

Міністерство освіти і науки України
Департамент освіти і науки
Івано-Франківської обласної державної адміністрації
Державний професійно-технічний навчальний заклад
«Івано-Франківське вище професійне училище сервісного обслуговування
техніки»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДПТНЗ «ВПУ СОТ»

Роман ДУТКЕВИЧ

ПОЛОЖЕННЯ

**про семестровий контроль і порядок проведення
екзаменів і заліків у
ДПТНЗ «Івано-Франківське вище професійне училище
сервісного обслуговування техніки»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням педагогічної ради

ДПТНЗ «Івано-Франківське

вище професійне училище

сервісного обслуговування техніки»

протокол №6 від 29.08.2023 р.

I. Загальні положення

1.1 Організація контрольних заходів освітнього процесу у ДПТНЗ «Івано-Франківське вище професійне училище сервісного обслуговування техніки» (далі – Училище) регламентується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Державним стандартом освіти, Положенням про організацію освітнього процесу в училищі, а також іншими нормативними актами з питань фахової передвищої освіти в Україні.

1.2. Семестровий контроль здійснюється для визначення повноти знань здобувачів освіти, їх умінь і навичок застосовувати отримані знання на практиці.

1.3 Семестровий контроль проводять у формі семестрового екзамену, заліку або підсумкової семестрової оцінки з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, та в терміни, встановлені навчальним планом.

1.4 Семестрові екзамени проводять за розкладом, який затверджує заступник директора з НВР, доводить до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії. Семестрові заліки проводять поза розкладом, після виконання навчальної програми дисципліни.

1.5 Під час складання розкладу занять враховують те, що протягом дня в академічній групі складають лише один екзамен, перерва між екзаменами встановлюється залежно від об'єму дисциплін, але не менше двох днів.

1.6 По закінченні семестру з кожної навчальної дисципліни викладачі виставляють семестрові (проміжні) оцінки на основі середнього арифметичного комплексної контрольної роботи та результатів модульних контролів знань, незалежно від того, виносять ці навчальні дисципліни на екзамен чи ні.

Оцінку знань здобувачів освіти на екзаменах, заліках, а також підсумкові оцінки виставляють за 12-бальною шкалою і вносять в екзаменаційну (залікову, підсумкову) відомість, особову картку (індивідуальний навчальний план) здобувача освіти у відповідності до наказу МОН № 329 від 13.04.2011 та критеріїв оцінювання результатів навчальних досягнень здобувачів освіти затверджених цикловою комісією в робочих навчальних програмах та Положення про систему оцінювання знань здобувачів освіти в ДПТНЗ «Івано-Франківське вище професійне училище сервісного обслуговування техніки»

1.7 До семестрових екзаменів і заліків допускаються здобувачі освіти, які повністю виконали всі види робіт, передбачені навчальним планом із конкретної навчальної дисципліни.

1.8 Недопущення здобувача освіти до контрольного заходу з певної навчальної дисципліни не може бути причиною «недопуску» його до контрольних заходів з інших дисциплін.

II. Порядок проведення екзаменів і заліків

2.1 Для проведення екзаменів і заліків викладачі відповідних навчальних дисциплін розробляють білети, які обговорюють на засіданнях циклової комісії. В білети до екзаменів включають питання з різних розділів програми. Комплект розроблених білетів повинен за своїм змістом охоплювати всі теми пройденого матеріалу.

Семестровий залік – це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів навчання протягом семестру.

У випадку успішного семестрового проміжного контролю, результати якого задовольняють здобувача освіти, та за попереднім узгодженням з викладачем, присутність здобувача освіти на заліковому заході є необов'язковою.

Семестрові заліки з навчальних дисциплін виставляються після закінчення їх вивчення, до початку екзаменаційної сесії.

2.2 Зміст екзаменаційних білетів до відома здобувачів освіти не доводять. За місяць до початку сесії дозволено інформувати здобувачів освіти з переліку питань для повторення пройденого матеріалу, складеному в послідовному порядку до програми.

2.3 Екзамени та заліки приймає, як правило, викладач, який вів заняття з навчальної дисципліни.

2.4 Присутність на екзаменах і заліках сторонніх осіб без дозволу директора, заступника директора з НВР не дозволено.

2.5 Для відповіді на питання білета відведено у рівних співвідношеннях аудиторного часу на кожного здобувача освіти.

2.6 Після відповіді на питання білета, здобувачу освіти можуть пропонувати додаткові питання в межах навчального матеріалу, винесеного на екзамен.

2.7 На екзаменах з дозволу викладача здобувач освіти може користуватись довідковою літературою, програмами, картками, схемами та іншими наочними посібниками.

2.8 Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен чи залік, викладач в екзаменаційній (заліковій) відомості робить відмітку - "не з'явився".

Здобувачам освіти, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволено ліквідувати академічну заборгованість за встановленим графіком до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів, заліків допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яка створюється наказом директора.

2.9 Здобувачів освіти, які за підсумками сесії (семестрового контролю) одержали більше двох незадовільних оцінок, з училища відраховують.

III. Екзаменаційна документація

3.1 Оцінки, одержані здобувачами освіти на екзаменах чи заліках, заносить викладач в екзаменаційну/залікову відомість і індивідуальний навчальний план.

3.2 Екзаменаційну/залікову відомість заповнює викладач в одному екземплярі та в день екзамену чи заліку, здає заступнику директора з НВР.

3.3 Екзаменаційні/залікові відомості, а також направлення з оцінками про перескладання екзаменів чи заліків, ліквідацію академічної заборгованості зберігають у навчальній частині впродовж навчального року і по його завершенні здають в архів.

IV. Прикінцеві положення

4.1 Положення затверджується Педагогічною радою ДПТНЗ «Івано-Франківське вище професійне училище сервісного обслуговування техніки»

4.2 Зміни і доповнення до цього Положення схвалюються Педагогічною радою ДПТНЗ «Івано-Франківське вище професійне училище сервісного обслуговування техніки».

4.3 Після затвердження нової редакції Положення попереднє Положення втрачає чинність.

4.4 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи ДПТНЗ «Івано-Франківське вище професійне училище сервісного обслуговування техніки» в межах своїх повноважень, що встановлені їх функціональними обов'язками.

Заступник директора З НВР

Тетяна РЕГЕЙЛО

Методист

Петро ЯКУБОВСЬКИЙ