

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

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



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Олена ЛИТОВЧЕНКО

«27» 12 2024 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 Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Коледж).

1.2. Здобувачі освіти зобов'язані виконувати індивідуальний навчальний план, який складається на підставі навчального плану спеціальності і містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача (усі види освітньої діяльності), систему оцінювання (підсумковий контроль знань, підсумкова атестація здобувачів освіти) і набувати знання систематично протягом усього навчального семестру (року, терміну навчання у Коледжі).

2. Види та форми контролю знань здобувачів освіти

2.1. Контрольні заходи визначають відповідність рівня набутих знань, умінь і навичок здобувача фахової передвищої освіти вимогам нормативних документів у сфері фахової передвищої освіти і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

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

Контрольні заходи можуть здійснюватися як в аудиторному форматі, так і з використанням дистанційних технологій.

2.3. **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.

Результати поточного контролю фіксуються в журналі успішності навчальної групи.

2.4. **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).

Поділ навчального матеріалу дисципліни на модулі, їх кількість, види поточного контролю та терміни його проведення визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

2.5. Визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті рекомендовано перед початком вивчення навчальних дисциплін, оскільки є ймовірність того, що здобувач освіти не зможе підтвердити свої результати навчання у неформальній освіті.

Визнання можуть підлягати результати навчання шляхом неформальної освіти, що за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як навчальній дисципліні в цілому, так і її окремому розділу, темі (темам), які передбачені робочою програмою даної навчальної дисципліни.

Оцінювання та визнання результатів навчання здобувачів освіти регламентуються положеннями «Про організацію освітнього процесу у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» та «Про порядок визнання у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» результатів навчання, отриманих у неформальній освіті».

2.6. Оцінювання знань здобувачів освіти першого та другого курсів за освітньою програмою профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів здійснюється за 12-бальною шкалою оцінювання. Для інтегрованих дисциплін оцінювання відбувається за 100-бальною та 12-бальною шкалою.

В основу рейтингового оцінювання знань здобувачів освіти закладена 100-бальна шкала оцінювання (максимально можлива сума балів, яку може набрати здобувач за всіма видами контролю знань з дисципліни).

При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягають оцінюванню протягом вивчення відповідної теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні такого оцінювання не передбачається. Якщо здобувач освіти був відсутній на заняттях протягом вивчення теми і не виконав вимоги навчальної програми – йому виставляється «не атестований».

2.7. Для дисциплін за ОПП засвоєння здобувачем освіти програмного матеріалу змістовного модуля вважається успішним, якщо рейтингова оцінка його становить не менше ніж 60 балів за 100-бальною шкалою.

2.8. **Семестровий контроль** проводиться у формі семестрового екзамену або диференційованого заліку (семестрової оцінки) з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий контроль результатів навчання здобувачів (у т.ч. екзамени, звіти про проходження практики) може здійснюватися як у звичайному очному форматі, так і з використанням дистанційних технологій засобами LMS або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

Екзамен – це форма підсумкової атестації засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни.

Кількість екзаменів у кожному семестрі, як правило, не повинна перевищувати 5.

Диференційований залік – це форма підсумкової атестації, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу (виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та під час самостійної роботи) з навчальної дисципліни, виконання та засвоєння здобувачем програми навчальної чи виробничої практики.

2.9. **Підсумкова атестація** здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення навчання на певному освітньому рівні з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам стандарту фахової передвищої освіти.

2.10. Здобувачі освіти на основі базової загальної середньої освіти складають державну підсумкову атестацію за курс профільної середньої

освіти у формі зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО) або національного мультипредметного тесту (НМТ) відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН від 07 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979.

Підсумкова атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей.

2.11. Терміни проведення підсумкової атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців відповідної спеціальності та графіком освітнього процесу.

3. Порядок допуску здобувачів освіти до складання екзаменаційної сесії

3.1. Здобувач освіти допускається до складання екзамену з навчальної дисципліни, якщо ним повністю виконані всі види робіт, передбачені робочою програмою даної дисципліни та його рейтинг з навчальної роботи становить не менше ніж 42 бали ($60 \text{ балів} \times 0,7 = 42 \text{ бали}$).

3.2. Якщо здобувач освіти має рейтинг з навчальної роботи менше ніж 42 бали, він не допускається до складання екзамену та в екзаменаційній відомості проти його прізвища викладач робить запис «Не допущений» і ставить свій підпис.

3.3. До початку складання екзамену здобувач освіти зобов'язаний подати екзаменаторам індивідуальний навчальний план.

4. Порядок складання заліків та екзаменів

4.1. Розклад заліків та 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. Під час заліку здобувачу освіти виставляється підсумкова оцінка на підставі оцінок проміжного контролю знань. Заліки студентам виставляють педагогічні працівники, які проводили заняття, за результатами навчальної роботи протягом семестру (бали, отримані за модульні, тематичні роботи). Диференційований залік не передбачає обов'язкову присутність здобувача освіти.

4.4. Рейтинг з навчальної дисципліни $R_{\text{дис}}$, заключною формою контролю якої є *залік*, визначається:

$$R_{\text{дис}} = R_{\text{нр}},$$

де $R_{\text{нр}}$ – рейтинг навчальної роботи.

4.5. Рейтинг навчальної роботи здобувача освіти з дисципліни, заключною формою контролю якої є залік, дорівнює рейтинговим оцінкам із змістовних модулів за 100-бальною шкалою і визначається за формулою:

$$R_{\text{нр}} = \frac{R_{\text{зМ}}^{(1)} K_{\text{зМ}}^{(1)} + \dots + R_{\text{зМ}}^{(n)} K_{\text{зМ}}^{(n)}}{K_{\text{дис}}} + \text{ДБ} - \text{ШБ},$$

де $R_{\text{зМ}}^{(1)}, R_{\text{зМ}}^{(n)}$ – рейтингові оцінки зі змістовних модулів за 100-бальною шкалою;

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

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

ДБ – додатковий бал;

ШБ – штрафний бал

або за спрощеною формулою:

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

де M_1, M_2, M_3 – бали за змістовні модулі;

ДБ – додатковий бал;

ШБ – штрафний бал.

4.6. На рейтинг з навчальної роботи можуть впливати бали з додаткової роботи ДБ та штрафні бали ШБ.

Бали з додаткової роботи додаються до рейтингу з навчальної роботи й не можуть перевищувати 10 балів. Вони визначаються викладачем і сприяють підвищенню рівня знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни.

Максимальна кількість балів (10) може надаватися здобувачу освіти за:

– отримання диплому переможця (I, II або III місце) 2-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;

– інші здобутки студента за рішенням викладача відповідної навчальної дисципліни.

4.7. Штрафні бали не можуть перевищувати 5 балів, які віднімаються від рейтингу з навчальної роботи. Вони визначаються викладачем для студентів, які у визначений термін не виконали вимоги робочої програми навчальної дисципліни тощо.

4.8. Рейтинг здобувача освіти з навчальної роботи округлюється до цілого числа і не може бути більше 100 балів.

4.9. 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 на проведення відповідної практики.

4.10. Диференційований залік із 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 наказу про виробничу практику.

4.11. Результати складання заліків із навчальних та виробничих практик враховуються при формуванні перевідних наказів та наказів щодо призначення академічних стипендій.

4.12. Складання заліків завершується **до початку екзаменаційної сесії**.

4.13. Курсові проекти (роботи) оцінюються за результатами їх захисту перед комісією, яка призначається розпорядженням завідувача відповідного відділення, до складу якої входять два педагогічні працівники (у т.ч. керівник проекту або роботи) до початку екзаменаційної сесії. **Результати захисту курсових проектів (робіт) виставляються окремим модулем навчальної дисципліни.**

4.14. Якщо навчальним планом передбачено вивчення дисципліни протягом **2-х (3-х)** семестрів – рейтинг навчальної роботи визначається за результатами **всіх змістовних 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.

4.15. Екзамени у здобувачів освіти приймають **два педагогічні працівники** відповідно до розкладу екзаменів.

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

4.17. Голова циклової комісії за умови відсутності з поважної причини педагогічного працівника, який повинен приймати екзамен, має право подати завідувачу відділення пропозиції щодо призначення іншого педагогічного працівника для виконання зазначеної роботи. Екзамен проводиться у день та час, визначений затвердженим розкладом.

4.18. До початку проведення екзамену (заліку) педагогічні працівники, які проводять підсумкову атестацію, повинні отримати **відомість обліку успішності** (додаток 1).

4.19. До початку проведення екзамену педагогічний працівник повинен перенести результати навчальної роботи здобувачів освіти із журналу успішності у відомість обліку успішності.

4.20. Екзамени для здобувачів освіти проводяться за екзаменаційними білетами, які оновлюються щорічно й підписуються головою відповідної циклової комісії (додаток 2).

4.30. Кількість екзаменаційних білетів для кожної навчальної дисципліни має бути не менше 30-ти.

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

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

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

4.34. Під час екзамену здобувачі освіти з дозволу екзаменаторів можуть користуватись довідковою літературою, технічними навчальними засобами тощо. Використання під час екзамену будь-яких інформаційних матеріалів без дозволу екзаменаторів тягне за собою його припинення. При цьому екзаменаційна робота оцінюється на «0» балів.

4.35. Після складання екзаменів картки оцінки знань студентів за результатами підсумкової атестації (додаток 3) здаються в навчально-методичний підрозділ.

4.36. За результатами семестрового контролю з усіх змістовних модулів і визначення їх рейтингових оцінок викладачем дисципліни визначається рейтинг студента з навчальної роботи $R_{НР}$. Рейтинг навчальної роботи при складанні *екзамену* не має перевищувати 70 балів і розраховується за формулою:

$$R_{НР} = \left[\frac{(R_{ЗМ}^{(1)} \cdot K_{ЗМ}^{(1)} + \dots + R_{ЗМ}^{(n)} \cdot K_{ЗМ}^{(n)})}{K_{дис}} + ДБ - ШБ \right] \cdot 0,7$$

або за спрощеною формулою:

$$R_{НР} = \left[\frac{(M_1 + M_2 + M_3 + \dots)}{\text{кількість модулів}} + ДБ - ШБ \right] \cdot 0,7$$

4.37. Рейтинг з навчальної дисципліни при складанні екзамену визначається:

$$R_{дис} = R_{НР} + R_{ат},$$

де $R_{ат}$ – рейтинг здобувача освіти з підсумкової атестації (не має перевищувати 30 балів).

Якщо рейтинг здобувача освіти з підсумкової атестації менше 18, то він не додається до рейтингу навчальної роботи.

Якщо рейтинг навчальної роботи здобувача освіти складає 60 і більше балів – студент за власним рішенням може не складати екзамен, якщо отримані бали його влаштовують як результат підсумкової атестації.

5. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

5.1. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти регламентується «Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України».

5.2. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти із загальноосвітньої підготовки здійснюється відповідно до критеріїв у системі повної загальної середньої освіти.

5.3. Оцінюванню підлягають навчальні досягнення з усіх навчальних дисциплін загальноосвітньої підготовки відповідно до освітньої програми та навчального плану.

5.4. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки здійснюється за 12-бальною системою (шкалою) і його результати позначаються цифрами від 1 до 12. Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок та показником оцінки в балах.

5.5. Визначено чотири рівні навчальних досягнень здобувачів освіти:

I. Початковий рівень

1 бал – здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що позначаються здобувачем освіти окремими словами чи реченнями.

2 бали – здобувач освіти володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність викласти думку на елементарному рівні.

3 бали – здобувач освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

II. Середній рівень

4 бали – здобувач освіти володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює на репродуктивному рівні.

5 балів – здобувач освіти володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину.

6 балів – здобувач освіти може відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти допущені помилки.

III. Достатній рівень

7 балів – здобувач освіти здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, частково контролювати власні навчальні дії,

наводити окремі власні приклади на підтвердження певних тверджень.

8 балів – здобувач освіти вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача.

9 балів – здобувач освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, в тому числі і застосовує його на практиці; вільно розв'язує задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу.

IV. Високий рівень

10 балів – здобувач освіти виявляє початкові творчі здібності, самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; знаходить джерела інформації та самостійно використовує їх відповідно до цілей, поставлених викладачем.

11 балів – здобувач освіти вільно висловлює власні думки і відчуття, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них; без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань власної пізнавальної діяльності. Використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях.

12 балів – здобувач освіти виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні обдарування і нахили, вміє самостійно здобувати знання.

Визначення високого рівня навчальних досягнень, зокрема оцінки 12 балів, передбачає знання та уміння в межах навчальної програми і не передбачає обов'язкової участі здобувачів освіти у олімпіадах, творчих конкурсах тощо.

5.6. Основними видами оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є поточне, проміжне (тематичне), семестрове, річне, державна підсумкова атестація.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з циклу предметів загальноосвітньої підготовки (профільної середньої освіти)

Рівень	Бали за 12-бальною шкалою	Вимоги до знань, умінь і навичок здобувачів освіти
I Початковий	1	Здобувачі освіти розрізняють об'єкти вивчення.
	2	Здобувачі освіти відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення.
	3	Здобувачі освіти відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконують елементарні завдання.
II Середній	4	Здобувачі освіти за допомогою викладача відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію.

	5	Здобувачі освіти відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило.
	6	Здобувачі освіти виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком.
III Достатній	7	Здобувачі освіти правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії.
	8	Знання здобувачів освіти є достатніми. Здобувачі освіти застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності.
	9	Здобувачі освіти добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією.
IV Високий	10	Здобувачі освіти мають міцні знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення аргументувати їх.
	11	Здобувачі освіти на високому рівні володіють узагальненими знаннями в обсязі та в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми.
	12	Здобувачі освіти мають системні глибокі знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення.

5.7. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з дисциплін за освітньо-професійними програмами Коледжу відбувається відповідно до Положення про кредитно-модульну систему навчання у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» та даного положення.

5.8. Оцінювання здобувачів освіти відбувається за рейтинговою системою. Рейтинг здобувача освіти із засвоєння дисципліни у балах (як і рейтинги з виконання інших видів навчальної роботи) може бути переведений в шкалу ЄКТС, 100-бальну та 12-бальну шкалу згідно з таблицею.

**Співвідношення між ЄКТС оцінками,
оцінками за 12-бальною шкалою (для інтегрованих дисциплін)
і рейтингом здобувача освіти за 100-бальною шкалою**

Рейтинг здобувача освіти, бали	Оцінка ECTS	Оцінка за 12-бальною шкалою		Національна шкала	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		Виконання задовольняє мінімальні критерії
60-63	E	60-63	4		
35-59	FX	31-59	3	Незадовільно	Потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку)
0-34	F	11-30	2		Необхідна серйозна подальша робота
		0-10	1		

5.9. Підсумкове оцінювання випускників коледжу відбувається у формі захисту дипломного проекту або у формі складання кваліфікаційного екзамену (спеціальність 071 Облік і оподаткування).

5.10. Результати складання кваліфікаційного екзамену і захисту дипломних проектів визначаються оцінками за 100-бальною системою з урахуванням теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

5.11. Перескладання кваліфікаційного екзамену або повторний захист проекту з метою підвищення оцінки не дозволяється.

6. Порядок оформлення результатів підсумкового контролю

6.1. Результати семестрового контролю вносяться у відомість обліку успішності, індивідуальний навчальний план здобувача освіти та журнал успішності навчальної групи.

6.2. Бали від 60 до 100 (за 100-бальною шкалою) та від 4 до 12 (за 12-бальною шкалою) виставляються у відомість обліку успішності, індивідуальний план здобувача освіти та журнал успішності навчальної групи.

6.3. Бали від 0 до 59 (за 100-бальною шкалою) та від 1 до 3 (за 12-бальною шкалою) виставляються лише у відомість обліку успішності.

6.4. У відомості обліку успішності проти прізвища здобувача освіти підпис ставить викладач навчальної дисципліни, відомість успішності підписують всі особи, які проводили атестацію.

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

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

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

Якщо неявка сталася без поважних причин або здобувач освіти був не допущений викладачем до складання екзамену, у відомості обліку успішності викладач проставляє бали, одержані тільки за навчальну роботу.

6.6. Здобувачам освіти, які не склали екзамен під час екзаменаційної сесії у термін, встановлений графіком освітнього процесу, через хворобу 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).

7. Порядок ліквідації академічної заборгованості

7.1. Після закінчення заліково-екзаменаційної сесії одержані за підсумками складання заліків та екзаменів бали від 0 до 59 (за 100-бальною шкалою) і від 1 до 3 балів (за 12-бальною шкалою) складають академічну заборгованість здобувача освіти.

7.2. Студентам, які за наслідками заліково-екзаменаційної сесії мають академічні заборгованості, надається право на їх ліквідацію.

7.3. Графіки ліквідації академічних заборгованостей складаються завідувачами відділень і доводяться до відома екзаменаторів та студентів не пізніше одного тижня після закінчення екзаменаційної сесії.

7.4. Графіком передбачається приймання екзаменів (заліків) у здобувачів освіти, які мають академічні заборгованості, під час канікул або після закінчення навчальних занять за розкладом.

7.5. За наявності об'єктивних (поважних) документально підтверджених підстав (за медичними показаннями, у зв'язку із проходженням стажування тощо) наказом по Коледжу студенту може бути встановлений інший термін ліквідації академічної заборгованості, але, як правило, не пізніше як упродовж 3 тижнів після початку нового навчального року (семестру).

7.6. Для здобувачів освіти соціально незахищених категорій, які претендують на отримання соціальних стипендій та які внаслідок тимчасової непрацездатності або з інших поважних причин за результатами підсумкового контролю знань мають академічні заборгованості, наказом директора Коледжу встановлюється строк ліквідації академічних заборгованостей, але не більше як місяць з дня припинення тимчасової непрацездатності або з дати

закінчення семестрового контролю знань.

7.7. Здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги індивідуального навчального плану поточного навчального року і склали всі передбачені планом заліки та екзамени наказом директора за поданням завідувачів відділень, на яких навчаються студенти за відповідними спеціальностями, переводяться на наступний курс (рік навчання). Датою переведення, як правило, для студентів денної форми навчання є дата початку нового навчального року.

7.8. Здобувачі освіти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, відраховуються з Коледжу. Проект наказу про відрахування подається завідувачем відділення на підпис директору відразу після закінчення визначеного терміну складання академічної заборгованості.

Відрахування здобувачів освіти регламентується «Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» та надання їм академічної відпустки».

Невиконанням індивідуального навчального плану вважається факт наявності академічної заборгованості у здобувача освіти після завершення встановлених термінів ліквідації академічних заборгованостей (графіки ліквідації заборгованостей за результатами заліково-екзаменаційної сесії, індивідуальний навчальний графік здобувача освіти тощо).

7.9. Факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю (державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти у формі зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до законодавства для здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти) або атестації здобувачів освіти.

7.10. Відрахування здобувача фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти, який пройшов державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримав 1-3 бали за її результатами, можливе за умови, якщо здобувачеві фахової передвищої освіти було надано можливість її повторного однократного проходження і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав 1-3 бали за її результатами.

7.11. Відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки (0-59 балів – за 100-бальною шкалою; 1-3 бали – за 12-бальною шкалою) за умов, якщо відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі та інших нормативних документів Коледжу здобувачу фахової передвищої освіти була надана можливість:

- покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

- оскарження (апеляції) у встановленому Коледжем порядку рішення, дії

або бездіяльності педагогічних, інших працівників закладу освіти щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений Коледжем строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено.

Пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем освіти незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану.

7.12. Здобувач фахової передвищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів фахової передвищої освіти, визначених індивідуальним навчальним планом, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Коледжу, створеною за участі представників органів студентського самоврядування.

8. Порядок звітності щодо результатів екзаменаційних сесій

8.1. Відомості обліку успішності за результатами заліків, заповнені викладачами відповідно до вимог, подаються секретарям відділень до першого екзамену в даній групі згідно затвердженого розкладу; відомості обліку успішності за результатами екзаменів – у день складання екзамену.

8.2. У тижневий термін після закінчення екзаменаційної сесії відділення подають до навчально-методичного підрозділу звіти про її результати станом на перший день після закінчення заліково-екзаменаційної сесії за формою, що наведена у додатку 4. Класні керівники академічних груп подають завідувачам відділень зведену відомість групи в друкованому (за власним підписом) та електронному вигляді (додаток 5).

8.3. Результати заліково-екзаменаційних сесій у двотижневий термін після їх закінчення аналізуються та обговорюються на засіданнях циклових комісій та навчально-методичних рад відділень.

9. Апеляція результатів контролю знань здобувачів освіти

9.1. Апеляція результатів контролю знань здобувачів освіти є складовою частиною організаційного забезпечення освітнього процесу, метою якої є визначення об'єктивності виставленої здобувачу освіти оцінки задля подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення сприятливих умов для розвитку та реального забезпечення законних прав та інтересів особи, яка навчається.

9.2. Право на подачу апеляції мають усі здобувачі фахової передвищої освіти незалежно від рівня фахової передвищої освіти на будь-яку отриману підсумкову оцінку за шкалою ECTS (100-бальною шкалою) або за 12-бальною шкалою (для загальноосвітніх дисциплін), що виставлена за результатами підсумкового чи семестрового контролю з дисципліни, формою контролю з якої є екзамен.

9.3. Право на подачу коригування семестрової оцінки мають усі здобувачі фахової передвищої освіти з дисциплін, оцінювання яких відбувається за

12-бальною шкалою (загальноосвітні дисципліни).

9.4. Процедура здійснення апеляція щодо результатів контролю знань здобувачів освіти регламентується положенням «Про апеляцію результатів контрольних заходів здобувачів освіти у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України».

9.5. Апеляція результатів контрольних заходів проводиться за участі апеляційної комісії, яка створюється наказом директора Коледжу з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час контрольних заходів, у тому числі щодо результатів складання екзаменів під час екзаменаційних сесій.

У своїй діяльності апеляційна комісія керується засадами демократичності, прозорості, об'єктивності, справедливості та відкритості відповідно до законодавства України про освіту.

9.6. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора Коледжу з навчально-виховної роботи, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій, заступником голови – завідувач відповідного відділення.

9.7. У разі подання студентом апеляції на результати складання екзамену(ів) під час екзаменаційної сесії розпорядженням завідувача відділення до складу 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.

Також до складу апеляційної комісії, зазвичай, входять не менше 2 педагогічних працівників та представник студентського самоврядування Коледжу, секретар комісії.

До роботи комісії можуть додатково долучатися інші педагогічні працівники відповідної освітньо-професійної програми, на якій навчається здобувач освіти, який подав апеляційну заяву, або інші фахівці (за потребою).

9.8. Апеляція студента подається у формі заяви на ім'я голови апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки і розглядається, як правило, в присутності студента, який подав апеляцію.

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

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

9.11. 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 заноситься до журналу.

9.12. Рішення апеляційної комісії в «Журналі засідань апеляційної

комісії» підписують її голова та присутні члени.

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

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

Схвалено Студентською радою коледжу
Протокол № 13 від 17.12 2024 року

Схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № 5 від 27.12 2024 року

Положення введено в дію
Наказом № 203 від 27.12 2024 року

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

Відділення _____

Програма підготовки фахівців ОПС «Фаховий молодший бакалавр»

Спеціальність _____

Курс _____ Група _____ 202__ – 202__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____ « _____ » _____ 202__ року

з дисципліни « _____ »

за _____ навчальний семестр

Форма контролю examen (залік), загальна кількість годин _____, кредитів ЄКТС _____

ППІ _____

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

Завідувач відділення _____ (назва відділення) _____ (підпис) _____ (ПІБ завідувача 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 « _____ » _____ 202__ р.

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

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

Відділення _____
 Програма підготовки фахівців ОПС «Фаховий молодший бакалавр»
 Спеціальність _____
 Курс _____ Група _____ 202__ – 202__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____ « _____ » _____ 202__ року

з дисципліни « _____ »
 за _____ навчальний семестр
 Форма контролю екзамен (залік), загальна кількість годин _____, кредитів ЄКТС _____
 ПП _____

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

Завідувач відділення _____ (назва відділення) _____ (підпис) _____ (ПІБ завідувача 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 « _____ » _____ 202__ р.

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

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

Відділення _____
Програма підготовки фахівців ОПС «Фаховий молодший бакалавр»
Спеціальність _____
Курс _____ Група _____

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____ « _____ » _____ 202 року

з дисципліни « _____ »
за _____ навчальний семестр
Форма контролю екзамен (залік), загальна кількість годин _____, кредитів ЄКТС _____
ПІІ _____

№ 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.						

Завідувач відділення _____ (назва відділення) _____ (підпис) _____ (ПІБ завідувача 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 « _____ » _____ 202 ____ р.

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

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

Відділення _____
Програма підготовки фахівців ОПС «Фаховий молодший бакалавр»
Спеціальність _____
Курс _____ Група _____

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____ « _____ » _____ 202 _____ року

з дисципліни « _____ »
за _____ навчальний семестр
Форма контролю екзамен (залік), загальна кількість годин _____, кредитів ЄКТС _____
ПП _____

№ 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.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

Завідувач відділення _____ (назва відділення) _____ (підпис) _____ (ПІБ завідувача 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 « _____ » _____ 202 ____ р.

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

Відокремлений структурний підрозділ «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»			
ОПС «Фаховий молодший бакалавр» Спеціальність _____	Циклова комісія _____ _____ 202__ – 202__ н.р.	ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____ з дисципліни «_____» _____»	Затверджую Голова циклової комісії _____ «__» _____ 202__ р.
Екзаменаційні запитання (максимальна оцінка 10 балів за відповідь на кожне запитання)			
1.			
2.			
Тестові завдання різних типів (максимальна оцінка за відповіді на тестові завдання 1 бал)			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

 (підпис)

 (ПБ викладача)

**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 _____

№ з/п	РЕЗУЛЬТАТИ _____ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ СЕСІЇ _____ н.р. студентів відділень _____															
	Назва дисциплін, за якими проводиться контроль	Група	Кількість студентів	Здавали сесію		З них одержали (балів)								Абсолютна успішність %	Якісна успішність %	Середній бал
				осіб	%	90-100		74-89		60-73		0-59				
						осіб	%	осіб	%	осіб	%	осіб	%			
1																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

Завідувач відділення _____
(назва відділення)

(підпис)

(ПІБ завідувача відділення)

Завідувач відділення _____
(назва відділення)

(підпис)

(ПІБ завідувача відділення)

Спеціальність " _____ "																						
Курс _____ Група _____ семестр _____ 202__ - 202__ н.р.																						
№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Результати успішності													Середній бал	Середній бал 90%	Додаткові бали	Рейтинг	Усього пропусків, год.	Без поважних причин, год.	З поважної причини, год.	Примітка
		Назва дисциплін																				
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						

Староста

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Класний керівник

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)