

**ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ПОГОДЖЕНО

Педагогічною радою КТКТ ЧНТУ
протокол від «13» 12 2017р. №2



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

В.М.Радченко

12 2017 р. 2/18/44

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОТОЧНЕ ТА ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ
У КОЛЕДЖІ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ЧЕРНІГІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі транспорту та комп'ютерних технологій і Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів Чернігівського національного технологічного університету.

1.2 Положення розроблене з метою вдосконалення чинної в Коледжі транспорту та комп'ютерних технологій Чернігівського національного технологічного університету (далі - коледж) системи контролю якості знань студентів.

1.3 Положення розкриває основні принципи організації поточного й підсумкового контролю знань студентів, які навчаються за програмою освітнього ступеня «молодший спеціаліст» денної та заочної форми навчання.

1.4 Поточне та підсумкове оцінювання знань студентів сприяє підвищенню мотивації студентів до систематичної активної роботи впродовж усього періоду навчання з метою формування системних, стійких знань, умінь та навичок, а також розширенню можливостей для всебічного розкриття здібностей студентів, розвитку їх творчого мислення та підвищення ефективності навчального процесу.

2 ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

2.1 Система оцінювання знань студентів включає поточний, семестровий контроль знань з кожної дисципліни, оцінювання результатів практик, державну підсумкову атестацію на другому курсі, державну атестацію у формі державного екзамену (для студентів спеціальності «Економіка підприємства») та захисту дипломних проектів (на всіх інших спеціальностях).

2.2 Оцінювання поточного та підсумкового контролю знань із дисциплін загальноосвітньої підготовки здійснюється за 12-бальною шкалою («один», «два», «три», «чотири», «п'ять», «шість», «сім», «вісім», «дев'ять», «десять», «одинадцять», «дванадцять»); з дисциплін освітньо-професійної програми підготовки молодшого спеціаліста - за 4-бальною шкалою («незадовільно», «задовільно», «добре», «відмінно»).

Нормативні дисципліни освітньо-професійної програми підготовки молодшого спеціаліста: основи правознавства/правознавство, економічна теорія, основи екології, культурологія, технології інтегруються із дисциплінами загальноосвітнього циклу відповідно: правознавство, економіка, екологія,

художня культура, вступ до спеціальності/технологія галузі (лист МОН від 21.06.2010р. №14/18-2558).

У додаток до атестату заносяться предмети правознавство, економіка, екологія, художня культура, вступ до спеціальності/технологія галузі; у додаток до диплому – нормативні дисципліни освітньо-професійної програми – основи правознавства/правознавство, економічна теорія, основи екології, культурологія, технології.

Перерахування шкільних балів у 4-бальну систему для інтегрованих дисциплін (основи правознавства/правознавство, економічна теорія, основи екології, культурологія, технології) здійснюється за шкалою:

10-12 балів – 5

7-9 балів – 4

4-6 балів – 3

1-3 бали - 2

2.3 Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять та у формі проміжної атестації.

Семестровий контроль проводиться у формі іспиту, диференційованого заліку, захисту курсової роботи/проєкту, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу.

2.4 З дисципліни, яка вивчається впродовж двох і більше семестрів, семестровий контроль здійснюється кожен семестр у формі, передбаченій навчальним планом. З української мови та математики, які вивчаються протягом трьох семестрів, крім передбаченого навчальним планом семестрового контролю, виставляється підсумкова середньозважена оцінка для атестату. Оцінка за державну підсумкову атестацію з цих навчальних дисциплін виставляється в атестат окремо.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ ЗНАТЬ

3.1 Види та кількість поточного контролю з навчальних дисциплін, критерії оцінювання доводяться до відома студентів на початку семестру.

3.2 Поточний контроль реалізується у формі опитування, виконання завдань практичних занять, захисту лабораторних робіт, виступів на семінарських заняттях, перевірки результатів виконання різноманітних індивідуальних завдань, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання студентом та інших формах, передбачених робочою програмою з дисципліни.

3.3 Пропущені лабораторні заняття підлягають відпрацюванню згідно з графіком консультацій. Години консультацій, які проводить викладач, відносяться в індивідуальному плані роботи до методичної роботи.

3.4 Передача лабораторних, практичних, семінарських занять з метою підвищення кількості балів упродовж семестру не дозволяється. Отримання вищої оцінки може відбуватись під час сесії тільки за підсумками складання екзаменів.

3.5 Результати усіх форм поточного контролю реєструються у навчальному журналі академічної групи.

3.6 Формою поточного контролю є проміжна атестація (проміжний контроль знань та умінь студентів). Метою її проведення є підвищення відповідальності та ефективності виконання студентами графіка навчального процесу за певний проміжок часу (два рази на семестр).

3.6.1 Терміни проведення проміжних атестацій встановлюються наказом по коледжу, графіки проведення розробляються завідувачами відділень.

3.6.2 Результати проміжних атестацій виставляються у навчальному журналі та зведених відомостях. При виставленні оцінки проміжної атестації враховуються усі форми поточного контролю: лабораторні, практичні роботи, самостійне вивчення тем, оцінки за семінарські заняття, індивідуальні завдання.

3.6.3 Мінімальна кількість оцінок, з яких можна визначити оцінку проміжної атестації, – дві. Для студентів, у яких відсутня необхідна кількість попередньо отриманих оцінок, викладач проводить контрольну роботу. Контрольну роботу також можуть виконувати студенти з метою підвищення своєї оцінки проміжної атестації. Такі контрольні роботи проводяться під час консультацій. Якщо виставленню оцінок проміжної атестації передують тільки лекційні заняття, викладач проводить контрольний зріз знань для усіх студентів групи на занятті. Зміст та форми засобів контролю проміжної атестації затверджуються цикловими комісіями.

3.6.4 Для студентів, які мають заборгованості згідно проміжної атестації (1,2,3 бали - для студентів I курсу та з окремих дисциплін II курсу; 1,2 бали – для студентів III і IV курсів), встановлюється тижневий термін ліквідації заборгованостей. У навчальному журналі для цього передбачається колонка «Переатестація».

3.6.5 Студенти, які були не атестовані через відсутність на заняттях без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку. В такому випадку їм призначається термін передачі атестації.

3.6.6 Якщо студент не атестований в результаті його відсутності через поважні причини, йому призначається двотижневий термін після повернення до навчання.

3.6.7 Оцінки проміжних атестацій є підставою для визначення залікових оцінок із дисциплін, визначених навчальним планом.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАТЬ

4.1 Оцінювання успішності студента під час семестрового контролю вноситься в екзаменаційну або залікову відомість, залікову книжку, навчальну картку студента. Наявність залікової книжки у студента на екзамені є обов'язковою. Незадовільні оцінки до залікової книжки не виставляються.

4.2 Семестровий контроль проводиться у вигляді диференційованого заліку, семестрового екзамену, захисту курсової роботи/проєкту з конкретної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною та робочою програмами в терміни, встановлені графіком навчального процесу. Вид семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни визначається навчальним планом.

4.3 Диференційований залік – це форма підсумкового контролю, яка полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з дисципліни на підставі поточного контролю. При цьому перекладання заліку з метою підвищення позитивної оцінки не допускається (в окремих випадках такий дозвіл може надати директор коледжу за погодженням завідувача відділення та студентської ради). Присутність студента на заліку є не обов'язковою.

4.4 Порядок організації та проведення семестрових екзаменів встановлений Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі транспорту та комп'ютерних технологій ЧНТУ. Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається навчальним планом відповідно до спеціальності. Семестрові екзамени складаються студентами у період екзаменаційних сесій, передбачених графіком навчального процесу відповідно до розкладу, який доводиться до викладачів і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. Студенти, які повністю виконали навчальний план, допускаються до складання екзамену.

4.5 Екзаменаційні білети з дисципліни затверджуються головою циклової комісії не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії. Розробка завдань до екзамену відноситься до методичної роботи викладача в індивідуальному плані роботи. Комплекти завдань до екзаменів є дійсними впродовж двох років. Екзаменаційні білети повинні бути однаковими за ступенем складності, містити завдання різного рівня складності у такій послідовності: тестові, у вигляді практичних, теоретичних завдань. Кількість завдань у кожному білеті залежить від конкретної дисципліни, завдання повинні охоплювати весь навчальний матеріал, критерії оцінювання завдань повинні мати чіткі формулювання вимог щодо об'єктивного оцінювання знань студентів. До тестових та практичних завдань додаються ключі відповідей. Завдання екзаменаційних білетів мають бути розраховані на виконання студентами впродовж 80 хвилин.

4.6 Курсова робота/проект – один з видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького характеру, який має на меті закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Кінцевим етапом виконання курсової роботи/проекту є її захист. Порядок організації виконання та захисту курсової роботи/проекту визначається Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі транспорту та комп'ютерних технологій ЧНТУ.

4.7 Якщо студент протягом семестру не виконав у повному обсязі передбачених робочою програмою всіх видів навчальної роботи, має невідпрацьовані лабораторні роботи, він має право ліквідувати академічну заборгованість у порядку передбаченому у розділі 6 даного Положення.

4.8 Результати семестрового контролю з дисциплін та практик навчального плану підготовки фахівців за освітнім ступенем «молодший спеціаліст» є підставою для призначення стипендій студентам, які навчаються за денною формою навчання за кошти державного бюджету України, відповідно до Порядку призначення стипендій у КТКТ ЧНТУ.

5 ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИК ТА АТЕСТАЦІЯ

5.1 Організація контролю практичної підготовки студентів, оцінка результатів практик регламентується Положенням про проведення практики студентів Коледжу транспорту та комп'ютерних технологій ЧНТУ.

5.2 Атестація – є підсумковою формою контролю за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем. Атестація студента здійснюється екзаменаційними комісіями після завершення навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам освітньої-кваліфікаційної характеристики.

5.3 Порядок організації та проведення державної атестації студентів коледжу регламентується Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі транспорту та комп'ютерних технологій ЧНТУ, Положенням про державну підсумкову атестацію студентів, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста з одночасним завершенням здобуття повної загальної середньої освіти у Коледжі транспорту та комп'ютерних технологій ЧНТУ, Положенням про організацію дипломного проектування у Коледжі транспорту та комп'ютерних технологій ЧНТУ та Положенням про організацію проведення комплексного державного екзамену зі спеціальності «Економіка підприємства» у Коледжі транспорту та комп'ютерних технологій ЧНТУ.

6 ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

6.1 Академічна заборгованість – заборгованість, яка виникає на підставі отриманих студентом незадовільних оцінок за результатами семестрового контролю з дисциплін (екзамени, заліки, курсові роботи/проекти, практики) під час заліково-екзаменаційної сесії, проведеної відповідно до графіку навчального процесу, затвердженого директором коледжу .

6.2 Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, включаючи залік (в тому числі не з'явилися на екзамен без поважних причин), дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі транспорту та комп'ютерних технологій ЧНТУ. На ліквідацію заборгованості виноситься весь обсяг теоретичного матеріалу, що передбачений робочою програмою з навчальної дисципліни.

6.3 Академічна заборгованість із семестрового контролю знань ліквідується студентами під час додаткових сесій відповідно до термінів ліквідації академзаборгованості, які організуються завідувачами відділень згідно з графіком навчального процесу.

6.4 Повторне складання іспитів (заліків) допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється завідувачами відділень. Результати ліквідації академзаборгованості відображаються у направленні на перездачу, який завідувач відділення видає викладачу.

6.5 Студент, який одержав більше двох незадовільних оцінок (включаючи заліки), підлягає відрахуванню зі складу студентів за невиконання навчального плану.

Заступник директора з
навчально-виробничої роботи



Л.М.Ревко

Завідувач навчально-методичного кабінету



З.М.Кузьомка