



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ЧЕМЕРОВЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



Введено в дію
наказом директора
07.06.2021р. № 91

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЧЕМЕРОВЕЦЬКОГО МЕДИЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою коледжу
протокол №17 від 07.06.2021р.

Чемерівці
2021р

Положення про систему контролю знань здобувачів освіти Чемеровецького медичного фахового коледжу/ Похно С.В., Дикунець А.В., Задорожний Р.В., Кузняк О.В.- Чемерівці: ЧМФК, 2021, 16 ст.

УКЛАДАЧІ:

- Похно С.В. – викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії, заступник директора з навчальної роботи;

- Дикунець А.В. - викладач вищої кваліфікаційної категорії, завідувачка відділення,

- Задорожний Р.В. – викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії, відповідальний за навчально-виробничу практику.

- Кузняк О.В. - викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії, голова циклової комісії професійної і практичної підготовки терапевтичного профілю.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Система контролю знань здобувачів освіти - це сукупність організаційно- методичних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів освіти, набуття ними фахових компетенцій з метою раціональної організації навчального процесу та управління якістю надання освітніх послуг у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі.

1.2. До основних функцій контролю знань здобувачів освіти в коледжі належать:

- оцінювання рівня засвоєння здобувачами освіти програм навчальних дисциплін та інформування здобувачів освіти про якість досягнутих результатів;

- мотивація здобувачів освіти до систематичної активної роботи впродовж усього періоду навчання;

- аналіз успішності та вплив викладача на процес самостійної роботи здобувачів освіти і ефективність навчального процесу загалом.

1.3. Дидактичними принципами системи контролю знань здобувачів освіти є:

- дієвість;
- систематичність;
- індивідуальність;
- диференційованість;
- об'єктивність;
- єдиність вимог;
- прозорість навчального середовища.

Зазначені принципи контролю логічно пов'язані між собою і визначають вимоги до форм і методів перевірки та оцінювання знань, що формують систему контролю знань здобувачів освіти.

1.4. Реалізація основних завдань контролю знань здобувачів освіти у коледжі досягається системними підходами до оцінювання та комплексністю застосування різних видів контролю. За місцем, яке посідає контроль у навчальному процесі, розрізняють: *вхідний контроль, поточний контроль, семестровий підсумковий контроль (залік або екзамен), контроль залишкових знань (директорський контроль) та державну атестацію.*

2. ВХІДНИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Вхідний контроль (діагностика вхідного рівня знань здобувачів освіти) застосовується як передумова успішної організації вивчення дисципліни. Він дає змогу визначити наявний рівень знань здобувачів освіти, їхній загальний інтелектуальний фон і слугує викладачу орієнтиром для

реалізації індивідуального підходу в процесі викладання дисципліни та визначенні форм і методів організації навчального процесу.

2.2. Вхідний контроль знань зазвичай проводиться на I курсі або на початку вивчення навчальної дисципліни за рішенням викладача.

3. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Поточний контроль є обов'язковим і здійснюється викладачем систематично, впродовж семестру, в ході проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, виконання контрольних робіт, розрахунково-графічних завдань, рефератів тощо. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувача освіти із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях та набутих практичних навичок під час виконання завдань практичного характеру.

Поточний контроль здійснюється за чотирибальною шкалою: 5,4,3,2.

3.2. Завдання поточного контролю зорієнтовані допомогти здобувачам освіти оптимально організувати свою роботу щодо опанування матеріалу навчальних дисциплін і мають на меті:

- визначити повноту, глибину засвоєння програми та якість сприйняття матеріалу, що вивчається;
- виявити результат засвоєння дисципліни, рівень сформованості знань, умінь і навичок (компетенцій);
- визначити недоліки у знаннях і спланувати заходи щодо їх усунення;
- виявити ступінь відповідальності здобувачів освіти при підготовці до навчальних занять та визначити причини, що перешкоджають систематичній навчальній роботі;
- виявити рівень навичок самостійної роботи й окреслити шляхи та засоби щодо їх розвитку;
- стимулювати інтерес здобувачів освіти до змісту дисципліни та мотивацію до процесу пізнання.

3.3. Рубіжний (тематичний) контроль знань є показником якості вивчення окремих розділів, тем і пов'язаних з цим пізнавальних, методичних, психологічних і організаційних якостей здобувачів освіти. Його завдання - сигналізувати про стан процесу навчання здобувачів освіти для вжиття педагогічних заходів щодо оптимального його регулювання.

Рубіжний контроль може проводитись усно й письмово.

3.4. Форми та методика проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань, навчальних вмінь та навичок здобувачів освіти визначаються викладачами та відповідними

цикловими комісіями і доводяться до відома здобувачів освіти перед початком вивчення навчальної дисципліни.

Основними формами рубіжного (тематичного) контролю можуть бути: контрольна робота, тестування, захист проєктів тощо.

Завдання для рубіжного контролю розробляє і перевіряє його результати викладач, який викладає певну дисципліну.

3.5. У системі повної загальної середньої освіти (загальноосвітні дисципліни, що вивчаються студентами I-II курсів) поточне оцінювання це процес визначення рівня навчальних досягнень в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм загальноосвітніх предметів, що здійснюється за 12 бальною шкалою. Його формами є індивідуальне, групове та фронтальне опитування; робота з діаграмами, графіками, схемами; зарисовки біологічних об'єктів; виконання різних видів письмових робіт; взаємоконтроль здобувачів освіти у парах і групах; самоконтроль, тестова форма.

На підставі результатів поточного оцінювання різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних) виставляється тематична оцінка, яка відображає рівень засвоєння окремих програмових розділів загальноосвітніх предметів. Перед початком вивчення чергової теми всі здобувачі освіти мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми, кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення, умовами оцінювання.

Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, а за рік - на основі семестрових оцінок.

3.6. Оцінки за наслідками поточного контролю викладач заносить до журналу академічної групи.

Наслідки поточної успішності разом із станом відвідування занять є критерієм виконання здобувачем освіти програм з навчальних дисциплін та семестрового графіку навчального процесу.

Стан здійснення та обліку поточного контролю контролюється адміністрацією коледжу.

Семестрова оцінка з навчальних дисциплін (за винятком предметів загальноосвітньої підготовки) виставляється з урахуванням оцінок з поточного контролю.

3.7. Здобувачу освіти, що пропускав заняття без поважних причин, не виконав повного переліку робіт, передбачених програмою дисципліни, отримав в ході поточного контролю переважно незадовільні оцінки, виставляється незадовільна оцінка за семестр. Він не допускається до підсумкового семестрового контролю знань з цієї дисципліни.

3.8. У випадку наявності не більше двох незадовільних семестрових оцінок, завідувачем відділення складається індивідуальний графік ліквідування здобувачем освіти прогалин у знаннях. Лише за умови отримання позитивної семестрової оцінки у вказані терміни, здобувач освіти допускається до підсумкового семестрового контролю знань.

В разі наявності більше двох незадовільних семестрових оцінок завідувач відділення порушує питання про відрахування здобувача освіти, як такого, що не виконав навчальний план.

4. ПІДСУМКОВИЙ СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку, або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом. Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю, якщо він виконав усі види робіт, передбачених навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

4.2. Семестрові заліки

Вимоги щодо проведення заліку оголошуються здобувачам освіти відповідними викладачами на першому занятті в семестрі.

Семестрові заліки складаються у ході навчальних занять до завершення термінів навчального семестру.

Наявність семестрових заліків є умовою допуску до семестрових екзаменів.

4.2.1. Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з окремої навчальної дисципліни винятково на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань впродовж семестру.

Може здійснюватися як шляхом інтеграції поточної семестрової успішності, так і на основі роботи над індивідуальними навчальними завданнями (у тому числі тестовими), що охоплюють відповідний об'єм програмового матеріалу.

Форма проведення семестрового диференційованого заліку встановлюється рішенням циклової комісії і затверджується відповідним наказом директора коледжу.

Диференційований залік виставляється з навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, а також з виробничої практики.

Семестровий диференційований залік оцінюється за чотирибальною шкалою: «незадовільно», «задовільно», «добре», «відмінно» і заноситься до

відомості спеціального зразка. Незадовільна оцінка заноситься тільки до екзаменаційної відомості.

Диференційований залік із виробничої практики виставляється за результатами змісту документів та захисту здобувачами освіти звітів перед спеціальною комісією (склад комісії визначається наказом директора коледжу).

4.2.2. Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу винятково на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях.

Семестровий залік виставляється на останньому, згідно з розкладом, занятті і оцінюється за двобальною шкалою: «зараховано», «незараховано».

Відомість семестрового заліку заповнюються безпосередньо після його завершення і подається викладачем у навчальну частину коледжу.

За наявності не більше двох незадовільних оцінок із семестрових заліків, здобувачу освіти дозволяється перескладати їх до завершення екзаменаційної сесії (початку наступного семестру за умови її відсутності). У цьому випадку екзаменаційна сесія складається здобувачем освіти за індивідуальним розкладом до початку навчальних занять наступного семестру.

4.3. Семестрові екзамени

4.3.1. Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Кількість екзаменів, перелік екзаменаційних дисциплін та терміни проведення екзаменаційної сесії визначаються навчальним планом та графіком навчального процесу.

Організаційно, екзамен забезпечується екзаменаційною комісією у складі екзаменатора та його асистента. Склад екзаменаційної комісії затверджується наказом директора коледжу. Присутність на екзаменах сторонніх осіб не дозволяється.

4.3.2. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії. У розкладі обов'язково зазначаються навчальна дисципліна, дата та час початку екзаменів, вказуються аудиторії та академічні групи.

Розклад екзаменів планується таким чином, щоб тривалість підготовки до кожного екзамену була розподілена рівномірно впродовж термінів тривалості сесії.

Для категорії здобувачів освіти, що мають поважні причини, наказом директора коледжу можуть встановлюватись індивідуальні терміни складання

екзаменів (дострокове складання, продовження сесії тощо).

4.3.3. Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового екзамену з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт та склав диференційовані заліки, передбачені семестровим навчальним планом із цієї дисципліни.

Рішення про недопущення здобувача освіти до екзамену з певної дисципліни приймається завідувачем відділення на підставі службового подання викладача, який забезпечує викладання цієї дисципліни або куратора академічної групи. Заступник директора з навчальної роботи у відповідній відомості навпроти прізвища такого здобувача освіти робить позначку «не допущений».

Здобувач освіти контрактної форми навчання може бути не допущений до складання екзамену за невиконання умов контракту. У цьому випадку у екзаменаційній відомості робиться така ж позначка - «не допущений».

4.3.4. Результати складання екзаменів оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Позитивні оцінки заносяться до екзаменаційної відомості та залікової книжки, незадовільна оцінка проставляється тільки до екзаменаційної відомості.

В екзаменаційній відомості навпроти прізвищ здобувачів освіти, які не з'явилися на екзамен, викладач робить запис «не з'явився».

Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. У випадку відсутності на екзамені з поважної причини, здобувач освіти повинен надати завідувачу відділення медичну довідку або інші документи, що підтверджують мотив відсутності та заяву на ім'я директора з проханням не вважати відсутність на екзамені академічною заборгованістю.

При складанні екзамену здобувач освіти зобов'язаний мати із собою залікову книжку, яку він подає екзаменатору до початку екзамену. Без залікової книжки здобувач освіти до екзамену не допускається.

На екзамені здобувачі освіти можуть користуватися навчальними таблицями, довідковою літературою, а при розкритті практичних завдань - необхідним інструментарієм, фантомами, предметами догляду за хворими.

Членам екзаменаційної комісії надається право задавати здобувачам освіти додаткові запитання як з теоретичного так і практичного матеріалу в межах програми даного курсу.

4.3.5. Екзамени проводяться згідно з білетами в усній або письмовій формі.

Форма проведення екзамену визначається цикловою комісією і

затверджується відповідним наказом директора коледжу.

Екзаменаційні білети повинні повністю охоплювати зміст робочої навчальної програми дисципліни або її частини, яка виноситься на семестровий контроль. Питання екзаменаційного білету мають забезпечувати контроль знань та навичок здобувачів освіти з різних розділів (тем) курсу.

Кількість екзаменаційних білетів для екзамену повинна перевищувати чисельність здобувачів освіти академічної групи. Складність білетів має бути приблизно рівноцінною і, крім того, дозволяти здобувачу освіти за відведені для відповіді 20 хвилин глибоко та повно розкрити зміст питань.

Для кожної академічної групи готується окремий комплект екзаменаційних білетів.

Зміст екзаменаційних білетів обговорюється на засіданні циклової комісії і затверджується її головою не пізніше, ніж за місяць до початку складання екзаменів.

Екзаменаційні білети відповідають формі №Н-5.05 і зберігаються у заступника директора з навчальної роботи. Екзаменаційні відомості та білети видаються заступником директора екзаменатору безпосередньо перед початком екзамену.

4.3.6. Екзаменаційна відомість заповнюється екзаменатором одразу після завершення екзамену і подається у навчальну частину коледжу у день його проведення.

Письмові екзаменаційні роботи здобувачів освіти зберігаються у навчальній частині впродовж навчального року.

4.3.7. Здобувач освіти, який під час екзаменаційної сесії отримав більше двох незадовільних оцінок, відраховується з коледжу.

5. КОНТРОЛЬ ЗАЛИШКОВИХ ЗНАНЬ

5.1. Контроль залишкових знань (директорський контроль) - це внутрішній аудит системи управління якістю, який проводиться після складання підсумкового контролю з певної нормативної дисципліни на початку наступного семестру. Мета перевірки залишкових знань - визначити ефективність навчання з даної дисципліни, і зокрема, виявити ступінь засвоєння навчального матеріалу, передбаченого програмою, та рівень сформованості у здобувачів освіти необхідних компетенцій.

5.2. Перевірка залишкових знань полягає в оцінюванні, порівнянні рівня набутих здобувачами освіти знань на різних етапах навчання, визначенні відповідності форм та методів організації навчального процесу, що застосовувалися при викладанні дисципліни, та наданні рекомендацій щодо їх удосконалення.

6. ДЕРЖАВНА АТЕСТАЦІЯ

6.1. Державна підсумкова атестація

У системі повної загальної середньої освіти, для здобувачів освіти, підготовка яких здійснюється на основі базової загальної середньої освіти, проводиться державна підсумкова атестація.

Нормативною базою державної підсумкової атестації є «Положення про державну підсумкову атестацію студентів з предметів загальноосвітньої підготовки у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації».

Для забезпечення організаційно-методичного рівня та об'єктивності проведення державної підсумкової атестації, наказом директора коледжу створюються атестаційні та апеляційна комісії.

До складання державної підсумкової атестації допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Перелік предметів державної підсумкової атестації відповідає робочим навчальним планам.

Терміни державної підсумкової атестації плануються після завершення повного вивчення навчальних дисциплін у відповідності з графіком навчального процесу, а її форми визначаються щорічно, відповідно до наказу директора коледжу з урахуванням рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

Розклад державної підсумкової атестації погоджується з Департаментом освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації і повинен передбачати не менше двох - трьох днів підготовки до проходження атестації з кожного предмету.

Завдання для державної підсумкової атестації складаються відповідно до навчальних програм, за якими здійснюється загальноосвітня підготовка у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації та з використанням збірників завдань, які готуються Міністерством освіти і науки України.

Завдання для державної підсумкової атестації розглядаються на засіданнях відповідних циклових комісій та затверджуються директором коледжу.

Результати атестації оцінюються за 12-бальною шкалою, відповідно до критеріїв оцінювання знань здобувачів освіти вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації з предметів загальноосвітньої підготовки та заносяться до протоколу встановленого зразка.

Для здобувачів освіти, які одержали під час державної підсумкової атестації незадовільну оцінку (1,2,3 бали) не більше, ніж з двох предметів, а також які були відсутні з поважної причини, передбачається повторна атестація до початку нового семестру.

Здобувачам освіти, які виявили бажання підвищити оцінку, надається таке право в термін не раніше, ніж через 10 днів після закінчення державної підсумкової атестації.

Здобувачам освіти, які не з'явилися на державну підсумкову атестацію без поважних причин, зараховується незадовільна оцінка (1 бал).

Здобувачі освіти, які за наслідками державної підсумкової атестації одержали незадовільні оцінки більше, ніж з двох предметів, або при повторній атестації одержали незадовільні оцінки, підлягають відрахуванню з коледжу. При цьому їм видається академічна довідка встановленого зразка.

6.2. Державна кваліфікаційна атестація.

Після завершення навчання на освітньо-кваліфікаційному рівні «молодший спеціаліст», з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньо - кваліфікаційної підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики, здійснюється державна кваліфікаційна атестація здобувача освіти.

Державна кваліфікаційна атестація проводиться у формі комплексного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності, що має два етапи: теоретичний і практичний з виставленням однієї оцінки.

У якості теоретичного етапу можуть зараховуватися результати інтегрованого ліцензійної іспиту зі спеціальності «Крок М».

Державну кваліфікаційну атестацію забезпечують державні кваліфікаційні комісії (ДКК), склад яких з кожної спеціальності, за поданням адміністрації коледжу, щорічно погоджується з Департаментом охорони здоров'я Хмельницької облдержадміністрації та затверджується директором коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи комісії.

Робота державних кваліфікаційних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами. Розклад роботи державної комісії затверджується директором коледжу і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання кваліфікаційного екзамену.

ДКК перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм кваліфікації молодшого спеціаліста, вручення відповідних державних дипломів, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки спеціалістів.

До складання кваліфікаційних екзаменів допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Державній комісії, перед початком екзамену, завідувачем відділення подаються списки здобувачів освіти, допущених до складання кваліфікаційних екзаменів, зведена відомість про виконання здобувачами

освіти навчального плану і про отримані ними оцінки з навчальних дисциплін та захисту практик.

Складання кваліфікаційного екзамену зі спеціальності проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Комплексні кваліфікаційні екзамени проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм, які розглядаються на спільному засіданні циклових комісій дисциплін професійної і практичної підготовки і затверджуються директором коледжу.

Результати складання кваліфікаційних екзаменів визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно» і оголошуються в цей же день після оформлення протоколів засідання державної комісії.

Здобувачу освіти, який склав комплексний кваліфікаційний екзамен зі спеціальності відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюється кваліфікація молодшого спеціаліста (медична сестра, фельдшер) і видається державний диплом відповідного зразка.

Здобувачу освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75% усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін оцінки «добре», склав комплексний кваліфікаційний екзамен зі спеціальності з оцінкою «відмінно», видається диплом про освіту з відзнакою.

Здобувач освіти, який при складанні комплексного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності отримав незадовільну оцінку, відраховується з коледжу. Йому видається академічна довідка і надається право на повторне складання кваліфікаційного екзамену зі спеціальності впродовж трьох років після закінчення коледжу.

Здобувачам освіти, які не склали кваліфікаційний екзамен зі спеціальності з поважної причини (документально підтвердженої), директором коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії.

Всі засідання державної комісії протоколюються відповідно до форми №Н - 9.05. Протоколи підписують голова та члени державної комісії, які брали участь у засіданні комісії.

Після закінчення роботи державної кваліфікаційної комісії голова комісії складає звіт і подає його директору коледжу.

Звіт голови державної кваліфікаційної комісії обговорюється на засіданні педагогічної ради коледжу.

7. АПЕЛЯЦІЯ

7.1. У разі, коли здобувач освіти не погоджується з оцінкою, отриманою під час семестрового підсумкового контролю, він має право звернутися до апеляційної комісії в день оголошення результатів підсумкового оцінювання.

Суперечливі питання щодо оцінок, одержаних на державний кваліфікаційній атестації вирішуються Державною кваліфікаційною комісією.

7.2. Процедура апеляції проводиться за вмотивованою заявою здобувача освіти на ім'я голови апеляційної комісії - заступника директора з навчальної роботи, відповідно до якої скликається апеляційна комісія.

подавати заяву про апеляцію необхідно в день оголошення результатів підсумкового оцінювання завідувачу відділення, на якому навчається здобувач освіти.

Подана апеляція реєструється в журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в навчальному відділі, і передається голові апеляційної комісії.

7.3. До складу апеляційної комісії входять: голова - заступник директора з навчальної роботи, голова циклової комісії за якою закріплена дисципліна, викладач, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі в проведенні даного семестрового контролю, та представник ради студентського самоврядування коледжу. З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

7.4. Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання. За бажанням здобувача освіти, який подав апеляцію, він може бути присутнім при розгляді своєї заяви.

Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол, де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

При письмовому екзамені (заліку) члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання, з даної дисципліни детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю. Повторне чи додаткове опитування здобувача освіти апеляційною комісією заборонено.

При усному екзамені (заліку) здобувачу освіти надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом.

Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача освіти підписується всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

7.5. Результати апеляції оголошуються здобувачу освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

У разі відсутності здобувача освіти на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

7.6. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

- попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені (заліку) відповідає рівню та якості знань здобувача освіти з даної навчальної дисципліни і не змінюється;

- попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені (заліку) не відповідає рівню і якості знань здобувача освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в коледжі шкали оцінювання результатів підсумкового контролю).

Якщо в результаті розгляду апеляції, апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача освіти виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється корективним способом - в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці здобувача освіти і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній роботі та заліковій книжці здобувача освіти підписується головою апеляційної комісії.

7.7. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються в навчальному відділі протягом року, є:

- журнал реєстрації апеляцій;
- апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання;
- протоколи засідань апеляційної комісії.

8. ЛІКВІДУВАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI

8.1. Здобувачі освіти, які за результатами екзаменаційної сесії мають не більше двох незадовільних екзаменаційних чи залікових оцінок можуть ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного за сесією семестру в ході додаткової сесії.

8.2. Додаткова сесія - сесія, що проводиться з метою ліквідування академічної заборгованості здобувачів освіти, яка виникла за результатами підсумкового семестрового контролю знань.

Додаткова сесія проводиться впродовж тижня після закінчення основної екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним завідувачем відділення та затвердженим директором.

Повторне складання підсумкового семестрового контролю знань (заліку та екзамену) під час додаткової сесії приймається комісією, яка призначається директором коледжу, як правило, у складі завідувача відділення, голови відповідної циклової комісії та викладача дисципліни, з якої складається підсумковий семестровий контроль.

8.3. Здобувач освіти, який не склав підсумкового контролю комісії під час додаткової сесії відраховується з коледжу.

8.4. Повторне складання екзаменів з метою підвищення позитивної оцінки допускається, як виняток (за наявності вагомої причини), за наказом директора коледжу.

ДОДАТКИ