

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»**



**СХВАЛЕНО**

Педагогічною радою ВСП «МФК ДНУ»,  
протокол № 1 від 29.08.2025 р.

Голова

Сергій ЧЕРНІКОВ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом виконуючого обов'язки  
директора ВСП «МФК ДНУ»  
від 29.08.2025 р. № 29

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про систему оцінювання, контролю та діагностики результатів навчання  
здобувачів освіти, що застосовуються  
при організації освітнього процесу  
у ВСП «Машинобудівний фаховий коледж  
Дніпровського національного університету  
імені Олеса Гончара»**

## ЗМІСТ

1 Загальні положення .....	3
2 Організація оцінювання та контролю результатів навчання .....	5
2.1 Загальні засади організації оцінювання та контролю результатів навчання здобувачів освіти, що застосовуються в освітньому процесі (шкали, критерії, облік результатів навчання) .....	5
2.2 Вхідний контроль результатів навчання .....	11
2.3 Поточний контроль результатів навчання .....	11
2.4 Рубіжний контроль результатів навчання здобувачів освіти (атестація)...16	
2.5 Консультації ( <i>корегуючий, допоміжний контроль результатів навчання</i> ) .....	17
2.6 Організація та контроль виконання завдань самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти .....	18
2.7 Виконання індивідуального навчального плану студентом .....	18
2.8 Підсумковий (семестровий) контроль результатів навчання .....	19
2.8.3.1 Контрольна робота .....	19
2.8.3.2 Індивідуальні завдання .....	20
2.8.3.3 Захист звітів з практик .....	21
2.8.3.4 Підсумкова семестрова оцінка .....	21
2.8.3.5 Семестровий диференційований залік.....	22
2.8.3.6 Семестровий екзамен .....	23
2.9 Зовнішнє незалежне оцінювання здобувачів освіти:	
2.9.1 Атестація здобувачів освіти (ДПА - ЗНО) .....	24
2.9.2 Атестація здобувачів фахової перед вищої освіти .....	24
2.10 Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти .....	25
3 Контроль результатів навчання засобами різнорівневих завдань.....	25
4 Ліквідація академічної заборгованості (академічної різниці) .....	27
5 Забезпечення академічної доброчесності при контролі результатів навчання .....	27

## 1 Загальні положення

1.1 Це положення про систему оцінювання, контролю та діагностики результатів навчання здобувачів освіти, що застосовуються при організації освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», і є доповненням:

- Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», що розроблено відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 року № 510 (зі змінами від 21.02.2024 р.).

- Положення про організацію поточного, семестрового контролю та атестацію здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара».

1.2 Положення визначає вимоги до оцінювання, контролю та діагностики результатів навчання (далі - РН) здобувачів освіти (далі - ЗО) у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі - коледж).

1.3 Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», інших нормативних документів, що стосуються повної загальної середньої освіти та фахової передвищої освіти. Положення має сприяти забезпеченню релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється під час освітнього процесу в коледжі.

1.4 Положення є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Коледжі.

1.5 РН - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати під час навчання та після завершення вивчення освітніх компонентів освітньо-професійної програми і під час атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

Оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти в коледжі здійснюється з метою перевірки відповідності досягнутих ними результатів навчання вимогам стандартів фахової передвищої освіти та вимогам відповідних освітньо-професійних програм.

Система оцінювання та контролю РН ЗО – це сукупність організаційно-методичних заходів перевірки та оцінювання знань, умінь, навичок, сформованих компетентностей ЗО для провадження якісної освітньої

діяльності коледжу (рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу для здобуття здобувачами якісної освіти і відповідності вимогам, встановленим законодавством про надання освітніх послуг) з метою ефективного управління коледжем, регламентації та раціональної організації освітнього процесу щодо забезпечення досягнення необхідних РН при опануванні освітньо-професійної програми.

1.6 Основними принципами системи контролю РН є:

- *об'єктивність*: створення рівних умов для всіх ЗО, використання єдиних та зрозумілих критеріїв оцінювання;
- *систематичність та системність*: регулярне проведення оцінювання на всіх етапах освітнього процесу;
- *надійність*: використання стандартизованих та апробованих інструментів оцінювання;
- *валідність*: відповідність змісту та методів оцінювання запланованим результатам навчання;
- *диференційованість*, зокрема використання різнорівневих завдань, враховуючи індивідуальні особливості здобувачів освіти;
- *прозорість і чіткість*: завчасне інформування здобувачів освіти про форми, види, зміст, критерії, процедури та терміни проведення контрольних заходів, а також про порядок оскарження їх результатів;
- *академічна доброчесність*: забезпечення самостійності виконання здобувачами освіти завдань та дотримання етичних норм;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

1.7 Принципи контролю РН ЗО пов'язані між собою і в сукупності визначають вимоги до форм і методів перевірки і оцінювання знань, формують певну систему контролю РН.

1.8 В залежності від мети та етапу здійснення контролю РН ЗО визначаються такі види контролю:

- вхідний;
- поточний;
- рубіжний (атестація);
- корегуючий, допоміжний (консультація);
- практична підготовка та контроль її результатів;
- контроль виконання завдань самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти;
- підсумковий (семестровий);
- зовнішнє незалежне оцінювання: 1/ державна підсумкова атестація (ДПА у формі ЗНО), 2/ атестація здобувачів фахової передвищої освіти (далі - АЗФПВО);

1.9 Система оцінювання РН ЗО має забезпечувати об'єктивність та прозорість освітнього процесу, підвищення мотивації ЗО до систематичного активного та свідомого навчання протягом всього терміну здобуття освіти в коледжі, прагнення ними отримання якісних знань та необхідних компетентностей, що відповідають вимогам відповідних стандартів освіти.

1.10 Скорочення, що використовуються в Положенні:

- РН (результати навчання);

- ЗО (здобувач освіти);
- ДПА (державна підсумкова атестація);
- ЗНО (зовнішнє незалежне оцінювання);
- АЗФПВО (атестацію здобувачів фахової передвищої освіти);
- ФПВО (фахова передвища освіта);
- ФМБ (фаховий молодший бакалавр);
- ОК (освітні компоненти);
- НП (навчальний предмет);
- НД (навчальна дисципліна);
- ПО (семестрова підсумкова оцінка);
- ЦК (циклова комісія);
- ЗаО (семестрова залікова оцінка);
- ЕкО (екзаменаційна оцінка);
- ЖОР (журнал обліку роботи академічної групи та викладачів ЗФПО);
- ДН (дистанційне навчання);
- КНР(НП) (контрольна робота підсумкового(семестрового) контролю, що передбачена навчальним планом);
- ЛР (лабораторна робота);
- ПР (практична робота);
- СР (самостійна робота);
- ІЗ (індивідуальне завдання);
- ІНП (індивідуальний навчальний план);
- ЗПЗСО (здобувач повної загальної середньої освіти);
- ЗФПВО (здобувач фахової передвищої освіти);
- ОПП (освітньо-професійна програма);

1.11 Кожний викладач на першому занятті в семестрі створює курс у додатку Google Classroom для кожного освітнього компоненту (далі - ОК) - навчального предмета/навчальної дисципліни (далі - НП/НД) для кожної академічної групи, в якому відображаються *всі* результати навчання (виставляються оцінки, отримані ЗО з поточного, рубіжного, підсумкового (семестрового) контролю РН, виконані роботи протягом періоду вивчення цих ОК. Викладач чітко інформує ЗО щодо критеріїв оцінювання, змісту та часу виконання завдань.

Форми і методи проведення контрольних заходів, критерії оцінювання виконаних завдань визначає викладач, що відображається у робочій програмі.

1.12 Положення доводиться до відома учасників освітнього процесу розміщенням на офіційному веб-сайті коледжу.

## **2 Організація оцінювання та контролю результатів навчання**

### **2.1 Загальні засади організації оцінювання та контролю результатів навчання здобувачів освіти, що застосовуються в освітньому процесі (шкали, критерії, облік результатів навчання)**

2.1.1 Коледж – заклад фахової передвищої освіти, що здійснює прийом на навчання на основі базової та повної загальної середньої освіти.

Коледж проваджує освітню діяльність пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти (далі - ФПВО) за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» (далі - ФМБ).

2.1.2 ЗО, які вступили на навчання до коледжу на основі базової загальної середньої освіти, здобувають повну загальну середню освіту протягом перших двох років навчання.

2.1.3 **Навчальні предмети** – це освітні компоненти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти – (далі - НП).

**Навчальні дисципліни** - освітні компоненти, що забезпечують здобуття фахової передвищої освіти – (далі - НД).

2.1.4 РН з НП оцінюються за 12-бальною шкалою: 1 (один), 2 (два), 3 (три), 4 (чотири), 5 (п'ять), 6 (шість), 7 (сім), 8 (вісім), 9 (дев'ять), 10 (десять), 11 (одинадцять), 12 (дванадцять).

На останньому занятті в семестрі під час підсумкового (семестрового) контролю РН з НП виставляється тільки семестрова **підсумкова оцінка** (далі - ПО).

Відповідність рівня РН за даною шкалою визначається наказом Міністерством освіти і науки України від 05.05.2008 року № 371 «Про затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі середньої освіти».

2.1.4 **Навчальні дисципліни** освітньо-професійних програм (далі - ОПП), за якими коледж проваджує освітню діяльність, оцінюються за 4-бальною шкалою: 5 (відмінно), 4 (добре), 3 (задовільно), 2 (незадовільно)

На останньому занятті в семестрі під час підсумкового (семестрового) оцінювання РН ЗО з НД виставляється семестрова **залікова оцінка** (далі - ЗаО), якщо навчальним планом не передбачено складання екзамену.

2.1.5 НП, до якого інтегрована НД, під час освітнього процесу протягом семестру оцінюються за 12-бальною шкалою. На останньому занятті в семестрі з такого НП викладач виставляє ще одну оцінку (ЗаО) за 4-бальною шкалою з НД, інтегрованої до цього НП, якщо навчальним планом не передбачено складання екзамену.

Для відображення ПО та ЗаО заповнюється відомість, в якій можливо наявні графи для двох оцінок: за 12-ти та 4-х бальною шкалами. У разі заповнення двох відомостей, вони визначаються відповідно як «Підсумкова» та «Залікова».

2.1.6 При здобутті повної загальної середньої освіти складання екзаменів не передбачено, якщо до НП не інтегровано НД, з якої передбачено складання екзамену.

Екзамени проводяться тільки з НД – освітніх компонентів ОПП. Всі **екзаменаційні оцінки** (далі - ЕкО) визначаються за 4-бальною шкалою. Результати екзамену відображаються в екзаменаційній відомості, а також у дипломі.

2.1.7 Схема переведення результатів з 12-бальної шкали у 4-бальну шкалу така:

Таблиця 2.1.7.1

Шкали оцінювання	Рівні навчальних досягнень				Освітній компонент
	Високий	Достатній	Середній	Початковий	
12-бальна шкала	10-12	7-9	4-6	1-3	Навчальний предмет
4-бальна шкала	5 (відмінно)	4 (добре)	3 (задовільно)	2 (незадовільно)	Навчальна дисципліна

При оцінюванні допускається використання 100-бальної шкали ЄКТС з обов'язковою конвертацією результатів у 4-бальну шкалу (рекомендовано):

Таблиця 2.1.7.2

Кількість набраних балів за 100-бальною шкалою	Відповідність за 4-бальною шкалою
100-90	5 (відмінно)
89-74	4 (добре)
73-60	3 (задовільно)
59-1	2 (незадовільно)

2.1.8 Позитивними вважаються такі оцінки (бали), що не підлягають перескладанню (переатестації):

Таблиця 2.1.8

Шкала оцінювання	Позитивні оцінки
4-бальна	3 (задовільно), 4 (добре), 5 (відмінно)
12-бальна	4 (чотири), 5 (п'ять), 6 (шість), 7 (сім), 8 (вісім), 9 (дев'ять), 10 (десять), 11 (одинадцять), 12 (дванадцять)

2.1.9 Викладач має визначити чіткі, зрозумілі критерії оцінювання РН ЗО за будь-яку виконану ним роботу відповідно до пп. 5 п. 2 ст. 17 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

2.1.10 Критерії оцінювання розробляються для кожного освітнього компонента на основі компетентнісного підходу та очікуваних результатів навчання, визначених освітніми програмами.

Критерії оцінювання результатів навчання ЗО, порядок їх застосування, система накопичення балів (у разі застосування) відображаються у навчальній програмі ОК і доводяться до відома ЗО на першому занятті.

Рекомендується взяти за основу такі загальні критерії оцінювання для розробки критеріїв для кожного ОК:

- для 12-бальної шкали:

<b>Рівні навчальних досягнень</b>	<b>12-бальна шкала</b>	<b>4-бальна шкала</b>	<b>Вимоги до знань, умінь і навичок учнів (ЗО, які здобувають повну загальну середню освіту)</b>
Початковий	1	2	Студенти розрізняють об'єкти вивчення
	2		Студенти відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
	3		Студенти відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання
Середній	4	3	Студенти з допомогою викладача відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію
	5		Студенти відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	6		Студенти виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
Достатній	7	4	Студенти правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8		Знання студентів є достатніми. Студенти 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		Студенти добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
Високий	10	5	Студенти мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11		Студенти 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		Студенти 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

- для 4-бальної шкали (національна):

Оцінка за 4-бальною шкалою	Вимоги до знань, умінь і навичок студентів (ЗО, які здобувають фахову передвищу освіту)
<b>5 (відмінно)</b>	Студент володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі, та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь правильна, обґрунтована, логічна, містить аналіз і систематизацію, зроблені аргументовані висновки. Студент вміє самостійно знаходити джерела інформації і користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та дисциплінарні зв'язки, робить аргументовані висновки. Правильно і усвідомлено застосовує всі види технічної та

	<p>конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно розробляти окремі її види. Практичне завдання виконане правильно, як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>
<b>4 (добре)</b>	<p>Студент виявляє знання і розуміння основних положень 3 навчальної дисципліни, певною мірою може аналізувати матеріал, порівнювати та робити висновки. Студент активно працює, питання висвітлює повно, висвітлення їх завершене висновками, виявлене уміння аналізувати факти й події, а також виконувати навчальні завдання. У відповідях допущені несуттєві помилки, в усних відповідях - неточності, деякі незначні помилки, має місце недостатня аргументованість при викладенні матеріалу, нечітко виражене ставлення до фактів. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом, можлива консультативна допомога викладача. Достатньо усвідомлено користується різною довідковою інформацією, технічною і конструкторсько-технологічною документацією.</p>
<b>3 (задовільно)</b>	<p>Оцінюється завдання, що містить відповіді, в яких відтворюються основні положення навчального матеріалу на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння; студент у цілому оволодів суттю питань з даної теми, виявляє знання лекційного матеріалу, навчальної літератури, намагається аналізувати факти й події, робити висновки. Але на заняттях поводить себе пасивно, відповідає лише за викликом викладача, дає неповні відповіді на запитання, припускається грубих помилок при висвітленні теоретичного матеріалу. У практичних завданнях допускає помилки, які самостійно виправити не може.</p>
<b>2 (незадовільно)</b>	<p>Студент виявляє неспроможність висвітлити питання чи питання висвітлені неправильно, безсистемно, з грубими помилками, відсутні розуміння основної суті питань, висновки, узагальнення. У відповідях та практичному завданні припущені суттєві помилки.</p>

2.1.11 Всі отримані 30 оцінки викладач відображає у журналі обліку роботи академічної групи та викладачів закладів фахової передвищої освіти (далі - ЖОР) та у додатку Google Classroom.

Отримані оцінки кожний 30 дізнається особисто у додатку Google Classroom. На широкий загаль (академічна група, відділення, групи у

месенджерах тощо) оцінки (РН) не оголошуються і не оприлюднюються, крім випадку, коли куратор академічної групи залучає старосту групи до складання стипендіального протоколу.

*Оприлюднення списку оцінок для всієї групи є неприпустимим.*

2.1.12 Місцем проведення навчальних занять, консультацій, практичного навчання (крім виробничої (технологічної) практики), захисту звітів практик, курсових робіт (проектів), екзаменів тощо є навчальні кабінети, навчальні лабораторії, навчально-виробничі майстерні коледжу.

При дистанційному навчанні (далі – ДН) таким місцем є месенджер Discord, в якому створено освітнє середовище Машинобудівного фахового коледжу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара з розподілом за курсами та групами.

2.1.13 Викладач оптимізує та мінімізує кількість каналів зв'язку та платформ дистанційного навчання, які застосовуються для зв'язку із ЗО.

2.1.14 Організація освітнього процесу при дистанційному навчанні визначається окремим положенням.

## **2.2 Вхідний контроль результатів навчання**

2.2.1 Вхідний контроль (діагностика вхідного рівня попередніх РН ЗО) застосовується як передумова успішного планування і вивчення НП/НД, що допомагає визначити рівень залишкових знань та вмінь ЗО для подальшого визначення викладачем форм і методів навчання, засвоєння програмного навчального матеріалу студентами для забезпечення надання якісної освіти.

2.2.2 Вхідний контроль попередніх результатів навчання не обов'язковий вид контролю.

Такий контроль рекомендується здійснювати на перших заняттях в семестрі.

2.2.3 Зміст завдань, форми і методи вхідного контролю визначає викладач.

## **2.3 Поточний контроль результатів навчання**

2.3.1 Поточний контроль РН ЗО здійснюється систематично протягом семестру під час всіх видів аудиторних занять (зазвичай практичних, лабораторних та семінарських), за результатами виконання самостійної роботи, індивідуальних завдань, практичної підготовки і має на меті перевірку рівня підготовленості ЗО виконання конкретних завдань.

2.3.2 Поточний контроль РН ЗО при ДН здійснюється під час проведення дистанційних занять в усній і письмових формах, застосовуючи такі його види: тестування, практичні, контрольні, діагностичні роботи, дослідницькі та творчі проекти, есе, усні співбесіди та опитування тощо, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються студентами в електронній формі.

Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій здійснюється із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень студентів на платформах Google Classroom, Naurok, Moodle тощо;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки РН ЗО за матеріалом, що вивчається;
- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між студентами в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється студентами стосовно одне одного;
- оцінювання викладачем результатів виконання студентами групових завдань з використанням глосаріїв, вікі, баз даних навчальних дисциплін (предметів);
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- та інші інструменти.

У випадках, якщо для засвоєння окремих розділів, тем, інших змістових частин НП/НД були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифікату або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини (див. розд. 2.10).

2.3.3 Поточний контроль РН ЗО передбачає систематичність і здійснюється *на кожному занятті*.

2.3.4 Обсяг, зміст завдань, форми і методи проведення поточного контролю РН під час навчальних занять визначаються безпосередньо викладачем і мають бути схвалені ЦК.

В педагогічній практиці використовуються такі форми поточного контролю: усне опитування, тестування, виконання практичних завдань, контрольних робіт, оцінювання активності на заняттях, перевірка звітів та індивідуальних завдань тощо

2.3.5 Поточний контроль РН спрямований допомогти студентам організувати своє навчання, розвинути їхню самостійність, відповідальність і систематичність в опануванні програмного матеріалу НП/НД для забезпечення виконання освітніх програм та набуття необхідних компетентностей.

Викладачу систематичний поточний контроль РН ЗО має допомогти:

- а) виявити повноту, глибину сприйняття (засвоєння) програмного матеріалу;
- б) виявити рівень сформованості необхідних компетентностей;
- в) визначити причини, що перешкоджають ЗО якісному засвоєнню навчального матеріалу, спланувати їх усунення;
- г) виявити рівень відповідальності студентів, їх ставлення до навчання;
- д) виявити рівень опанування навичками самостійної роботи, окреслити шляхи і засоби їх розвитку;
- е) стимулювати інтерес ЗО до змісту НП/НД, їх активність у пізнанні.

2.3.6 Вимоги щодо кількісного накопичення оцінок на одного ЗО за період атестації та протягом семестру див. у розд. 2.4.

2.3.7 Оцінки поточного контролю РН викладач відображає у ЖОР.

2.3.8 Викладач зобов'язаний на кожному занятті відмічати у ЖОР присутність ЗО протягом перших 3 хвилин.

У разі відсутності ЗО на занятті ставиться позначка «нб».

При ДН викладач на початку та наприкінці заняття скрінує екран пристрою (PC, notebook, будь-якого електронного пристрою з сенсорним екраном), з допомогою якого проводиться навчальне заняття, та надсилає ці файли у визначені адміністрацією коледжу місця зберігання на електронних ресурсах – у месенджерах Discord або Telegram.

2.3.9. Контрольна робота – одна з форм поточного контролю РН під час навчальних занять.

Викладач самостійно визначає кількість, зміст, організацію і критерії виконання контрольних робіт протягом вивчення НП/НД, що відображається у робочій програмі. У разі необхідності викладач має право внести корективи до робочої програми.

2.3.10 Контрольна робота, що *передбачена навчальним планом ОПП* (далі – КНР (НП)) є складовою семестрового контролю. Вимоги до її проведення, особливості щодо виконання, змісту і звітування за результатами її виконання студентами див. у розділі 2.8.1.

*2.3.11 Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти на лабораторних та практичних заняттях. Облік виконання лабораторних та практичних робіт*

2.3.11.1 *Лабораторне заняття* - вид навчального заняття під керівництвом викладача, на якому виконується лабораторна робота (далі - ЛР), що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певного(ої) НП/НД, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях (лабораторіях) коледжу з однією академічною групою (підгрупою). При ДН місцем проведення ЛР є месенджер Discord.

2.3.11.2 Організація і зміст лабораторного заняття визначається ЦК відповідно до навчальної програми НП/НД.

2.3.11.3 За результатами виконання ЛР за однією темою ЗО оформлює письмовий звіт, який подає викладачу.

Одна тема ЛР може охоплювати декілька лабораторних занять, тому не кожне лабораторне заняття завершується поданням студентом звіту викладачу.

Теми ЛР та кількість занять на виконання однієї ЛР визначається навчальною програмою, а їх розподіл по семестрах – робочою навчальною програмою.

2.3.11.4 Лабораторне заняття має таку структуру:

- проведення поточного контролю РН для виявлення рівня підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи;

- виконання завдань за інструкцією до ЛР;

- оформлення індивідуального звіту по завершенню виконання ЛР та його захист перед викладачем.

2.3.11.5 Форму письмового звіту за виконану ЛР визначає ЦК.

У формі обов'язково зазначаються дані про ЗО (прізвище, ім'я, по батькові, група, дата).

Якщо на ЛР відведено 2 академічні години (1 навчальне заняття), студент подає викладачу звіт про виконання ЛР наприкінці цього заняття. Якщо ЛР проводиться протягом 4-6 академічних годин (2-3 навчальних заняття), звіт з виконання ЛР подається на останньому занятті (на 2-му або 3-му).

2.3.11.6 Викладач розробляє чіткі критерії оцінювання виконання ЛР, зрозумілі здобувачу освіти і повідомляє їх перед початком виконання ЛР.

Оцінку за виконану ЛР викладач виставляє у ЖОР та у додатку Google Classroom (див. п. 2.3.1.13).

2.3.11.7 *Практичне заняття* - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні ЗО індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень певного(ної) НП/НД. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях (лабораторія) коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою, технічними засобами, спортивним обладнанням тощо з однією академічною групою (підгрупою). При ДН місцем проведення практичних занять є месенджер Discord.

2.3.11.8 Організація і зміст практичного заняття визначається ЦК відповідно до навчальної програми НП/НД.

2.3.11.9 Практичне заняття має таку структуру:

- проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, визначення викладачем загальної проблеми та її обговорення за участю студентів;

- розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

2.3.11.10 На окремих практичних заняттях виконуються *практичні роботи* (далі - ПР), для виконання яких обов'язково мають бути інструкції з визначенням мети роботи та завданням.

Кількість звітів з виконаних ПР, визначається навчальною програмою, а їх розподіл по семестрах – робочою навчальною програмою.

2.3.11.11 Форму письмового звіту за виконану ПР визначає ЦК. У формі обов'язково зазначаються дані про ЗО (прізвище, ім'я, по батькові, група, дата).

2.3.11.12 Викладач розробляє чіткі критерії оцінювання виконання ПР, зрозумілі ЗО, які повідомляються перед початком виконання ПР.

Оцінку за виконану ПР викладач виставляє у ЖОР та у додатку Google Classroom (див. п. 2.3.1.13).

2.3.11.13 Оцінка за виконані ЛР/ПР виставляється у ЖОР *на сторінці НП/НД* на дату проведення ЛР/ПР.

2.3.11.14 Відмітка («в» - виконано) про виконання ЛР/ПР виставляється в ЖОР на спеціально відведеній *сторінці обліку* виконання ЛР/ПР (зазвичай така сторінка знаходиться наприкінці ЖОР).

2.3.11.15 У разі відсутності ЗО на занятті, на якому виконувалася

ЛР/ПР, викладач у ЖОР на сторінці, відведеній для даного НП/НД, поділяє по діагоналі клітинку, відповідну даті подання звіту:

- над ризикою ставиться відмінка «нб» (що вказує на порушення терміну виконання роботи і може в подальшому обґрунтовувати незадовільну оцінку рубіжного або підсумкового контролю), під ризикою - отримана оцінка або позначка «з» (зараховано) після того, як ЗО виконав роботу;

- дата виконання і подання звіту вказується у ЖОР на спеціально відведеній *сторінці обліку* виконання ЛР/ПР з даного(ої) НП/НД.

2.3.11.16 ЗО, який виконував ЛР/ПР, але не склав звіт оцінюється оцінкою «3» (три) бали з НП або «2» (незадовільно) з НД.

2.3.11.17 У разі відсутності ЗО на занятті, на якому виконувалася ЛР/ПР, він зобов'язаний виконати цю роботу в позанавчальний час, визначений викладачем.

2.3.11.18 Протягом семестру ЗО зобов'язаний виконати *всі* передбачені навчальним планом ЛР/ПР. У разі невиконання студентом протягом семестру хоча б однієї ЛР/ПР він вважається таким, що не виконав індивідуальний навчальний план (далі - ІНП) за поточний семестр, що позначається як «не атестовано» (н/а). До складання семестрового екзамену такий студент не допускається.

### *2.3.12 Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти на семінарських заняттях*

2.3.12.1 Семінарське заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких ЗО готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) коледжу з однією академічною групою. При ДН місцем проведення семінарів є месенджер Discord.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою НП/НД.

2.3.12.2 На семінарському занятті викладач оцінює підготовлені ЗО реферати, повідомлення їхні виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію, узагальнювати, робити висновки тощо.

Оцінки за семінарське заняття вносяться до ЖОР та у додаток Google Classroom.

Отримані ЗО оцінки за семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової/залікової оцінки з даного(ої) НП/НД.

2.3.12.3 ЗО, який не отримав оцінку за роботу на семінарі або був відсутній, оцінюється з теми даного семінарського заняття викладачем у визначеній викладачем формі в позанавчальний час до проведення рубіжного(атестації)/підсумкового контролю РН.

## 2.4 Рубіжний контроль результатів навчання здобувачів освіти (атестація)

2.4.1 Рубіжний контроль РН ЗО проводиться в коледжі у формі *атестації* з НП/НД з метою контролю та отримання інформації за певний період семестру (місяць, півтора місяця, два місяця) щодо рівня засвоєння ними необхідних програмних знань та набутих компетентностей.

2.4.2 Атестація з НП/НД виставляється з урахуванням графіку освітнього процесу (тривалість семестру), тижневого навантаження з конкретного НП/НД (кількість годин на тиждень - 2/3/4/5/6):

Таблиця 2.4.2

Тривалість семестру	Годин/ тиждень	Всього аудит. годин	Кількість атестацій (період, місяці)*		Кількість оцінок в одну атестацію	Загальна кількість поточних оцінок за семестр (min 20 % від аудит. годин) *
1	2	3	4		5	6
17 (18) тижнів	2	34(36)	х		х	min 7 (8)
	3	51(54)	1	09-10	min 5	min 10 (11)
			2	11-12(01)	min 5	
	4	68(72)	1	01-02	min 3(4)	min 14 (15)
			2	03-04	min 5(6)	
			3	05-06	min 6 (5)	
	5	85(90)	кожного повного місяця		min 5(6-7)	min 17 (18)
	6	102(108)			в одну атестацію*	min 21 (22)
	7	119(126)				min 24 (25)

\* графа № 4: період атестації може змінюватися в залежності від особливостей графіку освітнього процесу, наприклад, якщо в семестрі є практична підготовка, атестація може виставлятися за три місяці, два з яких неповні; у такому разі викладач має самостійно прорахувати такі обставини;

графу № 5: при тижневому навантаженні 5-6-7 годин має забезпечуватися загальна кількість поточних оцінок протягом семестру.

2.4.3 Атестація виставляється на останньому занятті в місяці, визначеному для атестації (див. табл. 2.4.2).

2.4.4 Остання атестація у семестрі виставляється на останньому занятті семестру.

2.4.5 Кількість оцінок, по яких студент може бути атестований, визначено у таблиці 2.4.2 даного Положення.

2.4.6 На момент виставлення атестації в ЖОР, на сторінці відповідного (ої) НП/НД, ліворуч відводяться дві вертикальні графи, які зверху маркуються таким чином: 1/ «А» (атестація) - перша графа і 2/ «П/А» (переатестація) - наступна графа). У ЖОР лапки не проставляються.

2.4.7 Атестаційна оцінка визначається як середньоарифметичне значення всіх поточних оцінок.

2.4.8 У разі, якщо середньоарифметичне значення атестаційної оцінки не є цілим числом, наприклад «2,25», «2,75», «6,5» викладач застосовує математичні норми (методи) округлення на користь студента ( $2,25=2$ ;  $2,75 = 3$ ;  $6,5=7$ ).

2.4.9 Позитивна оцінка з атестації не підлягає перескладанню (переатестації) (див. таблицю 2.1.8 даного Положення).

2.4.10 Незадовільною оцінкою з атестації є:

- а) «2» (незадовільно) за 4-бальною шкалою;
- б) «1-3» (один, два або три) бали за 12-бальною шкалою.

У разі незадовільної атестації студент може бути переатестований лише таким чином:

Таблиця 2.4.10

Шкала оцінювання	Незадовільна оцінка з атестації	Оцінка за результатами переатестації
4-бальна	2 (незадовільно)	3 (задовільно)
12-бальна	1-3 (один, два, три) бали	4-6 (чотири, п'ять, шість) балів

2.4.11 Не атестація ЗО («н/а») – вважається невиконанням студентом навчальної програми НП/НД за певний період освітньої діяльності через певні (поважні або неповажні) причини. У такому разі «н/а» не містить негативного змісту. Такий ЗО вважається не атестованим (в ЖОР ставиться відмітка «н/а»), якщо він:

- а) має пропуски занять і виконав менше 50 % завдань, передбачених за період атестації;
- б) пропустив 50 % і більше навчальних занять;
- в) не виконав хоча б одну ЛР/ПР через відсутність на занятті;
- г) не виконав КНР(НП) або реферат, передбачені навчальним планом (обов'язкові);
- д) не виконав індивідуальне завдання (реферат, курсову роботу (проект));
- е) при ДН:
  - був присутній на всіх (більшості) заняттях, однак не виконав жодного завдання.

2.4.12 ЗО перескладає незадовільну атестаційну оцінку або неатестацію з НП/НД в позанавчальний час.

2.4.13 Для отримання ЗаО або складання екзамену ЗО повинен мати позитивні оцінки з усіх атестацій в семестрі з певного(ої) НП/НД.

## 2.5 Консультація (корегуючий, допоміжний контроль)

2.5.1 Консультація - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремого(ої) НП/НД, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводиться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) Коледжу для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

При ДН місцем проведення консультацій є месенджер Discord.

2.5.2 Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультує студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань НП/НД.

2.5.3 Консультація з кожного/кожної НП/НД проводиться викладачем раз на тиждень, тривалістю дві академічні години (1 година 20 хвилин), за розкладом, затвердженим директором коледжу.

2.5.4 Консультація напередодні екзамену, тривалістю дві академічні години, проводиться не раніше ніж за два дні до екзамену.

Час і місце проведення консультації визначається розкладом екзаменаційної сесії, затвердженого директором коледжу.

2.5.5 В окремих випадках можуть бути організовані додаткові консультації, відповідно до наказу МОН України від 18.06.2021 р. № 686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» (зі змінами).

## **2.6 Організація та контроль виконання завдань самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти**

Організація та контроль виконання завдань самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти визначається окремим положенням.

## **2.7 Виконання індивідуального навчального плану студентом**

2.7.1 Навчальний план - це нормативний документ коледжу, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної ОПП спеціальностей, за якими коледж проваджує освітню діяльність.

2.7.2 ЗО навчається за індивідуальним навчальним планом (далі - ІНП), який складається на основі навчального плану і включає всі НП/НД, практичну підготовку, екзаменаційні сесії.

ІНП - документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння ЗО освітніх компонентів ОПП з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії.

2.7.3 ІНП є обов'язковим для виконання ЗО, який несе персональну відповідальність.

Відповідно до статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту» невиконання ЗО ІНП у встановлені терміни є підставою для його відрахування з коледжу. Виконання вимог ІНП є умовою переведення ЗО на наступний курс навчання, допуску до атестації.

2.7.4 ЗО не виконав ІНП, якщо:

- а) ЗО має незадовільні оцінки рубіжного контролю (атестації) або не атестований з НП/НД за підсумками семестрового контролю РН;
- б) ЗО не виконав КНР(НП), ЛР/ЛР, індивідуальні завдання (реферат, курсова робота/проект), не пройшов практичну підготовку;

## **2.8 Підсумковий (семестровий) контроль результатів навчання**

2.8.1 Навчальний семестр - складова частина навчального часу ЗО, що завершується підсумковим (семестровим) контролем РН.

Тривалість навчального семестру визначається навчальним планом, що відображається у графіку освітнього процесу.

2.8.2 Підсумковий (семестровий) контроль – це оцінювання РН ЗО за освітній період - семестр.

2.8.3 Форми підсумкового (семестрового) контролю РН:

- 2.8.3.1 - контрольна робота (КНР(НП));
- 2.8.3.2 - індивідуальні завдання (реферат, курсова робота (проект));
- 2.8.3.3 - захист звітів з практики;
- 2.8.3.4 - семестрова підсумкова оцінка (з НП);
- 2.8.3.5 - семестровий диференційовний залік (з НД);
- 2.8.3.6 - семестровий екзамен.

### *2.8.3.1 Контрольна робота (КНР(НП))*

КНР(НП), що *передбачена навчальним планом* є складовою семестрового контролю.

Вимоги до завдань, проведення, змісту та звітування за результатами виконання КНР(НП):

а) робота є *обов'язковою* для виконання всіма ЗО академічної групи і не може бути скасована викладачем;

студент, який не виконав КНР(НП) на занятті, визначеному робочою програмою, має виконати її в інший час, узгодивши з викладачем, але не пізніше виставлення ПО/ЗаО;

ЗО, який не виконав КНР(НП) вважається таким, який не виконав ІНП, тому не може отримати позитивну ПО/ЗаО і не попускається до семестрового екзамену;

результат останньої в семестрі атестації (рубіжного контролю) через не виконану КНР(НП) визначається «н/а» (не атестовано);

ЗО, який мав поважну причину (наприклад, хвороба) не виконати КНР(НП) на занятті, продовжується термін, на підставі наданих на відділення документів, для виконання КНР(НП) та складання інших форм підсумкового контролю;

б) зміст КНР(НП), як правило, охоплює не менш 80-95 % навчальної програми НП/НД семестру, в якому вона проводиться;

в) КНР(НП) проводиться не пізніше як за 2-3 заняття до закінчення семестру (при ДН/в період воєнного стану, через повітряні тривоги, допускається проведення такої роботи на передостанньому занятті);

г) результати КНР(НП) мають бути проаналізовані на наступних заняттях;  
 д) оцінка за КНР(НП) вважається звичайною поточною оцінкою і ніяк не виокремлюється при виставленні ПО/ЗаО; незадовільна оцінка з КНР(НП), також вважається результатом і не підлягає перескладанню;

е) викладач перевіряє КНР(НП), залишаючи позначки червоним кольором та підписується на титульному аркуші також червоним кольором (при ДН/в період воєнного стану проведення КНР(НП) дозволяється на тестових платформах з обов'язковим збереженням результатів або перевіряти роботи з допомогою редакторів в електронних пристроях з сенсорним екраном і надсиланням файлів з результатами перевірки особисто ЗО у Classroom)\$

є) критерії оцінювання виконання КНР(НП) визначає викладач і подає на схвалення до ЦК;

критерії оцінювання доводяться до відома ЗО перед виконанням КНР(НП); критерії мають бути чіткі і зрозумілі ЗО;

ж) за результатами перевірки КНР(НП) викладач:

- виставляє оцінки у ЖОР на дату виконання;
- оформлює відомість перевірки письмових робіт встановленого у коледжі зразка і подає її до навчально-методичного кабінету (№ 24/1);

- складає письмовий аналіз, який подає голові ЦК разом з пакетом КНР(НП) академічної групи;

з) голова ЦК веде облік подання членами ЦК пакетів КНР(НП), отримує їх особисто і далі передає до навчально-методичної лабораторії.

### 2.8.3.2 Індивідуальні завдання (реферат, курсова робота (проект))

2.8.3.2.1 Індивідуальні завдання (далі - ІЗ) з окремих навчальних дисциплін (реферати, розрахункової, графічні, курсові роботи (проекти) тощо) видаються ЗО за один-два місяці до захисту (звітуванню по виконанню) у семестрі, в якому навчальним планом передбачені такі завдання.

ІЗ виконуються ЗО самостійно при консультуванні викладачем. Викладач сприяє дотриманню ЗО академічної доброчесності при виконанні ІЗ з подальшою перевіркою на наявність плагіату при захисті ЗО ІЗ.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики ІЗ кількома ЗО.

2.8.3.2.2 Реферат – обов'язкове індивідуальне завдання, що передбачається навчальним планом ОПП для окремих ОК.

Методичне забезпечення (рекомендації студентам щодо виконання, теми тощо) розробляє викладач.

Теми рефератів видаються ЗО за місяць до завершення семестру.

Рекомендується публічний захист даного індивідуального завдання, що дозволить виявити рівень знань ЗО, розвиває його усне мовлення та майстерність публічних виступів.

2.8.3.2.3 Курсові роботи (проекти) виконуються з метою закріплення, поглиблення, узагальнення набутих знань, сформованих компетентностей за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням

навчальної дисципліни, бути актуальною до практичних потреб конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових робіт (проектів) і їх виконання визначається окремим Положенням коледжу.

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться перед комісією, до складу якої входять члени циклової комісії, що забезпечує навчальну дисципліну, з якої виконано курсову роботу (проект), серед яких керівник курсової роботи (проекту), представники адміністрації коледжу, які відносяться до педагогічних працівників. Чисельний склад комісії – не більше трьох осіб.

Результати захисту курсової роботи (проекту) оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Курсові роботи (проекти) голова циклової комісії передає до архіву, де вони зберігаються визначений номенклатурою час, потім списуються в установленому порядку.

В повному обсязі виконання курсових робіт (проектів) визначається окремим положенням коледжу.

### *2.8.3.3 Захист звітів з практики*

Практична підготовка - форма організації освітнього процесу, що проводиться на базі коледжу або іншого закладу фахової передвищої освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях міста з урахуванням специфіки підготовки за певною освітньо-професійною програмою з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом викладача коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

Як форма підсумкового (семестрового) контролю РН перевага надається публічному звітуванню за результатами практичного навчання.

Повністю організація практичної підготовки визначається окремим положенням та наскрізними програмами практичної підготовки здобувачів освіти.

### *2.8.3.4 Підсумкова семестрова оцінка*

2.8.3.4.1 Підсумкова семестрова оцінка (далі - ПО) одна з форм семестрового контролю, що виставляється за вивчення навчального предмета або його частини протягом семестру.

Форма семестрового контролю передбачена навчальним планом, повідомляється ЗО на першому занятті.

2.8.3.4.2 ПО визначається з певної ОК (НП) виключно за результатами поточного та рубіжного контролю знань, за умови виконання всіх, передбачених робочою програмою, лабораторних, практичних, контрольних робіт, практичного навчання (якщо таке інтегровано до НП).

2.8.3.5.3 Останній тиждень семестру вважається підсумковим.

ПО виставляється:

- за 12-бальною шкалою;

- на останньому в семестрі занятті, навіть за відсутності студента.

Позитивна ПО виставляється, якщо студент має позитивні оцінки з рубіжного контролю знань, що свідчить про виконання ним індивідуального навчального плану.

2.8.3.5.4 На останньому семестровому занятті викладач, при виставленні ПО, зобов'язаний:

а) в журналі навчальних занять, на сторінці НД виставити ПО в останню графу із заголовком зверху «Підсумкова»;

б) оформити відомість та подати її на відділення;

в) довести до відома куратора академічної групи РН ЗО цієї групи з даної НП для своєчасного оформлення стипендіального протоколу.

2.8.3.5.5 За відповідність оцінки ПО, що виставлена до журналу навчальних занять, а також у відомості персонально відповідає викладач.

2.8.3.5.6 ПО виводиться як середньоарифметичне оцінок, отриманих протягом семестру за результатами рубіжного контролю знань. Викладач дотримується вимог визначених п.2.4.8 цього Положення.

### 2.8.3.5 Семестровий диференційований залік (залік)

2.8.3.5.1 Одна з форм семестрового контролю - *семестровий диференційований залік* (далі - СДЗ), що передбачається навчальним планом для ЗФПВО (для підсумкового контролю (для здобувачів повної загальної середньої освіти).

Форма семестрового контролю передбачена навчальним планом, повідомляється ЗО на першому занятті.

2.8.3.5.2 Залікова оцінка передбачає оцінювання рівня засвоєння знань студентами з певної ОК (НД) виключно за результатами поточного та рубіжного контролю знань, за умови виконання всіх, передбачених робочою програмою, лабораторних, практичних, контрольних робіт, індивідуальних завдань (курсних робіт (проектів), успішного проходження практичного навчання.

2.8.3.5.3 Останній тиждень семестру вважається заліковим.

Оцінка СДЗ виставляється:

- за 4-бальною шкалою (національною);

- на останньому в семестрі занятті, навіть за відсутності студента.

Позитивна оцінка СДЗ виставляється, якщо студент має позитивні оцінки з рубіжного контролю знань, що свідчить про виконання ним індивідуального навчального плану.

2.8.3.5.4 На останньому занятті в семестрі викладач, при виставленні СДЗ, зобов'язаний:

а) в журналі навчальних занять, на сторінці НД виставити залікові оцінки в останню графу із заголовком зверху «Залік»;

б) оформити залікову відомість та подати її на відділення;

в) довести до відома куратора академічної групи РН ЗО цієї групи з даної НД для своєчасного оформлення стипендіального протоколу.

2.8.3.5.5 За відповідність оцінки СДЗ, що виставлена в журналі навчальних занять, а також в заліковій відомості персонально відповідає викладач.

2.8.3.5.6 Оцінка СДЗ виводиться як середньоарифметичне оцінок, отриманих протягом семестру за результатами рубіжного контролю знань. Викладач дотримується вимог визначених п.2.4.8 цього Положення.

### 2.8.3.6 Семестровий екзамен

2.8.3.6.1 Семестровий екзамен – це письмова форма підсумкового контролю рівня і якості засвоєння студентами теоретичних знань та практичних умінь з окремого ОК (НД) за семестр.

Екзаменаційна сесія - це період підведення підсумків навчальної роботи студентів за семестр, розпочинається після завершення підсумкової форми контролю у формі СДЗ.

Під час сесії проводяться екзамени з навчальних дисциплін, що передбачено навчальним планом, за розкладом, затвердженим директором коледжу. Розклад екзаменів доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

2.8.3.6.2 До складання семестрового екзамену допускається ЗО, який повністю виконав ІНП з певної НД і має не більше двох академічних заборгованостей на момент складання екзамену з даної НД.

Студенти, які мають академічні заборгованості більше ніж з двох дисциплін за поточний семестр до екзаменаційної сесії не допускаються.

2.8.3.6.3 Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

2.8.3.6.4 Форма проведення екзамену – письмова.

2.8.3.6.5 Процедура організації, проведення екзамену, оцінювання результатів екзамену визначається Положеннями про організацію освітнього процесу, Про про організацію поточного, семестрового контролю та атестацію здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій, що діють у коледжі.

2.8.3.6.6 По завершення перевірки екзаменаційних робіт викладач зобов'язаний:

а) виставити оцінки в журналі навчальних занять на сторінці НД у графі «Екзамен», з позначенням дати екзамену;

б) оформити екзаменаційну відомість, яку подає до відділення не пізніше ніж через два дні після екзамену;

в) довести до відома куратора академічної групи РН ЗО цієї групи з даної НД для своєчасного оформлення стипендіального протоколу.

2.8.3.6.7 Якщо студент не з'явився на екзамен, в екзаменаційній відомості робиться запис «не з'явився», що вважається академічною заборгованістю.

## 2.9 Зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання

Відповідно до статті 20 Закону України «Про фахову передвищу освіту» зовнішнє незалежне оцінювання здобувачів освіти поділяється на:

- 1/ державну підсумкову атестацію (далі - ДПА) за курс повної загальної (профільної) середньої школи;
- 2/ атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (далі - АЗФПВО).

### 2.9.1 Державна підсумкова атестація

2.9.1.1 Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти складають ДПА за курс профільної середньої освіти у формі ЗНО відповідно до законодавства.

2.9.1.2 ДПА за курс повної загальної (профільної) середньої школи проводиться відповідно до [Порядку проведення державної підсумкової атестації](#), затвердженого наказом МОН від 07 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за №8/32979.

2.9.1.3 ЗФПВО на основі базової середньої освіти допускаються до АЗФПВО у разі проходження ДПА за курс повної загальної (профільної) середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного НП.

2.9.1.4 ЗФПВО на основі базової середньої освіти, які пройшли ДПА у формі ЗНО за курс профільної середньої освіти і отримали 1-3 бали за її результатами, мають право на її повторне однократне проходження.

2.9.1.5 В особливий період воєнного стану складання ДПА регламентується додатковими нормативно-правовими актами держави.

### 2.9.2 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти

2.9.2.1 АЗФПВО – це встановлення відповідності рівня якості отриманої ЗО ФПВО, рівня набутих професійних компетентностей до вимог стандартів ФПВО спеціальностей, за якими коледж проваджує освітню діяльність.

2.9.2.2 АЗФПВО коледжу здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти спеціальностей, за якими коледж проваджує освітню діяльність. У випадках, визначених Кабінетом Міністрів України, атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

2.9.2.3 АЗФПВО у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться зі спеціальностей, передбачених [Переліком спеціальностей](#), за якими атестація здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та відповідно до [Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому \(бакалаврському\) та другому \(магістерському\) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту](#),

затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року № 497.

У разі відсутності в даному Переліку спеціальностей, за якими коледж проваджує освітню діяльність, якщо стандарти цих спеціальностей передбачають форму АЗФПВО – кваліфікаційний іспит, коледж розробляє власну процедуру і програму проведення такого кваліфікаційного іспиту до моменту затвердження порядку проведення кваліфікаційного іспиту певної спеціальності постановою Кабінету Міністрів України.

2.9.2.4 Процедура організації АЗФПВО визначається Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара».

## **2.10 Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти**

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в коледжі окремим положенням коледжу, що розробляється відповідно до [Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти](#), затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664.

## **3 Контроль результатів навчання засобами різнорівневих завдань**

*3.1 Критерії оцінювання знань, умінь і навичок із використанням різнорівневих завдань.*

3.1.1 Оцінювання результатів навчання ЗОФПВО повинно здійснюватися відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», стандартів ФПО, ОПП та внутрішньої системи забезпечення якості освіти коледжу.

Оцінювання знань, умінь і навичок ЗОФПО із використанням різнорівневих завдань здійснюється з метою об'єктивного визначення рівня досягнення результатів навчання, сформованості загальних і спеціальних компетентностей відповідно до ОПП.

3.1.2 Різнорівневі завдання застосовуються під час поточного, тематичного, модульного та підсумкового контролю й забезпечують реалізацію компетентнісного та диференційованого підходів до оцінювання.

*3.2 Сутність різнорівневих завдань.*

3.2.1 Різнорівневі завдання — це навчальні або контрольні завдання, що відрізняються за ступенем складності, характером пізнавальної діяльності та рівнем самостійності ЗО.

3.2.2 Використання різнорівневих завдань дає змогу:

- Враховувати індивідуальні освітні потреби та можливості ЗО;
- забезпечувати об'єктивність і справедливість оцінювання;

- стимулювати поступове зростання рівня навчальних досягнень;
- перевіряти здатність застосовувати знання в професійно орієнтованих ситуаціях.

### 3.3 Рівні різнорівневих завдань.

3.3.1 З метою реалізації компетентнісного підходу та врахування індивідуальних освітніх потреб здобувачів фахової передвищої освіти різнорівненні завдання розробляються з урахуванням різних рівнів складності.

В практиці оцінювання результатів навчання використовуються завдання таких рівнів:

Таблиця 3.3.1

Рівень результатів навчання	Рівень складності завдання
I рівень – базовий (репродуктивний)	Завдання, спрямовані на перевірку відтворення навчального матеріалу: знання термінів, понять, фактів, основних положень, алгоритмів дій. Виконання завдань цього рівня свідчить про мінімально достатній рівень засвоєння матеріалу
II рівень – прикладний (операційний)	Завдання, що передбачають застосування знань і умінь у типових навчальних або професійних ситуаціях, аналіз інформації, встановлення логічних і причинно-наслідкових (казуальних) зв'язків, виконання стандартних практичних дій
III рівень – аналітико-практичний (творчий)	Завдання підвищеної складності, спрямовані на розв'язання проблемних або змодельованих професійних ситуацій, прийняття обґрунтованих рішень, узагальнення, оцінювання альтернатив і прогнозування результатів діяльності

### 3.4 Використання різнорівневих завдань у процесі оцінювання

3.4.1 Співвідношення завдань різних рівнів визначається викладачем з урахуванням мети контролю, змісту освітнього компонента, етапу навчання та результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою.

3.4.2 Завдання вищого рівня складності можуть мати більшу вагу під час визначення оцінки.

3.4.3 Оцінювання результатів виконання різнорівневих завдань здійснюється за критеріями, що забезпечують прозорість, об'єктивність і дотримання принципів академічної доброчесності.

### 3.5 Методичні вимоги

3.5.1 Різнорівненні завдання повинні відповідати змісту освітнього компонента (повної загальної середньої або фахової передвищої освіти), віковим особливостям здобувачів освіти й бути спрямованими на досягнення визначених результатів навчання.

3.5.2 Критерії оцінювання та вимоги до виконання різнорівневих завдань

повинні бути зрозумілими здобувачу освіти і доводитись до відома до початку їх виконання.

### *3.6 Різномірні тестові завдання*

3.6.1 Тестові завдання – один з видів різномірних завдань, що є інструментом вимірювання рівня сформованості загальних і спеціальних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти, а також досягнення визначених результатів навчання.

Тестування застосовується під час поточного, тематичного, модульного та підсумкового контролю й може проводитися в очній, дистанційній або змішаній формах навчання із застосуванням електронних освітніх ресурсів.

3.6.2 Мета та завдання тестового оцінювання - забезпечення об'єктивності, прозорості та релевантності результатів навчання ЗО ФПВ.

3.6.3 Основними завданнями тестового оцінювання є:

- перевірка рівня засвоєння теоретичних знань;
- оцінювання сформованості практичних умінь і навичок, необхідних для виконання професійних функцій;
- визначення здатності здобувачів освіти застосовувати знання в професійно орієнтованих ситуаціях;
- стимулювання самостійної навчальної діяльності та відповідальності за результати навчання.

### *3.7 Критерії та особливості оцінювання різномірних тестових завдань (рекомендовано)*

3.7.1 Оцінювання результатів тестування здійснюється з урахуванням кількості правильних відповідей, рівня складності тестових завдань та їхньої ваги у загальній структурі контролю.

3.7.2 Завдання II та III рівнів можуть мати підвищений коефіцієнт під час визначення підсумкової оцінки, що забезпечує стимулювання розвитку професійних компетентностей здобувачів освіти.

3.7.3 Результати тестового контролю доводяться до відома ЗО через додаток Google Classroom, відображаються у ЖОР.

3.7.4 Проведення тестування здійснюється з дотриманням принципів академічної доброчесності, рівних умов для всіх ЗО та недопущення дискримінації.

## **4 Ліквідація академічної заборгованості (академічної різниці)**

4.1 ЗО, який за підсумками семестрового контролю має академічну заборгованість не більше ніж з двох НП/НД, дозволяється ліквідувати ці заборгованості до початку наступного семестру згідно з розкладом ліквідації академічних заборгованостей.

4.2 ЗО перескладає академічну заборгованість викладачу за наявності допуску на таке перескладання, що виданий завідувачем відділення та дійсний протягом двох днів. Перескладання незадовільної оцінки з НП/НД дозволяється не більше двох разів (перший раз — викладачу, другий — комісії, яка

створюється завідувачем відділення). Результат перескладання академічної заборгованості комісії є остаточним.

4.3 У разі неявки здобувача освіти на екзамен з поважних причин (хвороба тощо), що підтверджується документом закладу охорони здоров'я, іншими документами, йому продовжується термін екзаменаційної сесії, який корелюється з періодом хвороби (іншої поважної причини) за відповідною заявою здобувача освіти, резолюцією завідувача відділення та з дозволу директора коледжу.

## **5 Дотримання академічної доброчесності при контролі РН**

Механізм контролю за дотриманням академічної доброчесності визначено Положенням про дотримання академічної доброчесності, що діє у коледжі.

