

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Олена ЛИТОВЧЕНКО
_____ 2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕКЗАМЕНИ ТА ЗАЛІКИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

1. Загальні питання

1.1. Це положення є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу: педагогічних працівників, відділень, навчально-методичного підрозділу, студентів Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Коледж).

1.2. Студенти повинні виконувати графік освітнього процесу згідно з робочим навчальним планом спеціальності за денною формою навчання і **набувати знання систематично** протягом усього навчального семестру (року, терміну навчання в Коледжі).

1.3. Згідно із Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Законом України «Про вищу освіту» лекційні, лабораторні, практичні та семінарські заняття відносяться до навчальних занять, відвідування яких **є обов'язковим для студентів**.

1.4. Директор Коледжу має право надавати можливість студентам навчатися за індивідуальним графіком протягом семестру (за наявності у окремих студентів поважних підстав).

1.5. Студентам, які направлені Коледжем на навчання в зарубіжні країни, можуть бути встановлені на поточний навчальний семестр (рік) індивідуальні графіки освітнього процесу та індивідуальні навчальні плани. Якщо термін навчання направлених у зарубіжні країни перевищує один семестр, таким студентам відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Законом України «Про вищу освіту» можуть надаватися перерви у навчанні.

1.6. Студентам, які навчалися у зарубіжних закладах освіти, може надаватися дозвіл на навчання за індивідуальними планами із зарахуванням оцінок з дисциплін, що вивчені ними в зазначених закладах освіти, якщо ці дисципліни відповідають (за змістом і обсягом) переліку дисциплін навчального плану, обраної в Коледжі спеціальності.

1.7. Студенти набувають знання як під час навчальних занять, навчальних і виробничих практик, так і самостійно.

2. Види та форми контролю знань студентів

2.1. Видами контролю знань здобувачів освіти є поточний, проміжний (модульний/тематичний), семестровий (диференційовані заліки, екзамени) контроль та підсумкова атестація здобувачів освіти.

2.2. Поточний контроль здійснюється під час аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

2.3. Проміжний контроль (модульний/тематичний) проводиться після закінчення логічно завершеної частини лекційних, практичних, семінарських і лабораторних занять з певної дисципліни. Результати модульного/тематичного контролю враховуються при визначенні рейтингу з навчальної роботи (при виставленні семестрової оцінки).

2.4. Перед початком вивчення навчальної дисципліни дозволяється визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті за умов подання документів (сертифікати, свідоцтва, освітні програми тощо), що підтверджують ті результати навчання, які здобувач отримав під час навчання. Підсумковий контроль проходить у формі екзамену, предметна комісія виставляє підсумкову оцінку за шкалою ЄКТС. Якщо здобувач отримав менше 60 балів, то йому не зараховуються результати навчання у неформальній або інформальній освіті. Здобувач звільняється від вивчення перезархованої дисципліни у наступному семестрі.

2.5. Оцінювання загальноосвітніх дисциплін відбувається за 12-бальною шкалою, оцінювання дисциплін за освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності за 100-бальною шкалою, організація навчання дисципліни за ОПП здійснюється за модульним принципом.

2.6. Для дисциплін за ОПП засвоєння студентом програмного матеріалу змістового модуля вважається успішним, якщо рейтингова оцінка його становить не менше, ніж 60 балів за 100-бальною шкалою.

2.7. Після проведення проміжного контролю з усіх змістових модулів і визначення їх рейтингових оцінок викладачем дисципліни визначається рейтинг студента з навчальної роботи $R_{нр}$ (формула 1).

2.8. На рейтинг з навчальної роботи можуть впливати рейтинг з додаткової роботи та рейтинг штрафний.

2.9. Рейтинг з додаткової роботи додається до рейтингу з навчальної роботи й не може перевищувати 10 балів. Він визначається викладачем і сприяє підвищенню рівня знань студентів з дисципліни.

Максимальна кількість балів (10) надається студенту за:

- отримання диплому переможця (I, II чи III місце) II-го етапу Всеукраїнської або обласної студентської олімпіади або конкурсу з дисципліни чи спеціальності у поточному навчальному році;
- авторство (співавторство) у виданій науковій статті з відповідної дисципліни;
- виготовлення особисто навчального стенду, макету, пристрою, приладу тощо.

2.10. Рейтинг штрафний не перевищує 5 балів і віднімається від рейтингу з навчальної роботи. Він визначається викладачем для студентів, які матеріали змістових модулів засвоїли невчасно, не дотримувалися графіка роботи, пропускали заняття тощо.

2.11. Проміжна атестація проводиться після вивчення програмного матеріалу один раз протягом навчального семестру (осіннього чи весняного) станом на 01 листопада та 01 квітня відповідно, за умови, якщо викладачем на цей час проведено більше 16 академічних годин.

2.12. Підсумкова атестація включає семестрову та державну атестацію студента.

2.13. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену або диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни.

2.14. **Семестровий екзамен** (далі - **екзамен**) – це форма підсумкової атестації засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр.

2.15. *Диференційований залік* – це форма підсумкової атестації, що полягає в оцінці засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр (якщо з даної дисципліни робочим навчальним планом не передбачено екзамен), також дозволяє оцінити виконання і засвоєння студентом програми навчальної та виробничої практики.

2.16. Диференційований залік, як правило, проводиться на останньому занятті з відповідної дисципліни, на якому виставляється підсумковий бал за результатами проміжного (модульного або тематичного оцінювання).

2.17. Студенти зобов'язані складати екзамени і заліки відповідно до вимог робочого навчального плану у терміни, передбачені графіком освітнього процесу. Зміст екзаменів і заліків визначається робочими навчальними програмами дисциплін.

3. Порядок допуску студентів до екзаменаційних сесій

3.1. Студенти *денної форми навчання* допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони виконали всі вимоги робочого навчального плану за поточний семестр та не мають академічної заборгованості за попередній семестр.

3.2. У разі невиконання зазначеної у п. 3.1 умови студент не допускається до екзаменаційної сесії. В екзаменаційній відомості проти прізвищ студентів, які не допущені до сесії, завідувач відділення робить запис «Не допущений» і ставить свій підпис.

3.3. Студент допускається до складання екзамену з дисципліни, якщо з цієї дисципліни ним повністю виконані всі види робіт, передбачені робочим навчальним планом та робочою навчальною програмою, а *його рейтинг з навчальної роботи з цієї дисципліни становить не менше, ніж 42 бали (60 балів \times 0,7=42 бали).*

3.4. Студенти, які в поточному семестрі мали пропуски занять і до початку екзаменаційної сесії не засвоїли матеріал пропущених тем і розділів змістових модулів навчальних дисциплін на додаткових заняттях, *до семестрової атестації з відповідної дисципліни не допускаються.*

У разі виникнення спірних питань щодо недопуску студентів до семестрової атестації, вони вирішуються викладачем дисципліни спільно із завідувачем відповідного відділення.

4. Порядок складання екзаменів і заліків

4.1. Розклад екзаменів складається завідувачами відділень та затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії та доводиться до відома педагогічних працівників і студентів.

4.2. У розкладі екзаменаційної сесії передбачається час для підготовки до кожного екзамену тривалістю не менше двох днів.

4.3. Складання заліків завершується *до початку екзаменаційної сесії*. Кількість екзаменів у кожному семестрі не повинна перевищувати 5.

4.4. Курсові проекти (роботи) оцінюються за результатами їх захисту перед комісією, до складу якої входять два педагогічні працівники (у т.ч. керівник проекту або роботи) до початку екзаменаційної сесії. *Результати*

захисту курсових проєктів (робіт) виставляються окремим модулем навчальної роботи.

4.5. Екзамен у студентів приймають **два педагогічні працівники** відповідно до розкладу екзаменів.

4.6. Заліки студентам виставляють **педагогічні працівники**, які проводили заняття, за результатами навчальної роботи протягом семестру (бали, отримані за модулі, тематичні).

4.7. Голова циклової комісії за умови відсутності з поважних причин педагогічних працівників, які зобов'язані приймати екзамен, має право подавати завідувачам відділень пропозиції щодо призначення інших педагогічних працівників для виконання зазначеної роботи. Екзамен проводиться у день та час, визначений затвердженим розкладом.

4.8. Якщо навчальним планом передбачено вивчення дисципліни протягом **2-х (3-х)** семестрів – рейтинг навчальної роботи визначається за результатами **всіх змістових модулів**, передбачених робочою програмою дисципліни (за потреби додатково заповнюється **середньозважена** відомість). Якщо заключною формою контролю дисципліни є екзамен - екзаменаційні білети мають містити матеріали повного курсу дисципліни. Екзаменаційні білети щорічно оновлюються й підписуються головою циклової комісії (додаток 2). Після складання екзаменів картка оцінки знань студента за результатами підсумкової атестації (додаток 3) здаються в навчально-методичний підрозділ.

4.9. Студенти, яким згідно з наказом директора Коледжу надано право навчатися за індивідуальними графіками, складають екзамен і заліки, перелік яких встановлюється в індивідуальних планах, у строки, обумовлені в індивідуальних графіках.

4.10. До початку складання екзамену чи заліку студент зобов'язаний подати екзаменаторам індивідуальний навчальний план студента.

4.11. У індивідуальному навчальному плані студента проставляється відмітка відділення про переведення студента на відповідний курс.

4.12. Без індивідуального навчального плану студента або без належного його оформлення студенти до екзаменів чи заліків не допускаються.

4.13. До початку складання екзамену (заліку) педагогічні працівники, які проводять підсумкову атестацію, повинні отримати в навчально-методичному підрозділі **відомість обліку успішності** (додатки 1а -1в).

4.14. До початку складання екзамену (заліку) педагогічні працівники, які проводять підсумкову атестацію, повинні перенести результати із журналу успішності, де записані рейтингові оцінки із навчальної роботи відповідної дисципліни кожного студента, їх рейтинг з додаткової роботи та рейтинг штрафний (якщо він є), у відомість обліку успішності. При цьому рейтинг з дисципліни при складанні екзамену визначається за формулою (2), рейтинг з дисципліни при складанні заліку визначається за формулою (3).

4.15. Під час екзамену студенти мають право використовувати типову та робочу навчальні програми дисципліни, а також це Положення.

4.16. З дозволу екзаменаторів студенти можуть користуватись

довідковою літературою, технічними навчальними засобами тощо. Використання під час екзамену будь-яких інформаційних матеріалів без дозволу осіб, які проводять контрольний захід тягне за собою його припинення. При цьому робота оцінюється на «0» балів.

4.17. Екзамени для студентів денної форми навчання проводяться у **письмовій формі за екзаменаційними білетами**, форма яких наведена у додатку 2.

4.18. Кількість екзаменаційних білетів для кожної навчальної дисципліни - не менше 30-ти.

4.19. У екзаменаційному білеті передбачається комбінація з екзаменаційних запитань і тестових завдань різних типів (відкритих; закритих: вибіркових, на відповідність тощо).

4.20. Кількість екзаменаційних запитань і тестових завдань різних типів у екзаменаційному білеті та критерії оцінювання відповідей на них визначає педагогічний працівник, який відповідає за викладання навчальної дисципліни (приклад форми екзаменаційного білету, який містить 2 екзаменаційні запитання і 10 тестових завдань та критерії оцінювання відповідей на них наведено у додатку 2).

При проведенні екзамену в електронній формі всі типи тестових завдань оцінюються автоматично системою тестів, окрім розгорнутих відповідей на екзаменаційні запитання. Розгорнуті відповіді на екзаменаційні запитання типу «есе» перевіряють педагогічні працівники, які проводять екзамен, і виставляють відповідну оцінку.

4.21. Екзаменаційні білети мають бути затверджені на засіданні циклової комісії, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, про що свідчить підпис голови циклової комісії на кожному екзаменаційному білеті.

4.22. Після завершення проведення письмового екзамену за результатами відповідей на екзаменаційний білет обов'язково проводиться співбесіда двома педагогічними працівниками, які проводили підсумкову атестацію, із студентом, після якої визначається остаточна оцінка за складання екзамену – рейтинг студента з атестації R_{AT} (**не більше 30 балів**).

4.23. Рейтинг навчальної роботи при складанні **екзамену** має бути не більше 70 балів і розраховується за формулою:

$$R_{нр} = \frac{0,7 \cdot (R_{зМ}^{(1)} \cdot K_{зМ}^{(1)} + \dots + R_{зМ}^{(n)} \cdot K_{зМ}^{(n)})}{K_{дис}}, \quad (1)$$

де $R_{зМ}^{(1)}, \dots, R_{зМ}^{(n)}$ - рейтингові оцінки із змістових модулів за 100-бальною шкалою;

$K_{зМ}^{(1)}, \dots, K_{зМ}^{(n)}$ - кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС), передбачених робочим навчальним планом для відповідного змістового модуля;

$K_{дис} = K_{зМ}^{(1)} + \dots + K_{зМ}^{(n)}$ - кількість кредитів ЄКТС, передбачених робочим навчальним планом для дисципліни

або за спрощеною формулою:

$$M_1 + M_2 + M_3 + \dots$$

$$R_{\text{нр}} = \frac{\dots}{\text{кількість модулів}} + \text{ДБ} - \text{ШБ} \quad (1)$$

де M_1, M_2, M_3 - бали за модулі;

ДБ – додатковий бал;

ШБ – штрафний бал.

Рейтинг студента з навчальної роботи округлюється до цілого числа.

Рейтинг з дисципліни при складанні екзамену визначається:

$$R_{\text{дис}} = R_{\text{нр}} + R_{\text{ат}} \quad (2)$$

$$R_{\text{ат}} = 100 \cdot 0,3$$

4.25. Рейтинг з дисципліни, заключною формою контролю якої є *залік*, визначається:

$$R_{\text{дис}} = R_{\text{нр}} \quad (3)$$

4.26. Рейтинг навчальної роботи студента з дисципліни при складанні заліку дорівнює рейтинговим оцінкам зі змістових модулів за 100-бальною шкалою і визначається за формулою:

$$R_{\text{нр}} = \frac{R_{\text{зм}}^{(1)} \cdot K_{\text{зм}}^{(1)} + \dots + R_{\text{зм}}^{(n)} \cdot K_{\text{зм}}^{(n)}}{K_{\text{дис}}}, \quad (4)$$

де $R_{\text{зм}}^{(1)}, \dots, R_{\text{зм}}^{(n)}$ - рейтингові оцінки із змістових модулів за 100-бальною шкалою;

$K_{\text{зм}}^{(1)}, \dots, K_{\text{зм}}^{(n)}$ - кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС), передбачених робочим навчальним планом для відповідного змістового модуля;

$K_{\text{дис}} = K_{\text{зм}}^{(1)} + \dots + K_{\text{зм}}^{(n)}$ - кількість кредитів ЄКТС, передбачених робочим навчальним планом для дисципліни

або за спрощеною формулою:

$$R_{\text{нр}} = \frac{M_1 + M_2 + M_3 + \dots}{\text{кількість модулів}} + \text{ДБ} - \text{ШБ}$$

4.27. З Методикою складання тестових завдань та оцінювання знань студентів можна ознайомитися у методичній розробці «Методика підготовки та проведення тестового оцінювання знань студентів» (Лузан П.Г., Ільїн В.В., Рудик Я.М., Лисенко В.П., Зазимко О.В. Видавничий центр НУБіП України, 2009 р.).

4.28. Рейтинг студента із засвоєння дисципліни у балах заноситься до відомості обліку успішності (додаток 1в). Для інтегрованих дисциплін із загальноосвітньою підготовкою також за 12-бальною шкалою (додатки 1а, 1б).

4.29. Після завершення підсумкової атестації з дисципліни у відомість

обліку успішності заносяться: рейтинг кожного студента з атестації, їх рейтинг із засвоєння дисципліни, а також оцінка за 100-бальною.

4.30. До індивідуального навчального плану студента заноситься оцінка в балах за 100-бальною шкалою (за потреби і за 12-бальною шкалою).

4.31. Відомість обліку успішності з результатами підсумкової атестації з дисципліни у день її проведення (не пізніше першої половини наступного дня) подається в навчально-методичний підрозділ.

4.32. Повторне складання екзамену з метою отримання більш високої оцінки у період екзаменаційної сесії не допускається. Така можливість може бути надана студенту за наказом директора Коледжу у післясесійний період *лише в останньому навчальному семестрі (за відсутності оцінок «Задовільно» за попередні роки навчання) і не більше, ніж з однієї навчальної дисципліни.*

4.33. Диференційований залік з навчальної практики проводиться педагогічними працівниками - керівниками практики у терміни, визначені відповідно до «Положення про практичну підготовку здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та наказу з проведення відповідної практики.

4.34. Диференційований залік з виробничої практики виставляється за результатами захисту студентом письмового звіту перед комісією, склад якої формує її голова, у терміни, визначені відповідно до «Положення про практичну підготовку здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та відповідного наказу про виробничу практику.

4.35. Результати складання заліків з навчальних та виробничих практик враховуються при формуванні перевідних наказів та наказів щодо призначення стипендій.

4.36. Екзамени та заліки мають право відвідувати і перевіряти на відповідність вимогам Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Закону України «Про вищу освіту» директор Коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, методист навчально-методичного підрозділу, методист відділень, голови циклових комісій, уповноважені на це наказом директора Коледжу.

4.37. Спірні питання з проведення екзаменаційних сесій розглядає апеляційна комісія, права, обов'язки та персональний склад якої визначаються наказом директора Коледжу.

5. Апеляційні комісії для розгляду апеляцій студентів на результати складання екзаменів

5.1. Наказом директора Коледжу створюється постійно діюча апеляційна комісія для розгляду апеляцій студентів на результати складання екзаменів під час екзаменаційних сесій.

5.2. Головою постійно діючої апеляційної комісії призначається один із заступників директора Коледжу, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій.

5.3. У разі подання студентом апеляції на результати складання екзамену(ів) під час заліково-екзаменаційних сесій розпорядженням завідувача відділення до складу постійно діючої апеляційної комісії уводиться голова циклової комісії, що забезпечує викладання дисципліни, з якої проводився екзамен і за його результатами була подана апеляція студента, та досвідчений педагогічний працівник циклової комісії з числа тих, хто не брав участі у контрольному заході.

5.4. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом і фіксується у «Журналі засідань апеляційної комісії», який знаходиться у навчально-методичному підрозділі. В журнал заноситься дата подання, зміст апеляції студента на результати складання екзамену(ів), його прізвище та ініціали, спеціальність, курс і група. Після розгляду апеляції студента рішення апеляційної комісії також заносяться до журналу.

5.5. Студенти, які не погоджуються з оцінкою їх знань, що отримана за результатами проведення екзамену, мають право звернутися до апеляційної комісії на предмет розгляду спірних питань.

5.6. Апеляція студента подається у формі заяви на ім'я голови апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки.

5.7. Апеляція розглядається, як правило, в присутності студента, який подав апеляцію.

5.8. Апеляція передбачає детальне вивчення та аналіз письмових матеріалів студента – результатів екзамену, на основі чого виставлена екзаменаторами оцінка підтверджується чи може бути змінена.

5.9. Додаткове внесення матеріалів у письмові відповіді здобувача освіти за результатами проведеного екзамену при розгляді апеляції не допускається.

5.10. Рішення апеляційної комісії в «Журналі засідань апеляційної комісії» підписують її голова та присутні члени.

5.11. Члени апеляційної комісії заповнюють і підписують додаткову «Відомість обліку успішності», де зазначається підтверджена оцінка, виставлена екзаменаторами на екзамені, чи змінена апеляційною комісією.

5.12. Заповнена додаткова «Відомість обліку успішності» подається до навчально-методичного підрозділу.

6. Результати оцінювання знань студентів

6.1. Рейтинг студента із засвоєння дисципліни у балах (як і рейтинги з виконання інших видів навчальної роботи) може бути переведений в шкалу ЄКТС згідно з табл. 1.

6.2. Оцінка в межах 90 – 100 балів виставляється студенту, який систематично працював протягом семестру, показав під час екзамену (заліку) різнобічні і глибокі знання програмного матеріалу, вміє успішно виконувати завдання, які передбачені програмою, засвоїв зміст основної та додаткової літератури, усвідомив взаємозв'язок окремих розділів дисципліни, їхнє значення для майбутньої професії, виявив творчі здібності у розумінні та використанні навчально-програмного матеріалу, проявив здатність до самостійного оновлення і поповнення знань.

Таблиця 1.

Співвідношення між ЄКТС оцінками, оцінками за 12-бальною шкалою (для інтегрованих дисциплін) і рейтингом студента

Рейтинг студента, бали	Оцінка ECTS	Оцінка за 12-бальною шкалою		Визначення оцінки ECTS	
90-100	A	97 – 100	12	Відмінно	Відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
		94 – 96	11		
		90 – 93	10		
82-89	B	82-89	9	Добре	Виконання вище середнього рівня з кількома помилками
74-81	C	79-81	8		В загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок
		74-78	7		
64-73	D	70-73	6	Задовільно	Виконання непогане, але зі значною кількістю недоліків
		64-69	5		
60-63	E	60-63	4		Виконання задовольняє мінімальні критерії
35-59	FX	31-59	3	Незадовільно	Потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку)
0-34	F	11-30	2		
		0-10	1		

					серйозна подальша робота
--	--	--	--	--	--------------------------

6.3. Оцінка в межах 74-89 балів виставляється студенту, який виявив повне знання навчально-програмного матеріалу, успішно виконує передбачені програмою завдання, засвоїв основну літературу, що рекомендована програмою, показав достатній рівень знань з дисципліни і здатний до їх самостійного оновлення та поповнення у ході подальшого навчання та професійної діяльності.

6.4. Оцінка в межах 60-73 бали виставляється студенту, який виявив знання основного навчально-програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та наступної роботи за професією, справляється з виконанням завдань, передбачених програмою, допускає окремі похибки у відповідях при виконанні завдань, але володіє необхідними знаннями для подолання допущених похибок під керівництвом педагогічного працівника.

6.5. Оцінка в межах 0 – 59 балів виставляється студенту, який не виявив достатніх знань основного навчально-програмного матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не може без допомоги викладача використати знання при подальшому навчанні, не спромігся оволодіти навичками самостійної роботи.

Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів за 12-бальною шкалою

6.6. Оцінка «12 балів» - студент має системні глибокі 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.

6.7. Оцінка «11 балів» - студент на високому рівні володіє узагальненими знаннями в обсязі та в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, уміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми.

6.8. Оцінка «10 балів» - студент має міцні знання, здатний використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення, аргументувати їх.

6.9. Оцінка «9 балів» - студент добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією.

6.10. Оцінка «8 балів» - знання студента є достатніми, він застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його логічна, хоч і має неточності.

6.11. Оцінка «7 балів» - студент правильно відтворює навчальний матеріал, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролює власні навчальні дії.

6.12. Оцінка «6 балів» - студент виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його правильна, але недостатньо осмислена. Вміє застосовувати знання при виконанні завдань за зразком.

6.13. Оцінка «5 балів» - студент відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило.

6.14. Оцінка «4 бали» - студент з допомогою викладача відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію, дію.

6.15. Оцінка «3 бали» - студент відтворює частину навчального матеріалу, з допомогою викладача виконує елементарні завдання.

6.16. Оцінка «2 бали» - студент відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення.

6.17. Оцінка «1 бал» - студент може розрізнити об'єкти вивчення.

6.18. Для навчальних дисциплін загальноосвітньої підготовки семестрова оцінка виставляється на основі тематичних оцінок навчального семестру, річна виводиться з результатів двох семестрів навчального року. Рейтинг студента при складанні екзамену з інтегрованих дисциплін розраховується за формулою 1, при чому навчальна робота представлена середньорічною оцінкою, переведеною в 100-бальну шкалу.

7. Порядок оформлення результатів підсумкової атестації

7.1. Бали від 60 до 100 (від 4 до 12 за 12-бальною шкалою) проставляються екзаменаторами у відомість обліку успішності та індивідуальному плані студента.

7.2. Бали від 0 до 59 (від 1 до 3 за 12-бальною шкалою) заносяться лише у відомість обліку успішності.

7.3. У відомості обліку успішності проти прізвища студента підпис ставить викладач дисципліни, а відомість підписують всі особи, які проводили атестацію.

7.4. *Неявку на екзамен* екзаменатор відзначає у відомості обліку успішності словами «Не з'явився» і ставить свій підпис.

7.5. Аналіз причин неявки студента на екзамен здійснює класний керівник академічної групи разом з викладачем дисципліни.

7.6. Студент завчасно повідомляє викладача (класного керівника) про наявність у нього поважних причин неявки на екзамен та засвідчує цей факт відповідним документом.

7.7. Якщо неявка сталася без поважних причин або студент не допущений до екзамену завідувачем відділення, у матеріалах обліку результатів екзаменаційної сесії викладач проставляє бали, одержані тільки за навчальну роботу.

7.8. Студентам, які не склали екзамену під час екзаменаційної сесії у термін, установлений графіком освітнього процесу через відсутність за хворобою або з інших поважних причин за наказом директора Коледжу встановлюється індивідуальний термін складання екзаменів (термін складання екзаменів продовжується на термін хвороби, але не більше, ніж тривалість екзаменаційної сесії).

8. Порядок ліквідації академічної заборгованості

8.1. Після закінчення екзаменаційної сесії з урахуванням індивідуального терміну складання екзаменів одержані за підсумками бали від 0 до 59 (від 1 до 3 балів за 12-бальною шкалою) складають академічну заборгованість студента.

8.2. Студентам, які за наслідками екзаменаційної сесії мають заборгованість з 1-3 дисциплін, розпорядженням завідувача відділення може бути надано право на їх ліквідацію.

8.3. Графік ліквідації академічної заборгованості складається завідувачем відділення і доводиться до екзаменаторів та студентів, не пізніше одного тижня після закінчення терміну екзаменаційної сесії.

8.4. Графіком передбачається приймання екзаменів (заліків) у осіб, які мають академічну заборгованість, після закінчення основних занять за розкладом.

8.5. Студент складає екзамен не більше двох разів із урахуванням неявки на відповідну форму атестації без поважних причин. Утретє студент складає екзамен комісії з трьох педагогічних працівників (у т. ч. викладачу дисципліни та голови циклової комісії), створеній за розпорядженням завідувача відділення.

Результати повторного складання екзаменів і заліків оцінюються за критеріями оцінки знань, що наведені у пунктах 6.3-6.16 цього Положення.

8.6. Остаточний термін ліквідації академічної заборгованості для здобувачів освіти **денної форми навчання** за результатами зимової екзаменаційної сесії до закінчення наступної літньої екзаменаційної сесії.

Для здобувачів освіти пільгових категорій, які внаслідок тимчасової непрацездатності або з інших причин не склали семестровий контроль знань у строк, визначений розкладом екзаменів, наказом директора Коледжу встановлюється строк ліквідації академічної заборгованості, але не більше як місяць з дня припинення тимчасової непрацездатності або з дати закінчення семестрового контролю знань. У разі, коли студенти пільгових категорій не ліквідували академічну заборгованість у встановлений строк, вони підлягають відрахуванню з коледжу.

9. Порядок звітності про результати екзаменаційних сесій

9.1. У тижневий термін після закінчення екзаменаційної сесії відділення подають до навчально-методичного підрозділу звіти про її результати станом на перший день після закінчення сесії за формою, що наведена у табл. 2. Класні керівники завідувачам відділення подають зведену відомість групи в друкованому (за своїм підписом) та електронному вигляді (таблиця 3).

9.2. Результати екзаменаційних сесій у двотижневий термін після їх закінчення обговорюються на засіданнях циклових комісій та навчально-методичних радах відділень.

Таблиця 2

РЕЗУЛЬТАТИ _____ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ СЕСІЇ _____ н.р.
студентів відділення технічно-енергетичних систем та засобів автоматизації, відділення економіки, логістики та інформаційних систем

Назва дисциплін, за якими проводиться контроль	Група	Кількість студентів, осіб	Здавали сесію		З них одержали балів								Абсолютна успішність, %	Якісна успішність, %
			осіб	%	"100-90" ("12-10")		"89-74" ("9-7")		"73-60" ("6-4")		"59-0" ("3-1")			
					осіб	осіб	осіб	осіб	осіб	осіб				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Таблиця 3

Зведена відомість групи _____ за _____ семестр _____ н.р.

Кількість студентів у групі _____

№ з/п	ПІБ студента	Дисципліна 1	Дисципліна 2	Дисципліна 3	Дисципліна 4	Рейтинг навчальної роботи	90 % від навчальної роботи	10 % додатковий бал	Рейтинг	Пропуски		
										Всього	З поважних причин	Без поважних причин

Абсолютна успішність - ____%

Якісна успішність - ____%

Кількість пропусків без поважних причин на одного студента ____ год

Класний керівник _____ Ініціали, прізвище

(підпис)

10. Порядок перевodu студентів на наступний курс

10.1. Студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору - для студентів, які навчаються за умов договору), наказом директора Коледжу переводяться на наступний курс. При цьому в індивідуальному навчальному плані студента робиться відповідний запис, який затверджується печаткою відповідного відділення.

10.2. Студенти, які за наслідками заліково-екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість (пункт 8.2) з чотирьох і більше дисциплін, **підлягають відрахуванню із числа студентів Коледжу.**

10.3. Відрахуванню підлягають також усі студенти, які після встановленого індивідуального терміну складання екзаменів та заліків мають неліквідовану академічну заборгованість.

10.4. Для студентів, які за результатами складання заліків і екзаменів мають не більше трьох академічних заборгованостей, навчально-методична рада коледжу за заявою здобувача освіти та поданням завідувача відділення погоджує індивідуальний навчальний план на наступний навчальний рік з урахуванням ліквідації академічної заборгованості з дисциплін попередніх семестрів та зазначенням термінів їх ліквідації, який затверджується наказом директора Коледжу, та рекомендує перевести їх на наступний курс (до

підписання перевідного наказу).

10.5. Остаточний термін ліквідації академічної заборгованості за результатами літньої екзаменаційної сесії до початку роботи Екзаменаційних комісій з атестації студентів.

10.6. Студенти, які до початку роботи Екзаменаційних комісій не виконали індивідуальний навчальний план, не ліквідували академічну заборгованість хоча б з однієї дисципліни підлягають відрахуванню з числа здобувачів освіти Коледжу.

10.7. Особа, відрахована із закладу освіти до завершення навчання за освітньо-професійною програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС (стаття 44, пункт 1, абзац другий Закону України «Про фахову передвищу освіту»).

10.8. За наявності поважних підстав студенту може бути надана академічна відпустка або можливість повторного проходження курсу навчання.

Схвалено Студентською радою коледжу
Протокол № 27 від 05 серпня 2023 року

Схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № 1 від 30 серпня 2023 року

Положення введено в дію
наказом від 30 серпня 2023 року № 92.

Додаток 1а

для загальноосвітніх дисциплін

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

Відділення _____

Програма підготовки фахівців ОПС «Фаховий молодший бакалавр»

Спеціальність, освітня програма _____

Курс _____ Група _____ 20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____ від „ ____ ” _____ 20__ р.

з дисципліни _____

за _____ навчальний семестр

Форма контролю екзамен (залік), загальна кількість годин за навчальний семестр _____,

кредитів ЄКТС за навчальний семестр _____

ПП викладачів

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ індивідуального навчального плану студента	Семестрова оцінка (за 12-бальною системою)	Річна (підсумкова оцінка) (за 12-бальною системою)	Підпис викладача
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					

Завідувач відділення

Результати успішності

ВСЬОГО ОЦІНОК	КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ (ЗА 12-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ)
	12
	11
	10
	9
	8
	7
	6
	5
	4
	3
	2
	1
	н/а
	ВСЬОГО

Дата проведення контрольного заходу « ____ » _____ 20__ р.

Екзаменатори _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток 1б**для інтегрованих дисциплін**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

Відділення _____

Програма підготовки фахівців ОПС “ Фаховий молодший бакалавр”

Спеціальність, освітня програма _____

Курс _____ Група _____ 20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____ від „ _____ ” _____ 20__ р.

з дисципліни _____

за _____ навчальний семестр

Форма контролю екзамен (залік), загальна кількість годин за навчальний семестр _____,

кредитів ЄКТС за навчальний семестр _____

ПП викладачів

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ індивідуального навчального плану студента	Оцінка				Підпис
			Навчальна робота	Атестація (екзамен)	Всього балів	За 12-бальною шкалою	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Завідувач відділення

Результати успішності

ВСЬОГО ОЦІНОК	КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ (ЗА 12-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ)	КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ (ЗА 100-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ)
	10-12	90-100
	9	82-89
	8	79-81
	7	74-78
	6	70-73
	5	64-69
	4	60-63
	3	31-59
	2	11-30
	1	0-10
	-	не з'явилися
	н/а	не допущені
	ВСЬОГО	ВСЬОГО

Дата проведення контрольного заходу « ____ » _____ 20__ р.

Екзаменатори _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Додаток 1в
для дисциплін за ОПП

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

Відділення _____

Програма підготовки фахівців ОПС “ Фаховий молодший бакалавр”

Спеціальність, освітня програма _____

Курс _____ Група _____ 20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____ від „ _____ ” _____ 20__ р.

з дисципліни _____

за _____ навчальний семестр

Форма контролю екзамен (залік), загальна кількість годин за навчальний семестр _____,

кредитів ЄКТС за навчальний семестр _____

ПП викладачів

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ індивідуального навчального плану студента	Оцінка			Підпис
			Навчальна робота	Атестація (екзамен)	Всього балів	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						

Завідувач відділення

Результати успішності

ВСЬОГО ОЦІНОК	КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ (ЗА 100-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ)
	90-100
	82-89
	74-81
	64-73
	60-63
	35-59
	0-34
	не з'явилися
	не допущені
	ВСЬОГО

Дата проведення контрольного заходу «__» _____ 20__ р.

Екзаменатори _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

<p align="center">Відокремлений структурний підрозділ "Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України"</p>			
<p>ОПС Фаховий молодший бакалавр Спеціальність _____ _____</p>	<p>Циклова комісія _____ _____ _____</p> <p>202_-202_н.р.</p>	<p align="center">ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____ з дисципліни</p> <p>_____</p>	<p align="center">Затверджую Голова циклової комісії _____ (ПІБ) (підпис) _____ 202__</p>
<p align="center"><i>Екзаменаційні запитання (максимальна оцінка 10 балів за відповідь на кожне запитання)</i></p>			
1.			
2.			
<p align="center"><i>Тестові завдання різних типів (максимальна оцінка за відповіді на тестові завдання 1 бал)</i></p>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

_____ (прізвище та ініціали ПП)
(підпис)

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «НІЖИНСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

Спеціальність

Форма навчання _____ Курс _____ Група _____ Семестр _____

Дисципліна _____

Картка

оцінки знань студента за результатами підсумкової атестації

Варіант № _____

ПІБ студента _____

Дата _____

3. Відповіді на тестові завдання

№ питань	Складність завдання в балах	Правильні відповіді	Бали
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Підпис студента	Загальна сума балів
Підпис екзаменатора	Атестаційна оцінка