

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
СК СМЯ 03-7.5/05-2024**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО І
СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

Затверджую
Начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» А.В. Опарін
«14» 09 2024 р



СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО І
СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

СК СМЯ 03-7.5/05-2024

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р.
Протокол № 1

Одеса
2024

ЗМІСТ

- 1 Загальні положення
- 2 Організація та проведення поточного контролю
- 3 Оцінювання досягнень курсантів (студентів) під час семестрового контролю
- 4 Підготовка до семестрового контролю
- 5 Проведення семестрового контролю
- 6 Оформлення результатів семестрового контролю
- 7 Ліквідація академічних заборгованостей
Лист реєстрації змін СК СМЯ 03-7.5/05-2024
Лист ознайомлення персоналу підрозділу з документом СК СМЯ 03-7.5/05-2024

1 Загальні положення

1.1 Положення про організацію та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання здобувачів освіти (надалі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ВСП «ФКМТ НУ «ОМА») розроблене відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 року № 2745-VIII, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія», СК СМЯ 03-7.5/01-2024 «Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» та інших законодавчих і внутрішніх нормативних документів ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» щодо організації освітнього процесу.

1.2 Контроль результатів навчання курсантів (студентів) є складовою освітнього процесу. Його проводять з метою встановлення відповідності результатів навчання курсантів (студентів) вимогам освітньо-професійних програм. Основними видами контролю результатів навчання курсантів (студентів) є поточний та семестровий контроль, а також підсумкова атестація курсантів (студентів).

Це положення регламентує вимоги до організації та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання курсантів (студентів) та ліквідації академічних заборгованостей. Організацію та проведення підсумкової атестації курсантів (студентів) регламентує СК СМЯ 03-7.5/06-2024 «Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та роботу екзаменаційної комісії у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

1.3 Поточний контроль (далі – ПК) здійснюють під час лекцій, практичних, лабораторних, семінарських та індивідуально-консультативних занять з метою перевірки рівня засвоєння теоретичних і практичних знань та вмінь курсанта (студента). Це сприяє підвищенню мотивації курсантів (студентів) до системної активної роботи впродовж усього періоду навчання за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр.

1.4 Кожний освітній компонент (навчальна дисципліна, практика) навчального плану (надалі – ОК), який вивчає курсант (студент) упродовж семестру, завершується семестровим контролем (далі – СК), форма якого передбачена навчальним планом.

1.5 Оцінювання результатів навчання курсантів (студентів) здійснюють відповідно до шкали оцінювання, встановленої в ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», згідно з таблицею 1.

Таблиця 1

Шкала оцінювання досягнень курсантів (студентів) ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

Шкала оцінювання	Оцінка											
	не зараховано			зараховано								
За національною шкалою	Не атестований з оцінкою «незадовільно»			Атестований з оцінкою «задовільно»			Атестований з оцінкою «добре»			Атестований з оцінкою «відмінно»		
За 12-ти бальною шкалою	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
За 100 бальною шкалою Коледжу	1-19	20-34	35-59	60-63	64-69	70-73	74-81	82-85	86-89	90-94	95-97	98-100

1.6 Підсумкова оцінка з кожного ОК, з якого передбачено проведення екзамену, складається з оцінки ПК результатів навчання упродовж семестру та оцінки результатів навчання при проведенні контрольних заходів під час СК.

1.7 СК проводять у формах екзамену або заліку з конкретних ОК за накопичувальною системою в терміни, передбачені графіком освітнього процесу ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

1.8 Семестровий екзамен (СЕ) – це форма підсумкового контролю засвоєння курсантом (студентом) теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід у період екзаменаційної сесії.

Екзамен проводять, як правило, упродовж одного-двох тижнів СК згідно з розкладом.

1.9 Семестровий диференційований залік (залік) – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння курсантом (студентом) навчального матеріалу з окремої навчальної дисципліни (практики) за всіма видами робіт, передбачених програмою навчальної дисципліни, а також з курсових робіт (проектів), практик.

Семестровий залік планується за відсутності екзамену і зазвичай не передбачає обов'язкової присутності курсантів (студентів) на заліковому заході.

1.10 Коледж може встановлювати курсантам (студентам) індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

Встановлення індивідуальних термінів складання заліків і екзаменів регламентує СК СМЯ 03-7.5/25-2024 «Положення про навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком в ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

1.11 Курсант (студент) вважається допущеним до СК з конкретного ОК (семестрового екзамену, семестрового диференційованого заліку (заліку), якщо він виконав всі види обов'язкових робіт, передбачених його індивідуальним навчальним планом.

1.12 Недопущення курсанта (студента) до окремого ОК не може бути причиною не допуску його до семестрового контролю з інших ОК.

2 Організація та проведення поточного контролю

2.1 Зміст освітніх компонентів, види обов'язкових індивідуальних робіт (надалі – ОІР), форми поточного та семестрового контролю результатів навчання курсантів (студентів) з ОК та критерії їх оцінювання визначає програма навчальної дисципліни, яка розглядається та затверджується цикловою комісією і начальником коледжу.

ОІР це є індивідуальні завдання передбачені індивідуальним навчальним планом курсанта (студента) (практичні (семінарські) та лабораторні роботи, розрахункові роботи, контрольні роботи тощо).

Лектор зобов'язаний довести до відома курсантів (студентів) цю інформацію на першому занятті з ОК (згідно плану-заявки дисципліни), а також, проінформувати здобувачів освіти про наявність у Віртуальному навчальному середовищі ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» (надалі – ВНС) програми навчальної дисципліни та методичного забезпечення з ОК.

2.2 Поточний контроль може проводитись у формах усного, письмового або письмово-усного експрес-контролю чи комп'ютерного тестування, захисту звітів з лабораторних (практичних) робіт, оцінювання виступів на семінарських заняттях, ділових чи імітаційних ігор тощо, під час як навчальних занять, так і самостійної роботи, зокрема з використанням ВНС.

2.3 ОІР курсант (студент) виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом. Можливе виконання комплексної ОІР колективом курсантів (студентів).

2.4 Курсанту (студенту), який до початку СК виконав не всі ОІР з навчальної дисципліни, передбачені індивідуальним навчальним планом, а 50 та більше відсотків кожного виду з ОІР, дозволяється відпрацювати решту робіт у перший тиждень семестрового контролю, при цьому, результати оцінювання цих робіт враховуються викладачем у підсумковій поточній успішності з цього ОК.

Як виняток, з дозволу завідувача відділення, такий курсант (студент) може відпрацювати ці ОІР до дати складання екзамену.

У разі відпрацювання всіх ОІР з окремого ОК курсант (студент) отримує допуск до екзаменаційного контролю або йому виставляється диференційований залік.

2.5 Курсант (студент), який без поважних документально підтверджених підстав до початку СК не виконав більше 50 % ОІР з навчальної дисципліни (хоча б з одного їх виду) вважається не атестованим з поточного контролю (межа незадовільного навчання) та не допускається до відпрацювання решти ОІР та СК з цієї дисципліни. Якщо кількість таких навчальних дисциплін перевищує дві, курсант (студент) відраховується з коледжу за невиконання індивідуального навчального плану.

2.6 Курсанту (студенту), який із поважних причин (за станом здоров'я, сімейними обставинами, у зв'язку зі закордонним стажуванням, участю у олімпіадах, змаганнях тощо), підтверджених документально, не мав можливості виконати

ОІР, встановлюється індивідуальний графік їхнього виконання.

2.7 У разі виявлення плагиату чи встановлення факту несамотійного виконання ОІР, ці види робіт курсанту (студенту) не зараховують.

2.8 Для ОК, з яких передбачено проведення екзамену, кількість балів, відведених на ПК, не має перевищувати 70 балів за 100-бальною шкалою.

2.9 Для ОК, з яких передбачено проведення заліку, підсумкова оцінка виставляється за результатами ПК за 100-бальною шкалою.

2.10 За рішенням циклових комісій – призерам 2-го етапу всеукраїнських студентських олімпіад з навчальних дисциплін, а також переможцям конкурсів студентських наукових робіт можуть додаватися додаткові бали до результатів оцінювання ПК з відповідної навчальної дисципліни. Кількість додаткових балів не може перевищувати 30% від максимальної кількості балів, відведених на ПК.

При цьому підсумкова оцінка з навчальної дисципліни не може перевищувати 100 балів.

2.11 Оцінюючи результати навчання курсанта (студента) з навчальної дисципліни, викладач не має права додавати чи віднімати будь-яку кількість балів за відвідування чи невідвідування занять курсантами (студентами).

2.12 Рубіжний поточний (модульний) контроль – це контроль знань курсантів (студентів) після вивчення логічно завершеної частини програми навчальної дисципліни. Цей контроль може бути тематичним (модульним) або календарним і проводиться у формі контрольної роботи, тестування, виконання розрахункового завдання, курсового проєкту (роботи) тощо.

2.13 Курсант (студент) зобов'язаний дотримуватися встановленого графіку виконання ОІР.

2.14 Результати виконання курсантом (студентом) завдань з кожної із форм ПК викладач заносить в «Журнал обліку поточної успішності та відвідування курсантів (студентів)» і оголошує курсантам (студентам) на останньому навчальному занятті. Після завершення СК «Журнал обліку поточної успішності та відвідування курсантів (студентів)» викладач передає для зберігання в навчальний відділ.

2.15 Курсантів (студентів), які виконали менше 50% ОІР з навчальної дисципліни, викладач не атестує, виставляючи відмітку «н/а».

3 Оцінювання досягнень курсантів (студентів) під час семестрового контролю

3.1 Екзамен з навчальної дисципліни проводить викладач, який викладав курс. У разі захворювання екзаменатора завідувач відділенням повинен здійснити його заміну і сповістити про це навчальну частину.

У проведенні екзамену можуть брати участь викладачі, які проводили в навчальній групі інші види занять з дисципліни. Якщо окремі розділи навчальної дисципліни читалися кількома викладачами, екзамен (залік) може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки.

Як виняток, за наявності поважних причин, завідувач відділення за узго-

дженням з начальником коледжу може призначати для приймання екзамену іншого викладача.

3.2 Повторне складання екзаменів з навчальної дисципліни може проводитися не більше двох разів:

– перший раз – викладачами під час СК згідно із затвердженим розкладом; перед комісією з ліквідації академічних заборгованостей, яка створюється завідувачем відділення, у терміни, визначені наказом начальника коледжу, якщо курсант (студент) не підлягає умовам відрахування.

3.3 Під час СК, перед складанням ЕК з навчальної дисципліни, викладач повинен провести для курсантів (студентів) консультацію.

3.4 Семестрові заліки з конкретної навчальної дисципліни проводяться після закінчення її вивчення в період заліково-екзаменаційної сесії. Заліки приймаються викладачами, які проводили практичні, лабораторні, семінарські та інші заняття в навчальній групі або/та читали лекції з даної дисципліни.

3.5 Якщо курсант (студент) не отримав залік за результатами навчальної роботи в семестрі (за рейтингом), залік виставляється за результатами виконання ним підсумкової контрольної роботи або співбесіди на останньому занятті з цієї навчальної дисципліни.

3.6 Курсант (студент), який має заборгованість з навчальної дисципліни, з якої передбачено диференційований залік, складає його не більше двох разів:

– перший раз – викладачами під час СК згідно із затвердженим розкладом;
– другий – перед комісією з ліквідації академічних заборгованостей, якщо він не підлягає умовам відрахування та виконав усі види ОІР.

3.7 Захист курсового проєкту (роботи) курсант (студент) здійснює перед комісією за розкладом, затвердженим цикловою комісією.

Комісія оцінює:

– якість виконаного курсантом (студентом) курсового проєкту (роботи);
– доповідь курсанта (студента);
– повноту та правильність відповідей на поставлені курсанту (студенту) запитання.

У разі отримання студентом від 0 до 34 балів комісія не атестує курсанта (студента) та виставляє в екзаменаційній відомості оцінку «незадовільно».

За цієї умови курсант (студент) має право лише на повторне виконання курсового проєкту (роботи), якщо він не підлягає умовам відрахування.

У разі отримання студентом від 35 до 59 балів він, якщо не підлягає умовам відрахування, має право на повторний захист курсового проєкту (роботи) перед комісією з ліквідації академічних заборгованостей у терміни, визначені наказом начальника коледжу.

Курсанту (студенту), який виконує курсовий проєкт (роботу) на умовах повторного вивчення, видають нове завдання.

3.8 Оцінювання результатів проходження практики здійснюється відповідно до СК СМЯ 05-7.5/01-2024 «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»».

3.9 Захисти курсантами (студентами) звітів з практики оцінює комісія, сформована завідувачем відділення.

3.10 Курсант (студент) вважається таким, що складав контрольний захід, якщо він з'явився на нього та отримав завдання.

3.11 Курсант (студент), який не з'явився на екзамен (залік) з поважних причин, зобов'язаний повідомити завідувача відділення про поважну причину (хворобу, сімейні обставини тощо) не пізніше наступного дня після контрольного заходу та до завершення СК подати завідувачу відділенням документ, який підтверджує поважну причину його відсутності.

3.12 Курсант (студент), який не з'явився на екзамен без поважної причини, вважається не атестованим.

3.13 За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини тощо), що документально підтверджені, окремим курсантам (студентам) розпорядженням заступника начальника коледжу з навчальної роботи може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця після закінчення зимової екзаменаційної сесії, а після літньої екзаменаційної сесії – до початку нового навчального року. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка складання екзаменів (заліків), розглядається питання про надання курсанту (студенту) академічної відпустки або повторного курсу навчання.

3.14 Під час складання екзамену (заліку) курсантам (студентам) забороняється користуватися мобільними телефонами, планшетами тощо, обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, крім дозволених викладачем.

Викладачі повинні контролювати дотримання курсантами (студентами) встановленого порядку проведення контрольного заходу. У разі його порушення курсантом (студентом), викладач може відсторонити цього курсанта (студента) від виконання завдання, зробивши відповідний запис на його письмовій роботі та оцінивши її нулем балів.

3.15 Під час виконання завдань СЕ курсант (студент) має право звернутися до викладача за роз'ясненням суті завдання.

3.16 СЕ з навчальної дисципліни складають у письмово-усній формі або у формі комп'ютерного тестування. Кількісний вимір у балах письмової та усної компоненти (у межах балів, відведених на СЕ) визначає циклова комісія. Це має бути зафіксовано у програмі навчальної дисципліни. Письмова компонента є обов'язковою. Кількість балів на усну компоненту не повинна перевищувати 30 % від кількості балів відведених на СЕ.

Письмова компонента СЕ проводиться в межах одного робочого дня. Результати оцінювання виконаних курсантом (студентом) робіт викладач проставляє на роботах курсантів (студентів). Усна компонента проводиться не пізніше наступного робочого дня.

Під час усної компоненти викладач фіксує запитання та оцінки відповідей на роботі курсанта (студента).

3.17 Курсант (студент), який не погоджується з виставленою оцінкою, має право звернутися з письмовою апеляцією до завідувача відділення не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів екзамену.

Завідувач відділення, лектор з цієї навчальної дисципліни або призначений завідувачем відділення викладач зобов'язані розглянути апеляцію у присутності курсанта (студента) упродовж двох робочих днів та прийняти остаточне рішення.

За результатом апеляції оцінка роботи не може бути зменшена, а тільки залишена без зміни або збільшена.

Результат розгляду апеляції фіксується на письмовій роботі курсанта (студента) і підтверджується підписами завідувача відділення та викладача.

3.18 У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою курсанта(ів) студента(ів) чи викладача начальником коледжу створюється комісія для приймання екзамену (заліку), до якої входять: завідувач відділенням і викладачі відповідної циклової комісії, представники відділення, курсантської ради.

3.19 Під час останнього семестру навчання за освітньо-професійною програмою курсант (студент) з метою отримання диплома з відзнакою з дозволу начальника коледжу та курсантської ради може перескласти перед комісією екзамен чи диференційований залік на вищу оцінку не більше ніж з двох навчальних дисциплін.

3.20 Курсанти (студенти), які навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб, не допускаються до СК у разі невиконання умов контракту.

3.21 Результати семестрового контролю обов'язково обговорюються на засіданнях циклових комісій, Методичної ради, Педагогічної ради і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в коледжі.

4 Підготовка до семестрового контролю

4.1 Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається робочим навчальним планом зі спеціальності (спеціалізації).

4.2 Семестрові екзамени (заліки) складаються курсантами (студентами) в період заліково-екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який затверджується начальником коледжу і доводиться до викладачів і здобувачів освіти не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. Відхилення від розкладу екзаменів (заліків) неприпустимо.

4.3 На підготовку курсантів (студентів) до кожного екзамену необхідно планувати не менше 2-4 днів (залежно від семестрового обсягу навчальних годин з дисципліни). ОК складають у письмово-усній формі або у формі комп'ютерного тестування. Кількісний вимір у балах письмової та усної компоненти визначає циклова комісія. Письмова компонента є обов'язковою.

4.5 Для проведення екзаменів лектор готує білети або тестові завдання. Критерії оцінювання результатів навчання курсантів (студентів) затверджує циклова комісія на першому в навчальному році засіданні. Цю інформацію лектор доводить до відома курсантів (студентів) на першому занятті.

4.6 Зміст питань комплексу екзаменаційних білетів (контрольних завдань) має повністю охоплювати програму навчальної дисципліни або її частину, яка виноситься на семестровий контроль, та забезпечувати перевірку всіх знань, навичок і умінь, що передбачені програмою, тобто відповідати вимогам освітньо-професійної програми. Кількість екзаменаційних білетів для усного екзамену має перевищувати кількість курсантів (студентів) у навчальній групі не менше, ніж на 5. Кількість варіантів контрольних завдань (для письмового контролю) має забезпечити самостійність виконання завдання кожним курсантом.

4.7 Крім цього, екзаменаційні білети мають відповідати таким вимогам:

- кожне питання бажано розпочинати словами: обґрунтувати..., проаналізувати..., дати оцінку..., довести... тощо, щоб забезпечити перевірку умінь курсантів використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань;

- складність білетів для усного екзамену має бути приблизно однаковою і дозволяти курсанту (студенту) за час, відведений для відповіді (до 20 хв.), глибоко та повно розкрити зміст усіх питань;

- складність та трудомісткість контрольних завдань для письмового контролю мають відповідати відведеному часу контролю (90-135 хвилин); завдання не повинні вимагати докладних пояснень, складних розрахунків і забезпечувати мінімум непродуктивних витрат часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки тощо;

- при формулюванні завдань (питань) необхідно використовувати стандартизовані (рекомендовані) терміни, назви, позначення.

4.8 Критерії оцінки відповіді курсанта (студента) мають враховувати, насамперед, її повноту і правильність, а також здатність курсанта (студента):

- узагальнювати отримані знання;

- застосовувати правила, методи, принципи, закони в конкретних ситуаціях;

- аналізувати та оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;

- викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

4.9 При розробленні критеріїв оцінювання з певної дисципліни необхідно орієнтуватися на такі загальні рекомендації:

Критерії оцінювання заліків (недиференційованих).

Під час проведення заліків навчальні досягнення здобувачів освіти оцінюються за двобальною шкалою: зараховано, незараховано.

Оцінка «**зараховано**» ставиться здобувачу освіти, який виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за фахом, здатний виконувати завдання, передбачені програмою, ознайомлений із основною рекомендованою літературою; при виконанні завдань припускається помилок, але демонструє спроможність їх усувати.

Оцінка «**незараховано**» ставиться здобувачу освіти, який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не може продовжити навчання чи розпочати професійну діяльність без додаткових занять із відповідної дисципліни.

Критерії оцінювання екзаменів (диференційованих заліків).

Оцінка «**відмінно**» виставляється здобувачу освіти, який:

- повністю оволодів програмним матеріалом, точно й повно виконав практичні завдання;

- виявив творчу самостійність, знання спеціальної літератури, тверді переконання та вміння їх захищати, високу комунікативну культуру, уміння робити практичні висновки;

- на семінарських, лабораторних, практичних заняттях показав достатній рівень розвитку вмінь і навичок точного застосування знань.

Оцінка «**добре**» ставиться за тих же умов. Відмінність у знаннях здобувача освіти полягає в дещо обмеженому й звуженому прояві тих же якостей, які слугують критерієм відмінної оцінки – творча самостійність, знання літератури тощо. Але відсутня свобода викладу матеріалу, можуть допускатися окремі помилки, що легко виправляються самим здобувачем освіти під час бесіди.

Оцінка «**задовільно**» виставляється за часткове знання програми та виконане завдання. У цьому випадку здобувач освіти може й не виявити самостійності суджень. Має певне уявлення, може знайти нові приклади або умови застосування знань на практиці, частково знає літературу, але не може дати достатньої критичної оцінки. Недостатньо володіє необхідними вміннями. Наявні недоліки в аспекті комунікативної культури.

Оцінка «**незадовільно**» виставляється, якщо здобувач освіти не має необхідних знань. Завдання не виконані або виконані неправильно. Уміннями й навичками студент не володіє. Навчальної літератури зовсім не знає.

Критерії оцінювання практики.

Оцінку «**відмінно**» здобувач освіти отримує в тому випадку, коли повністю виконав програму практики, підготовлений звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у виконанні, бездоганне оформлення. Захист звіту впевнений і аргументований.

Оцінка «**добре**» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, але є незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, правильне оформлення. Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями, які студент сам виправляє.

Оцінка «**задовільно**» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані, є порушення послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту зі значними помилками, які здобувач освіти виправляє за допомогою викладача.

Оцінка «**незадовільно**». Відсутня систематичність у роботі здобувача освіти, який частково виконав програму практики. Звіт не відповідає вимогам програми практики, має значні неточності за структурою та змістом. Основні положення

звіту недостатньо обґрунтовані, мають порушення послідовності. Захист звіту зі значущими недоліками й прогалинами, які здобувач освіти не може виправити.

Критерії оцінювання курсових проєктів (робіт) здобувачів освіти.

Оцінка «**відмінно**» ставиться за курсовий проєкт (роботу), котра має теоретичне й практичне значення, композиційну чіткість, у якій критично та творчо використано літературу з теми, проведено якісний аналіз дібраного матеріалу, аргументовані висновки й узагальнення. Робота характеризується високим рівнем наукової, мовної та стилістичної культури, охайно та грамотно оформлена. При захисті курсової роботи її автор виявив знання з проблеми дослідження, вільне володіння нормами літературної мови. Має публікації із зазначеної теми.

Оцінка «**добре**» ставиться тоді, коли курсовий проєкт (робота) має такі ж характеристики, як і курсова робота з оцінкою «відмінно», але в ній допущені фактичні, стилістичні, орфографічні й пунктуаційні помилки, подано неповний список літератури, некоректно використані окремі джерела.

Оцінка «**задовільно**» ставиться тоді, коли тему розкрито частково, недостатньо проаналізовано фактичний матеріал, здобувач освіти не завжди виявляв самостійність, у курсовому проєкті (роботі) зустрічаються порушення системи викладу, немає структурної чіткості.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться тоді, коли тему не розкрито, поверхово проаналізовано фактичний матеріал, здобувач освіти не виявив самостійність, у курсовому проєкті (роботі) є порушення системи викладу, відсутня структурна чіткість. Здобувач освіти не володіє аналітико-синтетичними вміннями й навичками, не знає сучасних досягнень науки з теми дослідження.

Сумарна оцінка за вивчення дисципліни здобувачами фахової передвищої освіти виставляється за національною та європейською шкалами, згідно з таблицею 2:

Таблиця 2

Бали / Оцінка за національною шкалою Оцінка за європейською шкалою

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Оцінка «**A**» (відмінно) виставляється у разі, якщо курсант (студент):

- демонструє відмінні знання та виконує завдання з незначною кількістю по-

МИЛОК;

- без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань власної пізнавальної діяльності;
- глибоко та всебічно розкриває зміст питань, які обговорюються, аргументовано та логічно викладає матеріал, володіє культурою мови;
- показує вміння формулювати висновки та узагальнення за питаннями теми, здатність аналізувати навчальний матеріал;
- виявляє творчий підхід до виконання індивідуальних проектів і завдань;
- виконує і акуратно оформлює завдання для самостійної роботи;
- самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них.

Оцінка «В» (добре) виставляється у разі, якщо курсант (студент):

- демонструє знання вище середнього рівня та виконує завдання з кількома помилками;
- знаходить джерела інформації та самостійно використовує їх відповідно до цілей, поставлених викладачем;
- розкриває згідно з програмою дисципліни зміст питань, які обговорюються, але допускає окремі неточності;
- формулює висновки та узагальнення з окремих питань, логічно викладає свої знання;
- виконує індивідуальні проекти і завдання для самостійної роботи;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, оцінює окремі нові факти, явища, ідеї.

Оцінка «С» (добре) виставляється у разі, якщо курсант (студент):

- демонструє знання середнього рівня та виконує завдання з кількома помилками або окремими неточностями;
- вільно розв'язує задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, добирає аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;
- розкриває згідно з програмою дисципліни зміст питань, які обговорюються, але не досить повно й аргументовано викладає матеріал;
- формулює висновки з окремих питань;
- виконує індивідуальні проекти і завдання для самостійної роботи з певною кількістю помилок;
- вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, здатний застосовувати його на практиці.

Оцінка «D» (задовільно) виставляється у разі, якщо курсант (студент):

- демонструє задовільні знання та виконує завдання з певною кількістю суттєвих недоліків;
- не виявляє належної активності при обговоренні питань;
- відповідає на окремі питання;
- формулює висновки з окремих питань;
- виконує індивідуальні проекти і завдання для самостійної роботи, але не виявляє належної старанності;

- може відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень.

Оцінка «E» (задовільно) виставляється у разі, якщо курсант (студент):

- демонструє знання на рівні мінімальних вимог та виконує завдання зі значною кількістю суттєвих недоліків;

- відповідає на окремі питання, які обговорюються;

- виконує завдання для самостійної роботи зі значною кількістю суттєвих недоліків;

- не виявляє належної активності при обговоренні питань;

- неохайно виконує індивідуальні завдання;

- володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює на репродуктивному рівні.

Оцінка «FX», «F» (незадовільно) виставляється у разі, якщо курсант (студент):

- не володіє навчальним матеріалом на рівні мінімальних вимог;

- не здатний виконати завдання у повному обсязі;

- поверхнево розкриває зміст питань, які розглядаються, будуючи відповіді на звичайному повторенні навчального матеріалу без його осмислення;

- допускає суттєві помилки під час усних та письмових відповідей;

- неохайно виконує індивідуальні завдання;

- не виявляє активності на заняттях при обговоренні питань;

- не виявляє старанності при виконанні завдань для самостійної роботи.

Таблиця 3.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за 12-бальною шкалою оцінювання знань

Рівні навчальних досягнень	Бали	Вимоги до знань, умінь та навичок здобувачів освіти
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; за допомогою викладача виконують елементарні завдання
Середній	4	Здобувачі освіти з 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. Здобувачі освіти вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
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

Достатній	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
Високий	10	Здобувачі освіти мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11	Здобувачі освіти мають гнучкі знання 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, міцні 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

Чотири рівні навчальних досягнень здобувачів освіти: початковий, середній, достатній, високий. Вони визначаються за певними характеристиками.

Перший рівень – початковий. Відповідь здобувача освіти фрагментарна, характеризується початковими уявленнями про предмет вивчення.

Другий рівень – середній. Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, виконує завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.

Третій рівень – достатній. Здобувач освіти знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, уміє пояснити основні закономірності, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), уміє робити висновки, виправляти допущенні помилки. Відповідь курсанта (студента) правильна, логічна, обґрунтована, хоча їй бракує власних суджень.

Четвертий рівень – високий. Знання здобувача освіти є глибокими, міцними, системними; здобувач освіти уміє застосовувати їх для виконання творчих завдань, його навчальна діяльність характеризується вмінням самостійно оцінювати різноманітні ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію.

Відповідність результатів контролю знань за різними шкалами й критерії оцінювання наведено в таблиці 4.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Положення про організацію та проведення поточного і

семестрового контролю результатів навчання здобувачів освіти

СК СМЯ 03-7.5/05 - 2024

Таблиця 4 Відповідність результатів контролю знань за різними шкалами й критерії оцінювання

За 12- бальною шкалою	За 4- бальною шкалою	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
				екзамен	залік
12-10	5 (відмінно)	здобувач освіти виявляє особливі творчі здібності, уміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, уміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування й нахили.	Високий (творчий)	відмінно	
9-8	4 (добре)	Здобувач освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, самостійно розв'язує вправи й задачі у стандартних ситуаціях, виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	зараховано
7		Здобувач освіти уміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; у цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.			
6-5	3 (задовільно)	Здобувач освіти відтворює певну частину теоретичного матеріалу, частково виявляє знання й розуміння основних положень; за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно	
4		Здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.			
3	2 (незадовільно) достатньо	Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	незараховано
2		Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.			
1		Здобувач освіти не володіє матеріалом.			

4.10 Зміст екзаменаційних білетів (контрольних завдань), перелік матеріалів, користування якими дозволяється курсанту (студенту) під час екзамену (заліку), а також критерії оцінки рівня підготовки курсантів (студентів) обговорюються і затверджуються на засіданні циклової комісії не пізніше, ніж за місяць до початку складання екзаменів (заліків). Названі матеріали дійсні протягом навчального року, вони є складовою навчально-методичної документації з дисципліни і зберігаються на циклової комісії.

5 Проведення семестрового контролю

5.1 При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- затверджений заступником начальника коледжу з навчальної роботи (із зазначенням номера протоколу та дати засідання циклової комісії) комплект екзаменаційних білетів (КЗ);
- окремі екзаменаційні білети (КЗ) для видачі курсантам (студентам);
- затверджений головою циклової комісії перелік матеріалів, користування якими дозволяється курсанту (студенту) під час екзамену (заліку);
- затвержені головою циклової комісії критерії оцінки рівня підготовки курсантів (студентів);
- заліково-екзаменаційну відомість, підписану завідувачем відділення.

5.2 Заліково-екзаменаційну відомість екзаменатор отримує в навчальній частині напередодні або в день проведення семестрового контролю.

5.3 Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу начальника коледжу, заступника начальника з навчальної роботи не допускається.

5.4 Екзамени починаються, як правило, о 9.00. Тривалість усного екзамену в навчальній групі не повинна перевищувати 9 годин, а письмового – 3 години.

5.5 При проведенні усного екзамену в аудиторії одночасно може перебувати не більше 6 курсантів (студентів). Для підготовки до відповіді курсанту (студенту) має надаватися не менше 30 хвилин. Перебування курсанта (студента) в екзаменаційному приміщенні не повинно тривати більше 4 годин.

5.6 Практичні навички можуть перевірятися із застосуванням спеціального обладнання і технічних засобів.

5.7 На екзаменах курсанти (студенти) зобов'язані надавати екзаменатору залікову книжку (індивідуальний навчальний план). У разі відсутності залікової книжки (індивідуального навчального плану) курсант (студент) повинен мати довідку з навчальної частини про її втрату та документ, що засвідчує особу, в іншому разі курсант (студент) до екзамену не допускається.

5.8 Екзаменатор повинен:

- дотримуватись розкладу екзаменів (дата, час початку екзамену, аудиторія);
- при відвідуванні екзамену (заліку) будь-якою особою, крім начальника коледжу, заступника начальника з навчальної роботи, завідувача навчально-методичним кабінетом, завідувача відділенням запропонувати їй отримати на це дозвіл;

- проводити екзамен (залік) тільки за затвердженим комплектом екзаменаційних білетів або контрольних завдань (для більш об'єктивної оцінки рівня підготовки курсанта (студента) екзаменатору надається право ставити додаткові питання в межах програми навчальної дисципліни);

- при усній формі екзамену оголошувати оцінку одразу після закінчення опитування курсанта (студента) і проставляти її в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку;

- при письмовій формі екзамену оголошувати оцінку не пізніше наступного дня.

5.9 Під час виконання екзаменаційних робіт (підготовки до відповіді на усному екзамені) курсанти (студенти) зобов'язані дотримуватися відповідних вимог циклової комісії. При виявленні факту використання курсантом (студентом) недозволених матеріалів викладач має право припинити складання екзамену (заліку) курсантом (студентом) і виставити незадовільну оцінку. При порушенні курсантом (студентом) встановлених правил внутрішнього розпорядку або морально-етичних норм поведінки на екзамені викладач має право усунути його від складання екзамену.

Відмова курсанта (студента) від відповіді на екзаменаційний білет атестується як незадовільна відповідь.

6 Оформлення результатів семестрового контролю

6.1 Результати семестрового контролю вносяться викладачем у заліково-екзаменаційну відомість, залікову книжку курсанта (студента) та індивідуальний навчальний план здобувача освіти, а працівниками навчальної частини – в журнал обліку успішності курсантів (студентів). У залікову книжку курсанта (студента) викладач записує всі навчальні години (аудиторні та СРС) з дисципліни, що виносяться на семестровий контроль, а також позитивну оцінку.

У відомостях напроти прізвища конкретного курсанта (студента) викладач робить такі записи:

а) «Не атестований» - якщо -+

курсант (студент) був допущений до складання семестрового контролю, але не з'явився на нього;

б) «Не допущений» - якщо курсант (студент) не був допущений до складання семестрового контролю через невиконання всіх видів робіт, які передбачені програмою навчальної дисципліни в даному семестрі;

в) «Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно», «Зараховано», «Не зараховано», а також оцінку за 100 бальною шкалою – залежно від результату складання семестрового контролю («Незадовільно» та «Не зараховано» у залікову книжку курсанта (студента) не записуються).

У заліковій відомості замість балів поточного контролю забороняється записувати відмітку «н/з» (не з'явився).

6.2 Оцінки за традиційною шкалою враховуються при призначенні стипен-

дії, а за 100 бальною для рейтингового оцінювання.

6.3 Заліково-екзаменаційні відомості викладач повністю заповнює, підписує та здає особисто завідувачу відділення у день проведення екзамену (заліку) або наступного дня після дати проведення.

6.4 Для перескладання екзаменів (заліків) навчальна частина оформлює додаткову заліково-екзаменаційну відомість або заліково-екзаменаційний лист.

6.5 У разі прийому екзаменів (заліків) комісією заліково-екзаменаційну відомість (лист) підписують усі члени комісії.

6.6 Додаткові заліково-екзаменаційні відомості (листи) повертаються до навчальної частини обов'язково викладачем. Терміни повернення викладачем додаткових відомостей для перескладання визначаються навчальною частиною.

Письмові екзаменаційні роботи курсантів (студентів) зберігаються цикловими комісіями протягом навчального року, а потім знищуються.

6.7 Особливості оформлення заліково-екзаменаційних відомостей з практичного навчання.

6.7.1 Залікові відомості з практичного навчання, що проводиться влітку, комісія підписує та здає особисто в навчальну частину до початку нового навчального року.

6.7.2 Оцінка з практики курсантів (студентів) враховується при призначенні стипендії за результатами наступного семестрового контролю.

6.7.3 Залікові відомості з переддипломної практики курсантів (студентів) викладач підписує і здає особисто в навчальну частину у день проведення заліку або наступного дня.

7 Ліквідація академічних заборгованостей

7.1 Курсант (студент), який за результатами СК із трьох і більше навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану отримав оцінки «незадовільно», відраховується з коледжу за невиконання індивідуально навчального плану.

7.2 Курсант (студент), який за результатами СК отримав незадовільні оцінки з однієї або двох дисциплін, повинен ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

7.3 Комісії з ліквідації академічних заборгованостей формує завідувач відділення на підставі пропозицій відповідних циклових комісій, у терміни, визначені наказом начальника коледжу.

7.4 Ліквідацію академічної заборгованості з навчальної дисципліни перед комісією курсанти (студенти) здійснюють в усній формі.

7.5 Комісія оцінює знання курсанта (студента) за національною шкалою відповідно до табл. 1 та переводить оцінку у 100-бальну шкалу за нижнім значенням балів цієї таблиці. Результати ПК при цьому не враховують. Оцінка, виставлена комісією, є остаточною.

7.6 Курсант (студент), який після завершення роботи комісій не атестований з трьох і більше дисциплін або отримав під час ліквідації академічної заборгова-

ності на комісії оцінку «незадовільно», відраховується з коледжу за невиконання індивідуального начального плану.

7.7 У разі якщо курсант (студент) після завершення терміну роботи комісії, визначеного наказом по коледжу, має академічну заборгованість з навчальної дисципліни, він має право на повторне її вивчення, якщо не підлягає умовам відрахування.

7.8 Курсант (студент) має право за власним бажанням повторно вивчати не більше двох навчальних дисциплін, з яких він отримав оцінку «незадовільно» під час СК, або: був недопущений до СК; не з'явився на СК; був не атестований на комісії під час ліквідації академічної заборгованості; не з'явився на комісію з ліквідації академічних заборгованостей.

7.9 За наявності поважних (документально підтверджених) підстав курсанту (студенту) може бути встановлений індивідуальний графік ліквідації академічних заборгованостей.

Схема організації поточного і семестрового контролю результатів навчання курсантів (студентів)

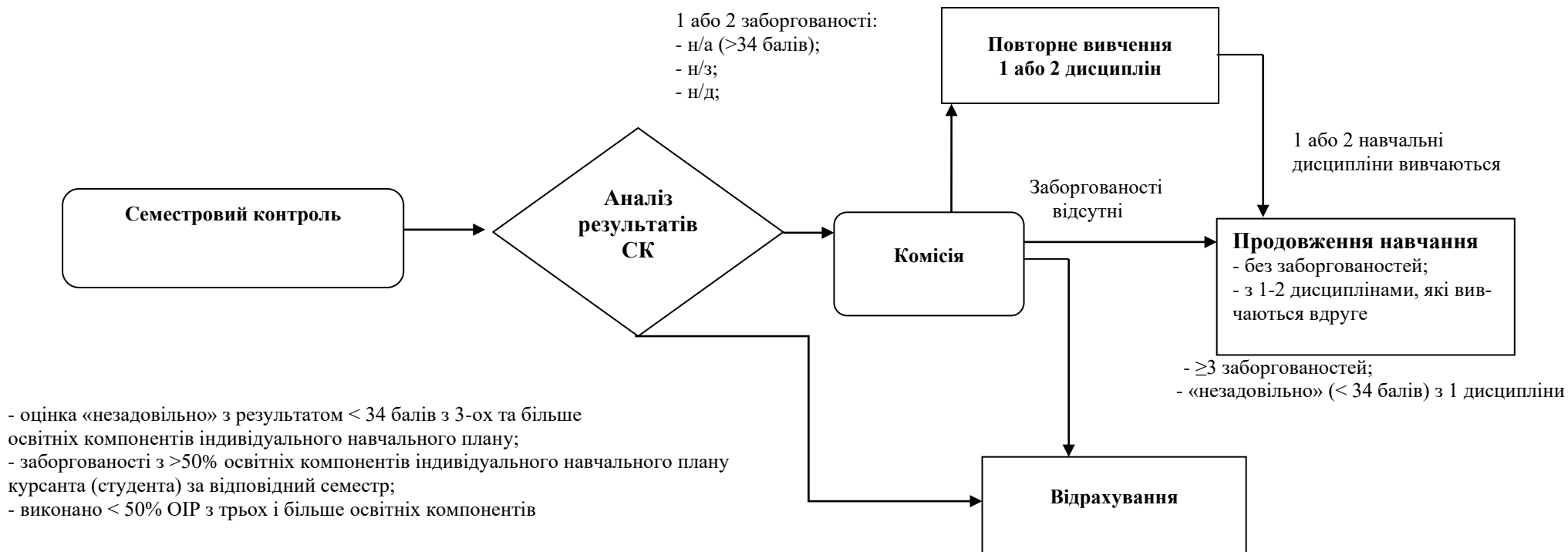
Організація та проведення поточного контролю

Складання заліків, екзаменів (повторне складання заліків та екзаменів не допускається)

Ліквідація заборгованостей



Схема процесу ліквідації академічних заборгованостей



**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ
СК СМЯ 03-7.5/05-2024**

П І Б	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
	Заб. ФМК	17.09.2024		17.09.2024
	методист коледжу	17.09.2024		17.09.2024
	Заб. СВВ	17.09.2024		17.09.2024
	Заб. СМВ	17.09.2024		17.09.2024
	Заб. ЕМВ	17.09.2024		17.09.2024