Наказ № 131 від 07.05.2014 року

Про затвердження Положення „Про семестровий контроль у ПолтНТУ”

Згідно з рішенням науково-методичної ради університету від 15.04.2014 р., протокол № 7 та з метою своєчасної підготовки і якісного проведення семестрового контролю в університеті

Н А К А З У Ю :

1. Затвердити Положення “Про семестровий контроль у Полтавському національному технічному університеті імені Юрія Кондратюка”. Затверджене цим наказом Положення набирає чинності з 1 вересня 2014 року.

2. Проректорам, деканам факультетів, завідувачам кафедр, науково-педагогічним працівникам у своїй роботі керуватися вимогами цього Положення та забезпечити його виконання.

3. Начальнику відділу методичного забезпечення навчального процесу Білику В.Д. до 08.05. 2014 року забезпечити розміщення Положення “ Про семестровий контроль у Полтавському національному технічному університеті імені Юрія Кондратюка” на локальному сайті університету.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на начальника навчального відділу Ліберного В.Г.

5. Завідувачу канцелярії університету Бурлай Л.В. наказ довести до відома керівників структурних підрозділів через локальний сайт університету.

Перший проректор - проректор
з науково-педагогічної роботи Б.О. Коробко

Проект наказу вносить:
Начальник відділу методичного забезпечення навчального процесу
В.Д. Білик

Погоджено:
Голова науково-методичної ради університету І.О. Іваницька

Начальник навчального відділу
В.Г. Ліберний

Голова профспілкового комітету студентів та аспірантів університету
І.Е. Рева

Президент студентського парламенту університету К.В. Репало

Юрисконсульт
А.Г. Крупник

Міністерство освіти і науки України

Полтавський національний технічний університет
імені Юрія Кондратюка

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ У ПОЛТАВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ ТЕХНІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА

УХВАЛЕНО
науково-методичною радою
ПолтНТУ
15.04.2014 р. протокол № 7

Полтава
2014

1. ВСТУП

1.1. Положення складено на підставі Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 1998 р. № 65, Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 02 червня 1993 р. № 161, Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах, запроваджених наказом Міністерства освіти і науки України від 16 жовтня 2009 р. № 943, наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 р. № 384 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 червня 2013 року №683) «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I - IV рівнів акредитації».

1.2. Положення є нормативним документом Полтавського національного технічного університету імені Юрія Кондратюка (далі – Університет), який визначає порядок проведення семестрового контролю в Університеті.

1.3. Положення регламентує порядок підготовки, проведення та аналіз результатів семестрового контролю.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Семестровий контроль – це вид підсумкового контролю знань студентів на окремих завершених етапах навчання.

2.2. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені навчальним планом.

2.3. Семестровий екзамен – це форма семестрового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр. Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

2.4. Семестровий диференційований залік – це форма семестрового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни в основному на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань.

2.5. Семестровий залік – це форма семестрового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях.

2.6. Складання заліків, як правило, проводиться на останньому практичному, семінарському чи лабораторному занятті, або у визначений день на загальнокафедральному перегляді для творчих спеціальностей.

2.7. Оцінювання якості та успішності навчання проводиться за результатами першого складання екзамену (заліку).

2.8. Результати семестрового контролю обговорюються на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів, ректорату та Вченої ради університету і є одним із важливих чинників системи управління якістю навчального процесу в університеті.

2.9. Результати семестрового контролю студентів, які навчаються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, враховуються стипендіальною комісією для вирішення питань з призначення та позбавлення академічної стипендії.

3. ПІДГОТОВКА ДО СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

3.1. Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається навчальним планом зі спеціальності (напряму підготовки). Кількість екзаменів у кожній сесії не повинна перевищувати 5, а заліків – 6.

3.2. Семестровий контроль може проводитися в усній формі за екзаменаційними білетами (додаток 1) або у письмовій формі за контрольними завданнями, а також шляхом тестування (з використанням технічних засобів або без них). Можливо поєднання різних форм контролю. Форма проведення семестрового контролю зазначається в робочій програмі навчальної дисципліни.

3.3. Зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), перелік матеріалів, користування якими дозволяється студенту під час екзамену (заліку), та критерії оцінювання знань обговорюються та визначаються рішенням відповідної кафедри, про що студентів інформують на початку семестру.

3.4. Екзаменаційні білети повинні повністю охоплювати робочу програму навчальної дисципліни або її частину, яка виноситься на семестровий контроль, та забезпечувати перевірку всіх знань, навичок і умінь відповідного рівня, що передбачені програмою. Складність білетів для усного екзамену повинна бути приблизно однаковою і дозволяти студенту за час, відведений для відповіді (до 20 хв.), глибоко та повно розкрити зміст усіх питань.

3.5. Розклад екзаменів складається деканатом, погоджується навчальним відділом і не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії доводиться до відома науково-педагогічних працівників і студентів. Тривалість

екзаменаційної сесії визначається з розрахунку: не менше 2/3 тижня на один екзамен.

3.6. Кафедри на своїх засіданнях розглядають питання допуску студентів до семестрового контролю. Витяг із протоколу засідання кафедри подається в деканат. Недопущення студента до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною не допуску його до контролю з інших дисциплін.

3.7. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр із цієї навчальної дисципліни.

3.8. Деканат заздалегідь готує відомості обліку успішності (додаток 2), які обліковуються в журналі реєстрації відомостей і аркушів успішності студентів (додаток 3) відповідного факультету.

4. ПРОВЕДЕННЯ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

4.1. Семестрові екзамени приймаються лекторами, які викладали курс. У прийманні екзамену можуть брати участь викладачі, які проводили у навчальній групі інші види навчальних занять з дисципліни. Якщо окремі розділи навчальної дисципліни викладалися кількома викладачами, екзамен (залік) може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки. Як виняток, за наявності поважних причин, завідувач кафедри після узгодження з деканом факультету може призначати для приймання екзамену іншого викладача із числа лекторів цієї навчальної дисципліни. Перед кожним екзаменом обов’язково проводиться консультація.

4.2. Відомість обліку успішності екзаменатор особисто отримує у заступника декана факультету, засвідчуючи своїм підписом у журналі реєстрації відомостей і аркушів успішності студентів напередодні або в день проведення семестрового контролю.

4.3. Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу ректора за поданням декана факультету не допускається.

4.4. Студент, який не з’явився на екзамен без поважної причини, вважається таким, що одержав незадовільну оцінку.

4.5. За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені, окремим студентам декан факультету може встановлювати індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця з початку наступного навчального семестру. Якщо цей термін є недостатнім для

виконання індивідуального графіку, розглядається питання про надання йому академічної відпустки або повторного курсу навчання.

4.6. На екзаменах студенти зобов’язані подавати екзаменаторові залікову книжку або індивідуальний навчальний план. У разі відсутності залікової книжки або індивідуального навчального плану студент повинен мати дозвіл на складання екзамену (заліку) за підписом декана факультету.

4.7. Тривалість усного екзамену в навчальній групі не повинна перевищувати 9 годин, а письмового – 3 години. Перебування студента в екзаменаційному приміщенні не повинно тривати більше 4 годин. При проведенні усного екзамену в аудиторії одночасно може перебувати не більше ніж 6 студентів, для підготовки до відповіді студенту повинно надаватися не менше 30 хвилин. Практичні навички можуть перевірятися із застосуванням спеціального обладнання і технічних засобів.

4.8. Відмова студента від відповіді на питання екзаменаційного білету атестується як незадовільна відповідь.

4.9. Екзаменатор при усній формі екзамену оголошує оцінку одразу після закінчення опитування студента і проставляє її у відомість обліку успішності, залікову книжку або індивідуальний навчальний план. При письмовій формі екзамену оцінка оголошується не пізніше наступного дня.

4.10. Результати семестрового контролю вносяться викладачем у відомість обліку успішності, індивідуальний навчальний план або залікову книжку студента у день оголошення результату, а працівниками деканату – в навчальну картку студента. У залікову книжку студента викладач записує загальний обсяг дисципліни (аудиторних занять та самостійної роботи студента) у кредитах та годинах, що виноситься на семестровий контроль, а також позитивну оцінку.

4.11. Складання екзамену для підвищення позитивної оцінки допускається не більше, ніж з однієї навчальної дисципліни за весь період навчання в університеті. Дозвіл дає ректор університету на підставі заяви студента за погодженням із деканом факультету та студентським парламентом.

4.12. Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з університету. Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

4.13. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів із кожної навчальної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється деканом факультету.

4.14. Для перездачі екзаменів (заліків) деканат оформлює аркуші успішності студента (додаток 4). Аркуші успішності студента для

перескладання видаються студентам тільки після закінчення екзаменаційної сесії, а повертаються до деканату викладачем.

4.15. Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у визначений термін, підлягають відрахуванню з університету за невиконання навчального плану (крім випадків, що наведені у п. 4.5.).

4.16. Під час складання екзамену (заліку) при виявленні факту використання студентом недозволених матеріалів або засобів викладач має право припинити складання екзамену (заліку) студентом і виставити йому незадовільну оцінку.

4.17. Критерії оцінювання знань студентів під час проведення семестрового контролю:

1. Екзамени з дисциплін кафедр архітектурного факультету (виконання творчих завдань) повинні прийматися комісією з трьох викладачів. Кількість балів на екзамен 0 – 50. У відомість виставляється оцінка за виявлений рівень знань опанування дисципліною з урахуванням раніше набраних балів за поточний та модульний контроль відповідно до шкали, прийнятої в університеті.

2. Екзамени з дисципліни «Фізичне виховання» (виконання нормативів) повинні прийматися комісією з трьох викладачів. Кількість балів на екзамен 0 – 50. У відомість виставляється оцінка за виявлений рівень знань опанування дисципліною з урахуванням раніше набраних балів за поточний та модульний контроль відповідно до шкали, прийнятої в університеті.

3. Екзамени з решти дисциплін залежно від циклу підготовки приймаються таким чином:
- гуманітарної та соціально-економічної підготовки – письмово за тестами та теоретичними завданнями;
- природничо-наукової (фундаментальної) підготовки – письмово за тестами та теоретичними або практичними задачами;
- професійної і практичної підготовки – письмово за тестами та теоретичними або практичними задачами.

Якщо формою семестрового контролю з навчальної дисципліни є екзамен, то протягом семестру студент може отримати не більше 50 балів, решта - 50 балів відводиться на семестровий контроль. Якщо формою семестрового контролю є диференційований залік то протягом семестру студент може отримати від 70 до 100 балів в процесі поточного та модульного контролю знань. Залік як форма семестрового контролю виставляється за умови виконання графіку навчального процесу та за наявності рейтингової оцінки 60 і більше балів. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни виставляється як сума балів за поточний, модульний та семестровий контроль відповідно до шкали, наведеної в таблиці.

Рейтингова оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	**A** – відмінно	**5** – відмінно	зараховано
82 – 89	**B** – дуже добре	**4** – добре	
74 – 81	**C** – добре		
64 – 73	**D** – задовільно	**3** – задовільно	
60 – 63	**E** – достатньо		
35 - 59	**FX** – незадовільно з можливістю повторного складання	**2 –** незадовільно	не зараховано
0 - 34	**F** – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни		не зараховано

До екзамену допускається студент, який протягом семестру за підсумками поточного та модульного контролю набрав не менше 25 балів, до диференційованого заліку – не менше 35 балів.

На екзамен виносяться тільки ті теми та розділи, які вивчалися протягом поточного семестру. Кількість питань, які входять до тесту, від 30 до 60 залежно від обсягу дисципліни (в кредитах ECTS).

Тести закритої форми повинні мати, як правило, чотири відповіді, з яких правильна тільки одна.

Тести відкритої форми повинні мати опис вимог від студента щодо точного написання конкретної формули або визначення (правила).

Питання тестів повинні відповідати розділу робочої програми навчальної дисципліни «студент повинен знати».

Розподіл балів під час проведення екзамену на тести закритої форми та теоретичні або практичні задачі (завдання) здійснюється, як правило, у співвідношенні 25 і 25. Рішенням кафедри розподіл балів може змінюватися, але на тести закритої форми виділяється не менше 20 балів.

Нарахування балів на екзамені за тести здійснюється виходячи з максимальної кількості балів та відсотків правильних відповідей на питання тестів. Тестовим завданням різного ступеня складності можна присвоювати різні коефіцієнти.

% вірних відповідей	**К-ть балів**		**% вірних відповідей**	**К-ть балів**		**% вірних відповідей**	**К-ть балів**
100	25		64	16		28	7
96	24		60	15		24	6
92	23		56	14		20	5
88	22		52	13		16	4
84	21		48	12		12	3
80	20		44	11		8	2
76	19		40	10		4	1
72	18		36	9		0	0
68	17		32	8			

Теоретичні задачі (завдання) повинні відповідати розділу робочої програми навчальної дисципліни «студент повинен уміти».

Нарахування балів на екзамені за теоретичні задачі (завдання) здійснюється, виходячи з максимальної кількості балів та кількості задач (завдань). Задачу може бути розв'язано або не розв'язано.

Практичні задачі повинні відповідати розділу робочої програми навчальної дисципліни «студент повинен уміти».

Нарахування балів на екзамені за виконання практичної задачі здійснюється, виходячи з максимальної кількості 25 балів:

- задачу виконано в повному обсязі – 25 балів;
- порядок розв'язання задачі вірний, але допущені незначні помилки – 15 балів;
- задачу не виконано – 0 балів.

Матеріали екзаменів повинні зберігатися на кафедрі протягом 1-го року (тести, еталони відповідей та відповіді студентів).

4. Загальна оцінка за дисципліну визначається як сума 3-х складових згідно зі шкалою, прийнятої в ПолтНТУ:

- поточного контролю, модульного контролю (0 - 50 балів);
- семестрового контролю, тобто балів, отриманих на екзамені (0 - 50 балів).

Оцінка виставляється у відомість, яка здається в деканат в день здачі екзамену або до 9.00 годин наступного дня.

Приклад оцінювання

1. Студент допущений до екзамену і набрав за поточний та модульний контроль 40 балів.
2. На екзамені студент:
- відповів правильно на 30 питань із 40, тобто 75%, і отримує 18 балів за тести;
- виконав задачу з незначними помилками й отримав 15 балів.

У сумі за екзамен студент отримує 33 бали.

3. Загальна сума балів студента за дисципліну – 73. Таким чином, за шкалою його оцінка «задовільно» (D – за ECTS). У відомість записується: 73 бали, D, задовільно.

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
(у редакції наказу Міністерства
освіти і науки України
від 05 червня 2013 року № 683)

Форма № Н-5.04

_____
(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітньо-кваліфікаційний рівень_____

Напрям підготовки _____

Спеціальність_____ Семестр_____
(назва)

Навчальна дисципліна _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Затверджено на засіданні
кафедри, циклової комісії_____
Протокол №____ від „____” _____ 20____року
Завідувач кафедри, голова циклової комісії _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
Екзаменатор _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форму призначено для запису змісту питань, що виносяться на підсумковий контроль і пропонованих одному з студентів. Розробляється екзаменатором, розглядається на засіданні кафедри (циклової комісії). Підписується екзаменатором і завідувачем кафедри (головою циклової комісії).
2. Вищими навчальними закладами можуть вноситися зміни до форми та змістового наповнення ‹‹Екзаменаційного білета›› залежно від специфіки та профілю вищого навчального закладу.
3. Формат бланка А5 (148×210 мм), 1 сторінка.

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
(у редакції наказу Міністерства
освіти і науки України
від 05 червня 2013 року № 683)

Форма № Н-5.03

_____
(повне найменування вищого навчального закладу)

Факультет, _____

Напрям підготовки (спеціальність) _____

Курс_____ Група_____

20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

„____”_____ 20___року

з _____
(назва навчальної дисципліни)

за _____ навчальний семестр.

Форма семестрового контролю _____ Загальна кількість годин _____
(екзамен, залік)

Викладач _____
(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який виставляє підсумкову оцінку)

Викладач _____
(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який здійснював поточний контроль)

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ індивідуального навчального плану	Оцінка			Дата	Підпис викладача
			за національною шкалою	кількість балів за 100 бальною шкалою	ECTS		
1	2	3	4	5	6	7	8

Директор інституту, декан факультету, завідувач відділення _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Підсумки складання екзамену (заліку)

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
			екзамен	**залік**
	90-100	A	відмінно	зараховано
	82-89	B	добре	
	74-81	C		
	64-73	D	задовільно	
	60-63	E		
	35-59	FX	незадовільно	не зараховано
	1-34	F		

Екзаменатор (викладач) _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форма служить для первинного обліку результатів семестрового контролю знань студентів. Ведеться на факультеті (відділенні). Номер відомості формується з останніх двох цифр календарного року і (через крапку) порядкового номера запису в журналі реєстрації відомостей обліку успішності та листків успішності студента. Видається під розписку. Повертається в деканат у день проведення семестрового контролю особисто екзаменатором. Список студентів, внесених у відомість, підписує декан факультету. Навчальні досягнення студентів оцінюються за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ECTS.
2. Результати семестрового контролю екзаменатор скріплює власним підписом у рядку проти прізвища кожного студента. Проти прізвища студентів, які не з'явилися на семестровий контроль, екзаменатор проставляє «не з'явився». Підсумкові дані з семестрового контролю підписує екзаменатор. Може бути використана для проведення семестрового контролю студента в складі збірної групи.
3. Формат бланка А4 (210×297 мм), 2 сторінки.

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
(у редакції наказу Міністерства
освіти і науки України
від 05 червня 2013 року № 683)

Форма № Н-5.02

_____
(повне найменування вищого навчального закладу)

Інститут, факультет, відділення_____

Ж У Р Н А Л

реєстрації відомостей і аркушів успішності студентів на 20____ навчальний рік

№ з/п (номер відо-мості, листа)	Навчальна дисципліна	Курс	Група	Дата	Прізвище одержувача	Підпис особи про одержання	Відмітка про повернення	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-5.04

_____
(повне найменування вищого навчального закладу)

АРКУШ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТА № ____

Інститут, факультет, відділення_____ Група _____ Курс_____
Кафедра, циклова комісія_____
Навчальна дисципліна_____
Листок викладач здає особисто в директорат, деканат (відділення) у день приймання підсумкового контролю. Передавати листок через інших осіб категорично забороняється.

Листок дійсний до "__" _____ 20__ р. Причина перенесення підсумкового контролю _____
_____

Прізвище, ініціали студента	Номер індивідуального плану	Оцінка			Дата	Підпис викладача
		за національ-ною шкалою	кількість балів	ECTS		

Директор інституту, декан факультету, завідувач відділення_____ _____
Викладач_____ (підпис) (прізвище та ініціали)
(вчене звання, прізвище та ініціали)

"___" _____ 20__ року

Примітки:

1. Форму призначено для первинного обліку результатів контролю знань студентів, яким дозволено за тими чи іншими причинами індивідуальне складання семестрового контролю. Ведеться на факультеті (відділенні). Номер формується з останніх двох цифр календарного року і (через крапку) порядкового номера запису в журналі реєстрації.
2. Видається під розписку. Повертається в деканат (відділення) у день прийому семестрового контролю особисто екзаменатором. Передача листка

через інших осіб категорично забороняється. Листок підшивається (підклеюється) до основної відомості обліку успішності академічної групи.

3. Формат бланка нестандартний (210×148 мм), 2 сторінки.