                       | 5      | 6    | 7                      | 8    | 9                |
| 1     |                               |                                       |                         |        |      |                        |      |                  |
| 2     |                               |                                       |                         |        |      |                        |      |                  |
| 3     |                               |                                       |                         |        |      |                        |      |                  |
| 4     |                               |                                       |                         |        |      |                        |      |                  |
| 5     |                               |                                       |                         |        |      |                        |      |                  |

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

| Всього оцінок | Сума балів | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою |               |
|---------------|------------|-------------|-------------------------------|---------------|
|               |            |             | екзамен                       | залік         |
|               | 90-100     | A           | відмінно                      | зараховано    |
|               | 82-89      | B           | добре                         |               |
|               | 75-81      | C           |                               |               |
|               | 64-74      | D           | задовільно                    |               |
|               | 60-63      | E           |                               |               |
|               | 35-59      | FX          | незадовільно                  | не зараховано |
|               | 1-34       | F           |                               |               |

Екзаменатор (викладач) \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Додаток 5

Міністерство освіти і науки України  
Малинський фаховий коледж

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № \_\_\_\_\_

З \_\_\_\_\_  
(назва дисципліни)

Завдання:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Викладач \_\_\_\_\_

Додаток 6

Міністерство освіти і науки України  
Малинський фаховий коледж

**ПРОТОКОЛ № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року**  
засідання екзаменаційної комісії  
з розгляду кваліфікаційних робіт студента (ки) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

На тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРИСУТНІ:**

Голова: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Члени екзаменаційної комісії: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА ВИКОНАНА:**

Під керівництвом викладача \_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

**ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:**

1. Пояснювальна записка кваліфікаційної роботи на \_\_\_\_\_ сторінках
2. Креслення, презентації на \_\_\_\_-х аркушах
3. Рецензія викладача \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові рецензента)
4. Навчальна карта студента

Після повідомлення (протягом 30 хв.) про виконану роботу студенту (ці) задані такі запитання:

1. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент (ка) \_\_\_\_\_  
 (прізвище та ініціали)

Виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну роботу з оцінкою за національною шкалою: \_\_\_\_\_

2. Присвоїти \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по батькові)

кваліфікацію \_\_\_\_\_  
 (шифр, назва)

за спеціальністю \_\_\_\_\_  
 (шифр, назва)

3. Видати диплом \_\_\_\_\_  
 (з відзнакою / без відзнаки)

4. Відзначити, що дана кваліфікаційна робота може бути використана частково на виробництві.

Голова ЕК \_\_\_\_\_

Члени ЕК \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії: \_\_\_\_\_  
 (прізвище та ініціали й посада особи, що склала протокол, підпис)

Додаток 7

Міністерство освіти і науки України  
 Малинський фаховий коледж

### ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Засідань екзаменаційної комісії, щодо приймання кваліфікаційного екзамену у студентів ЕР 41 групи, галузі знань 20 Аграрні науки та продовольство, спеціальності 208 Агроінженерія (освітньо-професійна програма «Експлуатація та ремонт обладнання лісового комплексу»), денної форми здобуття освіти.

**Присутні:**

**Голова комісії:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Члени екзаменаційної комісії:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Засідання розпочато о \_\_\_\_ год. \_\_\_\_ хв.

Засідання закінчено о \_\_\_\_ год. \_\_\_\_ хв.

| №<br>з/п | Прізвище, ім'я,<br>по батькові | Номер<br>екзамен-<br>націй-<br>ного<br>білета | Характе-<br>ристика<br>повноти<br>відповіді з | Додаткові питання                                            |                                             | Відзначити,<br>що | Окремі<br>висновки<br>членів ЕК | Оцінка | Підпис<br>голови<br>ЕК |
|----------|--------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|--------|------------------------|
|          |                                |                                               | 1-6 питання                                   | Прізвище особи, що<br>ставила запитання. Зміст<br>запитання. | Характе-<br>ристика<br>повноти<br>відповіді |                   |                                 |        |                        |
| 1        |                                |                                               |                                               |                                                              |                                             |                   |                                 |        |                        |
| 2        | ...                            |                                               |                                               |                                                              |                                             |                   |                                 |        |                        |

Усього, як зазначено вище, проекзаменовано \_\_\_\_ студентів.

Зміст екзаменаційних питань відповідно до білетів додаються до протоколу засідань екзаменаційної комісії № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_\_ року.

Підписи:

Голова ЕК: \_\_\_\_\_

Члени ЕК: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Протокол склав секретар екзаменаційної комісії: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Міністерство освіти і науки України**

Малинський фаховий коледж

**НАПРАВЛЕННЯ № \_\_\_\_\_**

для повторного складання результатів навчання

Студент \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_

Направляється для повторного складання екзамену (заліку) з \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

викладачу \_\_\_\_\_

Завідувач відділенням \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

Внаслідок повторного складання екзамену (заліку) студент \_\_\_\_\_

Отримав оцінку: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Викладач \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.  
(підпис)Директору Малинського фахового коледжу  
Іванюку І. Д.\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)\_\_\_\_\_  
(спеціальність, ОПП за якою зарахований здобувач освіти)\_\_\_\_\_  
(форма навчання)**Заява**

Прошу розглянути мої документи про освіту отримані у \_\_\_\_\_ з метою визначення академічної  
(назва закладу освіти який видав документи про освіту)  
різниці та її ліквідації, а також провести перезарахування освітніх  
компонентів.

\_\_\_\_\_

(дата)

(підпис, ПІБ)

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

**ВІДОМІСТЬ**  
**ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ, ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ, ОБЛІК**  
**РЕЗУЛЬТАТІВ ЇХ ОЦІНЮВАННЯ ТА ПЛАН-ГРАФІК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ**

При порівнянні \_\_\_\_\_  
(назва документа, №, дата видачі, назва ЗО, який видав документ)

виданої \_\_\_\_\_  
(ПІБ здобувача освіти)

З навчальним планом \_\_\_\_\_ року ОПП \_\_\_\_\_

Спеціальності \_\_\_\_\_ виявлена наступна академічна різниця та освітні компоненти для пере зарахування

[illegible]

Завідувач відділення \_\_\_\_\_ -

Розглянуто на засіданні кафедри (ЦК)  
\_\_\_\_\_дисциплін

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри (голова ЦК) \_\_\_\_\_

Розглянуто на засіданні ЦК  
\_\_\_\_\_дисциплін

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Голова ЦК \_\_\_\_\_

Розглянуто на засіданні ЦК  
\_\_\_\_\_дисциплін

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Голова ЦК \_\_\_\_\_

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МАЛИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Відділення \_\_\_\_\_  
 Галузь знань \_\_\_\_\_  
 Спеціальність \_\_\_\_\_  
 Форма навчання \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_ Навчальний рік \_\_\_\_\_

**ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ  
ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ № \_\_\_\_\_**

Дійсна до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.  
 ПІБ здобувача освіти \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ навчальний семестр

| № з/п | Назва ОК | Кількість годин | Форма контролю | Оцінки                               |      |                        | Дата | Викладач, підпис |
|-------|----------|-----------------|----------------|--------------------------------------|------|------------------------|------|------------------|
|       |          |                 |                | Кількість балів за 100бальною шкалою | ЕКТС | за національною шкалою |      |                  |
|       |          |                 |                |                                      |      |                        |      |                  |
|       |          |                 |                |                                      |      |                        |      |                  |
|       |          |                 |                |                                      |      |                        |      |                  |
|       |          |                 |                |                                      |      |                        |      |                  |
|       |          |                 |                |                                      |      |                        |      |                  |
|       |          |                 |                |                                      |      |                        |      |                  |
|       |          |                 |                |                                      |      |                        |      |                  |

Завідувач відділенням \_\_\_\_\_