

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЖИТОМИРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ»
(протокол № 1 від 31.08.2023 р.)

ВВЕДІНО В ДІЮ

наказом директора ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ»
№ 117 від 31.08.2023 р.

Григорій ГУБАРЄВ



**ПОЛОЖЕННЯ
про порядок складання іспитів, заліків і ліквідації академічної
заборгованості студентами ВСП «Житомирський
торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ»**

Житомир, 2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок складання іспитів, заліків і ліквідації академічної заборгованості студентами ВСП «Житомирський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу здобувачів освіти ВСП «Житомирський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ»

1.2. Дане положення регулює питання складання іспитів, заліків та ліквідації академічної заборгованості студентами, які навчаються у ВСП «Житомирський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» (далі — Коледж)..

1.3. Семестровий контроль здійснюється в формах екзамену, заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою і в терміни, встановлені навчальним планом та графіком освітнього процесу.

1.4. Екзамен має за мету оцінити роботу студента за курс (семестр), отримані теоретичні та практичні знання, розвиток творчого мислення, набуття навичок самостійної роботи, уміння синтезувати отримані знання та застосовувати їх до розв'язання практичних задач. Саме таку мету мають заліки, передбачені навчальним планом з теоретичних дисциплін, що не мають іспитів. Заліки з цих дисциплін проводяться до початку екзаменаційної сесії.

1.5. Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, яка застосовується для перевірки виконання студентами контрольних, лабораторних, практичних, курсових робіт (проєктів), засвоєння матеріалу практичних та семінарських занять, проходження навчальної, виробничої та технологічної практик.

1.6. Студенти за період навчання повинні скласти всі екзамени та заліки в суворій відповідності до навчальних планів, графіків освітнього процесу, а також затверджених навчальних програм.

1.7. Студенти денної форми навчання допускаються до екзаменаційної сесії за умови здачі всіх видів робіт, передбачених навчальним планом. За наявності поважних причин, в окремих випадках, студенти денної форми навчання, які не здали заліки з двох дисциплін, можуть бути допущені до екзаменаційної сесії з дозволу заступника директора з навчальної роботи.

1.8. Студенти, яким дозволений індивідуальний графік відвідування занять в межах загального терміну навчання, можуть складати заліки та іспити в міжсесійний період в строки встановлені графіком додаткової сесії. Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом та графіком освітнього процесу. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів, студентів не пізніше як за місяць до початку сесії.

1.9. Студентам, які успішно навчаються, за рішенням заступника директора з навчальної роботи може бути дозволена дострокова здача екзаменів у межах навчального року, за умови виконання ними встановлених практичних

(лабораторних) робіт і здачі з цих курсів заліків без звільнення від поточних занять з інших дисциплін.

1.10. Результати складання екзаменів і заліків студентами оцінюються за 12 бальною шкалою, чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Результати відображаються в журналі навчальних занять, у відомості підсумкового контролю та індивідуальному навчальному плані студента. Якщо студент не мав пропущених занять, вчився на «добре» та «відмінно» залік може бути виставленим без участі студента.

1.11. Студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану даного курсу, успішно склали всі заліки та екзамени за поданням завідувача відділення переводяться на наступний курс наказом директора коледжу.

1.12. Повторне складання екзамену з метою підвищення позитивної оцінки під час поточної екзаменаційної сесії не дозволяється.

1.13. Після закінчення останньої за весь період навчання екзаменаційної сесії, з метою видачі диплома з відзнакою, питання розглядається на засіданні циклової комісії та засіданні педагогічної ради з наданням рекомендацій щодо видачі диплома з відзнакою за умови наявності не менше 75% відмінних оцінок, участі в дослідницькій роботі та активної участі в громадському житті коледжу.

2. Проведення екзаменів та заліків

2.1. Розклад екзаменів складається відповідно до затвердженого навчального плану, з урахуванням пропозицій викладачів, затверджується директором коледжу і доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше ніж за місяць до початку сесії. Розклад складається таким чином, щоб на підготовку до екзамену з кожної дисципліни було відведено, як правило, не менше двох-трьох днів.

2.2. Екзамени, заліки приймаються викладачем, який викладав курс. Якщо окремі розділи курсу читаються декількома викладачами, екзамен проводиться з їх участю, виставляється одна оцінка.

2.3. Присутність на екзаменах і заліках сторонніх осіб без дозволу директора або його заступника з навчальної роботи не дозволяється. Присутні мають право задавати студентам питання, не втручаючись у виставлення оцінок.

2.4. У разі прибуття на екзамен чи залік студенти зобов'язані мати при собі індивідуальний навчальний план. В разі відсутності індивідуального навчального плану студент без дозволу заступника директора з навчальної роботи до складання заліку чи екзамену не допускається.

2.5. Екзамени проводяться за білетами в усній або письмовій формі. Під час усного екзамену екзаменатору надається право, після завершення відповіді студента на питання білета, ставити додаткові питання за програмою курсу. Питання, які виносяться на заліки та екзамени не повинні виходити за межі програми, з ними викладач знайомить студентів на початку семестру.

2.6. Студент має право витягнути інший білет, при цьому оцінка за відповідь знижується на 1 бал.

2.7. В ході екзаменів та заліків можуть бути використані ТЗН, студентам дозволяється користуватися навчальними програмами, а також з дозволу екзаменатора картами, таблицями, схемами, діаграмами й довідковою літературою та інше.

2.8. В пояснювальній записці до екзамену екзаменатор вказує довідкову літературу, яку можуть використовувати студенти під час підготовки до відповіді. У разі спроби скористатися шпаргалкою чи мобільним зв'язком студент усувається з екзамену (заліку) і йому виставляється незадовільна оцінка.

2.9. Час підготовки до відповіді на усному екзамені складає 20 хвилин. Одночасно готується 5 студентів. Тривалість опитування одного студента, як правило, не повинно перевищувати 20 хв.

2.10. На виконання екзаменаційного завдання у письмовій формі відводяться дві астрономічні години. Тривалість проведення письмового екзамену у формі тестів визначається рекомендаціями до тестів, але не може перевищувати двох астрономічних годин. На письмові екзамени студентам видаються бланки зі штампом навчальної частини.

2.11. На екзамені повинна бути створена сприятливі морально психологічні умови, яка дала б студентові можливість повністю висловити свою думку і виявити знання. На усному екзамені слід повністю вислухати відповідь студента на поставлене питання, не перебиваючи його, а потім уточнювати моменти, які студент не розкрив або розкрив не повністю чи неточно. Екзаменатор має право задавати студентові додаткові питання з тим, щоб мати більшу уяву щодо засвоєння ним програмового матеріалу, а також з метою більш об'єктивного оцінювання знань студента. Після відповіді студента на всі питання білета екзаменатор дає її стислий аналіз й обґрунтовує оцінку.

2.12. Позитивні оцінки відображаються в журналі навчальних занять, у відомості підсумкового контролю та індивідуальному навчальному плані студента, а незадовільні оцінки – лише у відомості та журналі.

2.13. Неприбуття студентів на екзамен відмічається в екзаменаційній відомості словами «не з'явився». Студенти, які не прибули на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. У разі неявки з поважних причин (хвороба, службове відрядження, сімейні обставини тощо), підтверджених документально, навчальна частина встановлює індивідуальні терміни складання.

2.14. Навчальна практика студентів зараховується на підставі звітів, які складають студенти відповідно до затверджених програм та навчальних планів.

2.15. До екзамену (заліку) з виробничої та технологічної практики допускаються студенти, які відпрацювали програмний матеріал практики в повному обсязі та оформили всю відповідну документацію.

2.16. Оцінки з курсових робіт (проектів) виставляються на підставі захисту курсової роботи (проекту) студентами перед спеціальною комісією за участю керівника роботи (проекту).

2.17. Підсумки екзаменаційних сесій і пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу обговорюються в студентських групах, на засіданнях циклових комісій, педагогічній та методичній радах коледжу.

3. Порядок ліквідації академічної заборгованості.

3.1. Студенти, які отримали в ході екзаменаційної сесії незадовільні оцінки, а також не склали заліки й не захистили курсові роботи (проекти) за поточний семестр, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

3.2. Для ліквідації академічної заборгованості заступник директора з навчальної роботи власним розпорядженням встановлює строки, але не пізніше початку занять наступного за екзаменаційною сесією семестру.

3.3. Перездача екзамену, з якого отримано незадовільну оцінку, в період екзаменаційної сесії, як правило, не допускається. В окремих випадках, за наявності поважних причин, рішенням навчальної частини може бути дозволена передача одного екзамену тому самому екзаменатору в період екзаменаційної сесії.

3.4. Ліквідація академічної заборгованості може проводитися як у письмовій, так і в усній формі.

3.5. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни, другий раз – комісії.

3.6. Питання про призначення іншого викладача для повторного складання екзамену, за заявою студента, вирішує директор коледжу.

3.7. Студенти, які під час сесії одержали понад дві незадовільні оцінки та не передали їх до початку наступного семестру, відраховуються із коледжу.

3.8. Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

3.9. Студентам, які не змогли скласти заліки та екзамени в загальноновстановлені строки через хворобу чи з інших поважних причин (сімейні обставини, стихійні лиха тощо), що документально підтверджені відповідною установою, директор встановлює індивідуальні строки їх здачі.

3.10. Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені строки (мають понад дві незадовільні оцінки) відраховуються з коледжу наказом директора.

3.11. В міжсесійний період поточні незадовільні оцінки перескладаються за бажанням студента. Тематична незадовільна оцінка або «не атестація» з причини пропущених занять перескладаються протягом двох тижнів (при наявності студента) та виставляється в журнал навчальних занять (колонка — корекція»)

4. Особливості проведення екзаменаційної сесії для студентів заочної форми навчання.

4.1. Для студентів заочної форми навчання екзаменаційні сесії можуть проводитися в різні періоди року. Строки та кількість (не більше трьох) екзаменаційних сесій в навчальному році встановлюється графіком проведення сесій, затверджується директором коледжу.

4.2. Студенти заочної форми навчання, незалежно від результатів здачі екзаменаційних сесій, не вважаються такими, що мають академічну заборгованість впродовж навчального року. Рішення про їх відрахування або переведення на наступний курс приймаються лише після закінчення останньої в поточному році екзаменаційної сесії та встановлених термінів повторного складання екзаменів.

4.3. Студенти допускаються до участі в екзаменаційній сесії, якщо вони не мають заборгованостей за попередній курс (семестр).

5. Особливості атестації.

5.1. Студент, який під час проходження атестації, отримав незадовільну оцінку, відраховується із коледжу і йому видається академічна довідка.

5.2. Студент, який не склав атестацію, допускається до її повторного складання протягом трьох років після закінчення коледжу.

5.3. Студентам, які не склали атестацію із документально підтверджених поважних причин, директором коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії зі складання атестації, але не більше ніж на 1 рік.