

Комунальний заклад Київської обласної ради
"Чорнобильський медичний фаховий коледж"

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ КОР

"Чорнобильський медичний
фаховий коледж"

Микола СОСЮКАЛО

31 серпня 2023 р.



**Положення про проміжну атестацію
(про семестровий контроль і порядок проведення
екзаменів і заліків)
у КЗ КОР "Чорнобильський медичний фаховий коледж"**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Рішенням педагогічної ради

Протокол № 1 від «31» 08 2023 р.

Яготин
2023

I. Загальні положення

1.1. Семестровий контроль здійснюється в КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» (далі Коледж) для визначення повноти знань здобувачів освіти, їх умінь і навичок застосовувати одержані знання на практиці.

1.2. Семестровий контроль проводять у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або підсумкової семестрової оцінки з конкретного освітнього компонента в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, в терміни, встановлені навчальним планом.

1.3. Семестрові екзамени проводять за розкладом, який затверджує директор коледжу, а навчальна частина 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 освітнього компонента.

1.4. Під час складання розкладу занять враховують те, що протягом дня в студентській групі складають лише один екзамен, перерва між екзаменами встановлюється залежно від об'єму освітнього компонента.

1.5. По закінченню семестру з кожного освітнього компонента викладачі виставляють підсумкові семестрові оцінки на основі тематичного контролю знань незалежно від того, виносяться ці освітні компоненти на екзамен чи ні. Підсумкові оцінки за семестр з освітніх компонентів, які не виносяться на екзамен, враховуються під час переведення на наступний курс або вирішення питань стипендіального забезпечення на рівні з екзаменаційними оцінками.

1.6. Оцінку знань здобувачів освіти на екзаменах, заліках, а також підсумкові оцінки виставляють за 4-бальною шкалою і вносять в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку здобувача освіти.

1.7. До семестрових екзаменів і заліків допускають здобувачів освіти, які повністю виконали всі види робіт, передбачені навчальним планом з конкретного освітнього компонента. Директор коледжу має право допустити до екзаменаційно-залікової сесії окремих здобувачів освіти, які одержали за

підсумками семестрового контролю не більше двох незадовільних оцінок.

II. Порядок проведення екзаменів і заліків

2.1. Семестровий екзамен і залік може проводитися в усній або письмовій формі:

- за екзаменаційними білетами;
- за тестовими та практичними завданнями.

Для проведення екзаменів і заліків, які передбачені навчальним планом як форма підсумкового контролю з вивчення конкретного освітнього компонента, розробляють білети, в які включають по два питання з різних розділів програми та задачу.

Тестові завдання екзамену охоплюють програмний матеріал з усього освітнього компонента. Тестові завдання змодельовані у рівноцінні блоки – варіанти по 100 завдань у кожному. На кожне питання пропонується п'ять дистракторів відповідей, одна з яких вірна. Час виконання тестових завдань складає 100 хвилин (з розрахунку 1 хвилина на 1 завдання).

Кожен здобувач отримує відповідний примірник варіанту тестів та спеціальний бланк відповіді.

Оцінювання теоретичної частини проводиться в залежності від кількості помилок, допущених здобувачем освіти, за такими критеріями:

Кількість правильних відповідей	Оцінка
0 - 59	2 (незадовільно)
60 - 74	3 (задовільно)
75 - 89	4 (добре)
90 - 100	5 (відмінно)

Здобувачі освіти, які отримали оцінку «незадовільно» з теоретичної частини, допускаються до складання практичної частини екзамену.

В перелік практичних завдань включаються питання підготовки та виконання маніпуляцій, що передбачені освітньо-кваліфікаційною характеристикою та освітньо-професійною програмою спеціальності. Кількість білетів до екзаменів і заліків має бути обов'язково більшою, ніж здобувачів

освіти у групі.

Оцінка за практичну частину іспиту екзамену виставляється відповідно до критеріїв оцінювання практичних навичок та вмінь і виводиться за результатами тих практичних завдань, які внесені в екзаменаційний білет.

За наявності декількох екзаменаційних оцінок з одного освітнього компонента в зведену відомість про виконання навчального плану заносять середньозважену з округленням до цілого значення, але за результатами теоретичної та практичної частини перевага надається результату практичної частини.

Якщо з однієї з частин екзамену (теоретичної або практичної) здобувач освіти отримав незадовільну оцінку, він позбавляється права отримати високий результат оцінювання в цілому за екзамен.

2.2. Зміст екзаменаційних і залікових 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 викладав даний освітній компонент.

2.4. Присутність на екзаменах і заліках сторонніх осіб без дозволу директора коледжу не допускається.

2.5. Для відповіді на питання білета відведено в середньому 1/3 аудиторного часу на кожного здобувача освіти.

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

2.7. Письмові екзаменаційні та залікові роботи виконують па папері зі штампом навчальної частини.

2.8. Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен чи залік, викладач в екзаменаційній відомості робить відмітку – «не з'явився». Здобувач 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 кожного освітнього компонента: один раз викладачу, другий - комісії, яку створює заступник директора з навчальної частини.

2.9. Здобувачів освіти, які за підсумками сесії, а також за семестрового контролю одержали більше двох незадовільних оцінок, з коледжу відраховують.

2.10. На старших курсах з дозволу директора коледжу проводять повторне складання не більше двох екзаменів чи заліків для покращення оцінок, за заявою здобувача освіти та поданням куратора.

III. Документування складання екзаменів і заліків

3.1. Білети до екзаменів чи заліків розробляє викладач, який викладав освітній компонент, розглядає циклова комісія і затверджує заступник директора з навчальної роботи.

3.2. Оцінки, одержані здобувачами освіти на екзаменах чи заліках, в томі числі й незадовільні, заносить викладач в екзаменаційну відомість і залікову книжку. Екзаменаційну відомість складає викладач в одному екземплярі та в день екзамену чи заліку здає в навчальну частину.

3.3. Додаткову екзаменаційну відомість на перескладання екзамену чи заліку оформлює навчальна частина, на підставі заяви здобувача освіти, завізованої директором коледжу або його заступником.

3.4. Додаткову екзаменаційну відомість на перескладання незадовільної оцінки чи заліку, а також на дострокове складання семестрових екзаменів і заліків виписує навчальна частина. Ліквідація академічної заборгованості здобувачів освіти, які поновилися на навчання з академічної відпустки, відбувається з дозволу директора та за направленням куратора групи.

3.5. Екзаменаційні білети, 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.