

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖРЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ
ЗВІЛЬНЕНИХ У ЗАПАС ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ М. КРИВОГО РОГУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ
І ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЕКЗАМЕНІВ І ЗАЛКІВ
у Міжрегіональному центрі професійної перепідготовки звільнених у запас
військовослужбовців м. Кривого Рогу Дніпропетровської області

у групах підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальностями:
181 Харчові технології,
182 Технології легкої промисловості,
274 Автомобільний транспорт

Розглянуто, схвалено та затверджено
Педагогічною радою Міжрегіонального центру
професійної перепідготовки звільнених у запас
військовослужбовців
(протокол № 7 від 05.06.2023р.)

Голова педагогічної ради, директор



Володимир БАЛАКІН

«05» червня 2023р.

Введено в дію з 08.06.2023р.
наказом директора МЦПЗВ
від 08.06.2023р. №47/1

м. Кривий Ріг
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Семестровий контроль здійснюється в Міжрегіональному центрі професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців м. Кривого Рогу Дніпропетровської області (далі - МЦППВ) для визначення повноти знань здобувачів фахової передвищої освіти, їх умінь і навичок застосовувати отримані знання на практиці.

1.2. Семестровий контроль проводять у формі семестрового екзамену та/або диференційованого заліку (заліку) з освітніх компонентів (обов'язкових та вибіркового) освітньо-професійної програми фахових молодших бакалаврів згідно з робочою програмою освітнього компонента, в терміни, встановлені навчальним планом.

1.3. Семестрові екзамени проводять за розкладом, який затверджує заступник директора з навчально-методичної роботи МЦППВ і доводить до відома викладачів і здобувачів фахової передвищої освіти не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії. Семестрові заліки проводять після виконання програми освітнього компонента.

1.4. Під час складання розкладу занять враховують те, що протягом дня здобувачі фахової передвищої освіти однієї академічної групи складають лише один екзамен, перерва між екзаменами встановлюється залежно від обсягу освітнього компонента, але не менше двох днів.

1.5. По закінченні семестру з кожного освітнього компонента викладачі виставляють здобувачам фахової передвищої освіти МЦППВ семестрові (підсумкові) оцінки на основі модульного та/або тематичного контролю знань, незалежно від того, виносять ці навчальні дисципліни на екзамен чи ні.

Семестрові (підсумкові) оцінки за семестр з освітніх компонентів, які не виносять на екзамен, (з освітніх компонентів, які виносять на диференційований залік (залік) - семестрові (підсумкові) є диференційованим заліком (заліком)) враховуються під час переведення на наступний курс або вирішення питань стипендіального забезпечення на рівні з екзаменаційними оцінками.

1.6. Оцінку знань здобувачів фахової передвищої освіти МЦППВ на екзаменах, заліках, а також підсумкові оцінки виставляють за 12-бальною шкалою з усіх освітніх компонентів відповідної акредитованої освітньо-професійної програми фахових молодших бакалаврів і вносять в екзаменаційну (залікову, підсумкову) відомість, індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

1.7. Із освітніх компонентів, які виносять на екзаменаційно-залікову сесію, екзамени і заліки проводять в обсязі навчального матеріалу, який опанували здобувачі фахової передвищої освіти МЦППВ за період від останнього екзамену, але не більший, ніж два семестри.

1.8. До семестрового екзамену, заліку допускають здобувачів фахової передвищої освіти МЦППВ, які повністю виконали всі види робіт, передбачені робочою програмою з певного освітнього компонента, .

1.9. Недопущення здобувача фахової передвищої освіти МЦППВ до контрольного заходу з певного освітнього компонента не може бути причиною «недопуску» його до контрольних заходів з інших освітніх компонентів.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЕКЗАМЕНІВ І ЗАЛІКІВ

2.1. Для проведення екзаменів і заліків викладачі відповідних освітніх компонентів розробляють білети, які обговорюють на засіданнях циклових комісій. До екзаменаційних білетів включають питання з різних розділів програми. Комплект розроблених білетів повинен за своїм змістом охоплювати всі теми вивченого матеріалу.

Залік (диференційований залік) - це вид семестрового контролю, при якому засвоєння здобувачем фахової передвищої освіти навчального матеріалу з обов'язкового чи

вибіркового компонента оцінюється виключно на підставі результатів поточного контролю (практичних, семінарських або лабораторних занять та під час самостійної роботи).

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем фахової передвищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з обов'язкового чи вибіркового компонента за семестр.

2.2. Зміст екзаменаційних білетів до відома здобувачів фахової передвищої освіти МЦППВ не доводять. За місяць до початку сесії дозволено інформувати здобувачів фахової передвищої освіти про складений в послідовному порядку до програми перелік питань для повторення пройденого матеріалу.

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

2.4. Присутність на екзаменах і заліках сторонніх осіб без дозволу директора, заступника директора з навчально-методичної роботи МЦППВ не дозволено.

2.5. Для відповіді на питання білета відведено аудиторний час на кожного здобувача фахової передвищої освіти у рівних співвідношеннях.

2.6. Після відповіді на питання білета, здобувачеві фахової передвищої освіти можуть бути запропоновані додаткові питання в межах навчального матеріалу, винесеного на екзамен.

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

2.8. Письмові екзаменаційні роботи виконують на папері зі штампом МЦППВ.

2.9. Якщо здобувач фахової передвищої освіти МЦППВ не з'явився на екзамен чи залік (диференційований залік), викладач в екзаменаційній (заліковій) відомості робить відмітку - «не з'явився». Здобувачам фахової передвищої 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 по МЦППВ.

2.10. Здобувачів фахової передвищої освіти МЦППВ, які за підсумками сесії (семестрового контролю) одержали більше двох незадовільних оцінок, відраховують з МЦППВ.

3. ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

3.1 Оцінки, одержані здобувачами фахової передвищої освіти МЦППВ на екзаменах та заліках, в екзаменаційну відомість заносить викладач навчальної дисципліни.

3.2 Екзаменаційну відомість складає викладач в одному екземплярі та в день екзамену чи заліку подає її до навчального відділу. Ліквідація академічної заборгованості здобувачів фахової передвищої освіти, які поновилися на навчання з академічної відпустки, відбувається на основі наказу по МЦППВ.

3.5 Екзаменаційні 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.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

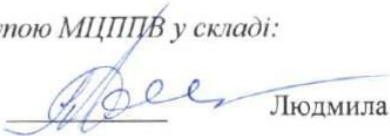
4.1 Положення розробляється творчою групою, подається на розгляд, схвалення та затвердження Педагогічній раді МЦППВ. Голова Педагогічної ради - директор МЦППВ - затверджує схвалене Положення.

4.2. Положення вводиться в дію наказом директора МЦППВ.

4.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи МЦППВ в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.

Положення розроблено робочою групою МЦППВ у складі:

Заст. директора з НМР



Людмила ДАЦКО

Заст. директора з НМР



Аліна КАРАВАЄВА

Методист



Анастасія ОДІНЦОВА

Методист



Тетяна ВОДОП'ЯНОВА