

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор КВНЗ КОР  
«Чернобильський медичний  
коледж»

03 вересня 2014р.



## 2014 рік

## **1. Загальні положення**

1.1. Згідно з Законом України "Про вищу освіту", Положенням про організацію навчального процесу в КВНЗ КОР "Чорнобильський медичний коледж" контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

1.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення всіх видів занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

1.3. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершених етапах.

1.4. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

## **2. Поточний контроль**

2.1. Поточний контроль здійснюється викладачем систематично протягом семестру під час проведення занять, виконання контрольних робіт, розрахунково-графічних завдань, рефератів тощо.

Поточний контроль проводиться з метою перевірки:

- обсягу, глибини і якості сприйняття та засвоєння матеріалу, що вивчається;
- рівня опанування навичками самостійної роботи та визначення шляхів і засобів їх формування та розвитку;
- ступеня відповідальності студентів та їх ставлення до навчання;
- стимулювання інтересу студентів до дисципліни та активності у пізнанні;
- визначення недоліків у знаннях і шляхів їх подолання.

2.2. Перед початком викладання дисципліни викладач повинен довести до відома студентів вимоги до поточного контролю знань. При проведенні занять, самостійної роботи є обов'язковим поточний контроль підготовленості студентів до виконання конкретної роботи, завдань з теми заняття, письмове оформлення роботи та її захист перед викладачем. Оцінки за видами аудиторної та самостійної роботи викладач заносить до журналу групи.

2.3. Контроль виконання студентом семестрового графіку навчального процесу визначається завідувачем відділення і передбачає контроль відвідування занять та контроль поточної успішності.

## **3. Підсумковий контроль**

3.1. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання студентів на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його етапах.

3.2. Підсумковий контроль включає семестровий контроль і державну атестацію студентів.

3.3. **Семестровий контроль** проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом. Ці форми контролю можуть проводитися усно чи письмово, за екзаменаційними білетами, тестами або у формі довільної співбесіди.

3.4. 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 з цієї дисципліни, та має позитивні оцінки.

3.5. Підсумкова оцінка може виставлятися без проведення додаткових контрольних заходів.

3.6. Періодичність і терміни проведення контрольних заходів визначається навчальними планами, а форми їх проведення – робочою навчальною програмою дисципліни.

3.7. Відповідно до положення про організацію навчального процесу у коледжі семестровий контроль включає семестрові заліки та семестрові іспити.

3.8. Вимоги щодо отримання заліку оголошуються студентам відповідними викладачами на першому занятті в семестрі.

3.9. Семестровий **диференційований залік** - це форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання засвоєння студентом навчального матеріалу з окремої навчальної дисципліни, в тому числі на підставі результатів виконаних практичних, лабораторних робіт, індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

3.10. Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт.

3.11. Семестровий залік проставляється на останньому занятті за розкладом як середня арифметична оцінка поточного контролю.

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

3.13. Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

3.14. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії. У розкладі обов'язково зазначаються дата та час початку консультацій, які проводяться перед кожним екзаменом, і екзаменів, вказуються аудиторії, назви дисциплін та прізвища екзаменаторів.

3.15. Розклад екзаменів планується таким чином, щоб перший екзамен починався через два дні від початку сесії.

3.16. Розклад складається так, щоб на підготовку до екзамену з кожної дисципліни, як правило, було відведено не менше двох днів.

3.17. Директор може наказом по коледжу надавати індивідуальні терміни складання екзаменів (дострокове складання сесії, продовження сесії)

для студентів, які мають поважні причини згідно з відповідними документами.

3.18. Студент вважається допущеним до семестрового екзамену з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр із цієї навчальної дисципліни.

3.19. Рішення про недопущення студента до екзамену з певної дисципліни приймається завідувачем відділення на підставі рішення засідання предметної комісії, яка забезпечує викладання цієї дисципліни. Завідувач відділення у відповідній відомості проти прізвища такого студента робить позначку про наказ, який підтверджує недопуск даного студента до екзамену.

3.20. Студент контрактної форми навчання може бути не допущений до складання екзамену за невиконання умов контракту, про що у відомості завідувач відділення робить таку ж позначку.

3.21. Результати складання екзаменів оцінюються за чотирибальною шкалою: 2 "незадовільно", 3 "задовільно", 4 "добре", 5 "відмінно".

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

3.23. В екзаменаційній відомості проти прізвищ студентів, які не з'явилися на екзамен, викладач робить запис "не з'явився".

3.24. Студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. У випадку відсутності на екзамені з поважної причини, студент повинен надати завідувачу відділенням медичну довідку з поліклініки або інші документи, що це підтверджують та заяву на ім'я заступника директора з навчальної роботи з проханням не вважати відсутність на екзамені академічною заборгованістю, оскільки наявність таких документів (при необхідності) дає змогу отримувати стипендію.

3.25. При явці на екзамен студент зобов'язаний мати із собою залікову книжку, яку він подає екзаменатору до початку екзамену. Без залікової книжки студент до екзамену не допускається.

3.26. Екзамени проводяться згідно з білетами в усній, письмовій або тестовій формах. Форма проведення екзамену визначається предметною комісією, яка забезпечує викладання дисципліни.

3.27. Екзаменаційні білети повинні повністю охоплювати навчальну програму дисципліни або її частину, яка виноситься на семестровий контроль.

3.28. Кількість екзаменаційних білетів для екзамену повинна перевищувати кількість студентів у навчальній групі. Питання екзаменаційного білету мають забезпечувати контроль знань та навичок студентів з різних розділів (тем) курсу. Складність білетів повинна бути приблизно рівноцінною і, крім того, дозволяти студентові за відведений для відповіді час глибоко та повно розкрити зміст питань.

3.29. Зміст екзаменаційних білетів повинен обговорюватися на засіданні циклової комісії й затверджуватися заступником директора з навчальної роботи не пізніше, ніж за місяць до початку складання екзаменів.

3.30. Усі перераховані матеріали є складовою частиною навчально-методичної документації з дисциплін і зберігаються в предметній комісії.

3.31. Письмові екзаменаційні роботи студентів зберігаються в предметній комісії протягом навчального року.

3.32. Екзаменатору надається право задавати студентам додаткові запитання як з теоретичного матеріалу, так і практичного (задачі, приклади) в межах програми даної дисципліни.

3.33. Екзамени приймаються викладачами, які викладають навчальну дисципліну у даній групі. Присутність на екзаменах сторонніх осіб не дозволяється.

3.34. На екзамені студенти можуть користуватися навчальними програмами, довідковою літературою, а також, з дозволу екзаменатора, іншими посібниками.

3.35. Студенти, які під час екзаменаційної сесії отримали більше двох незадовільних оцінок, відраховується з коледжу.

## **4. Ліквідація академічної заборгованості**

4.1. Студенти, які отримали в ході екзаменаційної сесії незадовільні оцінки, а також не склали заліки і не захистили курсові роботи (проекти) за поточний семестр, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

4.2. Студентам, які за результатами екзаменаційної сесії мають не більше двох незадовільних екзаменаційних оцінок чи не склали не більше двох заліків, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість в десятиденний термін після зимового семестру та до початку наступного навчального року після весняного семестру (не пізніше 10 вересня).

4.3. Перездача екзамену, з якої отримано незадовільну оцінку, в період екзаменаційної сесії, як правило, не допускається. В окремих випадках, за наявності поважних причин, рішенням заступника директора з НР може бути дозволена передача одного екзамену тому самому екзаменатору в період екзаменаційної сесії.

4.4. Заст. директора може дозволити передачу академічної заборгованості в межах сесії, але не раніше останнього екзамену за розкладом на відповідному курсі. У цьому разі допускається передача не більше, як однієї академічної заборгованості.

4.5. Після закінчення екзаменаційної сесії ліквідація академічної заборгованості проводиться в терміни, визначені розпорядженням заст. директора.

4.6. Питання про призначення іншого викладача для повторного складання екзамену, за заявою студента, вирішує заступник директора з навчальної роботи.

4.7. При ліквідації академічної заборгованості допускається перескладання екзаменів та заліків, як правило, не більше двох разів з кожної дисципліни: перший раз екзаменаторові, другий - комісії, до складу якої входить - завідувач відділенням, голова відповідної циклової комісії та екзаменатор.

4.8. Повторне складання екзаменів з метою підвищення позитивної оцінки допускається, як виняток, з дозволу директора коледжу, але не більш двох екзаменів за весь термін навчання (перескладання заліків з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється).

4.9. Студентам, які не змогли скласти заліки та екзамени в загальновстановлені строки через хворобу чи з інших поважних причин, що документально підтверджені відповідною установою, завідувач відділення встановлює індивідуальні строки їх здачі.

4.10. Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені строки (мають більше двох незадовільних оцінок), відраховуються з коледжу наказом директора за поданням завідувача відділенням.

4.11. Студенти, які були відраховані з коледжу, мають право на поновлення на контрактну форму навчання при наявності вакантних місць на спеціальностях, при умові здачі академічної різниці у встановлені терміни.

Розглянуто і схвалено  
на засіданні  
педагогічної ради  
Протокол № 1  
від 01.09.2014 р.