

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора коледжу

О.В. Литовченко О.В. Литовченко

« 03 » 03 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕКЗАМЕНИ ТА ЗАЛІКИ У ВП НУБІП УКРАЇНИ
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

Ніжин – 2015

1. Загальні питання

1.1. Це положення є обов'язковим для всіх учасників навчально-виховного процесу: педагогічних працівників, відділень, навчально-методичного відділу, студентів Відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів і природокористування України «Ніжинський агротехнічний коледж» (далі - Коледж).

1.2. Студенти повинні виконувати графік навчального процесу згідно з робочим навчальним планом спеціальності та обраною формою навчання (денна, заочна) і *набувати знання систематично* протягом усього навчального семестру (року, терміну навчання в Коледжі).

1.3. Згідно із Законом України «Про вищу освіту» лекційні, лабораторні, практичні та семінарські заняття відносяться до навчальних занять, відвідування яких *є обов'язковим для студентів та слухачів*.

1.4. Директор Коледжу має право надавати можливість студентам, які досягли значних успіхів у навчанні, працювати за індивідуальними навчальними планами, а за наявності у окремих студентів поважних підстав - за індивідуальними графіками навчання протягом семестру.

1.5. Студентам, які направлені Коледжем на навчання в зарубіжні країни, можуть бути встановлені на поточний навчальний семестр (рік) індивідуальні графіки навчального процесу та індивідуальні навчальні плани. Якщо термін навчання направлених у зарубіжні країни перевищує один семестр, таким студентам відповідно до Закону України «Про вищу освіту» можуть надаватися перерви у навчанні.

1.6. Студентам, які навчалися у зарубіжних університетах, може надаватися дозвіл на навчання за індивідуальними планами із зарахуванням оцінок з дисциплін, що вивчені ними в зазначених університетах, якщо ці дисципліни відповідають (за змістом і обсягом) переліку дисциплін з навчального плану, обраної в Коледжі спеціальності.

1.7. Студенти денної та заочної форм навчання набувають знання як під час навчальних занять, навчальних і виробничих практик, так і самостійно.

2. Форми контролю знань студентів

2.1. Формами контролю знань студентів є поточний контроль, проміжна та підсумкова атестації.

2.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

2.3. Проміжна атестація проводиться після вивчення програмного матеріалу кожного змістового модуля, на які лектором дисципліни поділено її навчальний матеріал (рекомендована кількість змістових модулів - 2- 4).

2.4. Проміжна атестація має визначити рівень знань студента з програмного матеріалу змістового модуля (рейтингова оцінка із змістового модуля), отриманих під час усіх видів занять і самостійної роботи.

2.5. Форма проміжної атестації засвоєння програмного матеріалу змістового модуля розробляється лектором дисципліни і затверджується

відповідною цикловою комісією у вигляді тестів, письмової контрольної роботи, колоквиуму, результату експерименту, що можна оцінити кількісно, розрахункової чи розрахунково-графічної роботи тощо.

2.6. Засвоєння студентом програмного матеріалу змістового модуля вважається успішним, якщо рейтингова оцінка його становить не менше, ніж 60 балів за 100-бальною шкалою.

2.7. Після проведення проміжних атестацій з усіх змістових модулів і визначення їх рейтингових оцінок лектором дисципліни визначається рейтинг студента (слухача) з навчальної роботи $R_{НР}$ (не більше 70 балів) за формулою

$$R_{НР} = \frac{0,7 \cdot (R_{ЗМ}^{(1)} \cdot K_{ЗМ}^{(1)} + \dots + R_{ЗМ}^{(n)} \cdot K_{ЗМ}^{(n)})}{K_{дис}}, \quad (1)$$

де $R_{ЗМ}^{(1)}, \dots, R_{ЗМ}^{(n)}$ - рейтингові оцінки із змістових модулів за 100-бальною шкалою;

n - кількість змістових модулів;

$K_{ЗМ}^{(1)}, \dots, K_{ЗМ}^{(n)}$ - кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) (або годин), передбачених робочим навчальним планом для відповідного змістового модуля;

$K_{дис} = K_{ЗМ}^{(1)} + \dots + K_{ЗМ}^{(n)}$ - кількість кредитів ЄКТС (або годин), передбачених робочим навчальним планом для дисципліни у поточному семестрі.

Формулу (1) можна спростити, якщо прийняти $K_{ЗМ}^{(1)} = \dots = K_{ЗМ}^{(n)}$. Тоді вона буде мати вигляд

$$R_{НР} = \frac{0,7 \cdot (R_{ЗМ}^{(1)} + \dots + R_{ЗМ}^{(n)})}{n}. \quad (2)$$

Рейтинг студента з навчальної роботи округлюється до цілого числа.

2.8. На рейтинг з навчальної роботи можуть впливати рейтинг з додаткової роботи та рейтинг штрафний.

2.9. Рейтинг з додаткової роботи додається до рейтингу з навчальної і не може перевищувати 20 балів. Він визначається лектором і надається студентам рішенням циклової комісії за виконання робіт, які не передбачені навчальним планом, але сприяють підвищенню рівня знань студентів з дисципліни.

Максимальна кількість балів (20) надається студенту лише за:

– отримання диплому I-го ступеню переможця студентської наукової конференції коледжу з відповідної дисципліни;

– отримання диплому переможця (I, II чи III місце) II-го етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з дисципліни чи спеціальності у поточному навчальному році;

– отримання диплому (I, II чи III ступеню) переможця Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з відповідної дисципліни у поточному навчальному році;

- авторство (співавторство) у поданій заявці на винахід чи отриманому патенті України з відповідної дисципліни;
- авторство (співавторство) у виданій науковій статті з відповідної дисципліни;
- виготовлення особисто навчального стенду, макету, пристрою, приладу; розробка комп'ютерної програми (за умови, що зазначене використовується у навчальному процесі при викладанні відповідної дисципліни).

2.10. Рейтинг штрафний не перевищує 5 балів і віднімається від рейтингу з навчальної роботи. Він визначається лектором і вводиться рішенням циклової комісії для студентів, які матеріали змістових модулів засвоїли невчасно, не дотримувалися графіка роботи, пропускали заняття тощо.

2.11. Підсумкова атестація включає семестрову та державну атестацію студента.

2.12. Семестрова атестація проводиться у формах семестрового екзамену або семестрового заліку з конкретної навчальної дисципліни.

2.13. **Семестровий екзамен** (далі - **екзамен**) - це форма підсумкової атестації засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр.

2.14. **Семестровий залік** (далі - **залік**) - це форма підсумкової атестації, що полягає в оцінці засвоєння студентом:

- теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр (якщо з даної дисципліни робочим навчальним планом не передбачено екзамен);
- навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та під час самостійної роботи (якщо з даної дисципліни робочим навчальним планом передбачено екзамен у наступному семестрі).

2.15. **Диференційований залік** - це форма атестації, що дозволяє оцінити виконання та засвоєння студентом програми виробничої практики.

2.16. Студенти зобов'язані складати екзамени і заліки відповідно до вимог робочого навчального плану у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Зміст екзаменів і заліків визначається робочими навчальними програмами дисциплін.

3. Порядок допуску студентів до екзаменаційних сесій

3.1. Студенти **денної форми навчання** допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони виконали всі вимоги робочого навчального плану за поточний та не мають академічної заборгованості за попередній семестр.

3.2. У разі не виконання зазначеної у п. 3.1 умови студент не допускається до екзаменаційної сесії. В екзаменаційній відомості проти прізвищ студентів, які не допущені до сесії, завідувач відділення робить запис “Не допущений” і ставить свій підпис.

3.3. Студент допускається до складання екзамену або заліку з дисципліни, якщо з цієї дисципліни ним повністю виконані всі види робіт, передбачені

робочим навчальним планом та робочою навчальною програмою, а **його рейтинг з навчальної роботи з цієї дисципліни становить не менше, ніж 42 бали.**

3.4. Студенти, які в поточному семестрі мали пропуски занять і до початку екзаменаційної сесії не засвоїли матеріал пропущених тем і розділів змістових модулів навчальних дисциплін на додаткових заняттях, **до семестрової атестації з відповідної дисципліни не допускаються.**

За рішенням циклової комісії у відомості проти прізвищ студентів, які не допущені до екзамену (заліку), її голова робить запис “Не допущений” і ставить свій підпис.

3.5. Студенти **заочної форми навчання** допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони не мають академічної заборгованості за попередній семестр та своєчасно виконали завдання із самостійної роботи з навчальних дисциплін, що виносяться на поточну екзаменаційну сесію.

3.6. Студентам заочної форми навчання, які допущені до екзаменаційної сесії, відділенням видаються довідки- виклики встановленого зразка.

3.7. Студенти заочної форми навчання, які не виконали вимог навчального плану і не мають права на додаткову оплачувану відпустку, можуть прибути на екзаменаційну сесію для ліквідації академічної заборгованості самостійно.

3.8. Студенти заочної форми навчання допускаються до складання екзаменів (заліків), якщо вони успішно засвоїли програмний матеріал змістових модулів навчальних дисциплін і **їх рейтинг з навчальної роботи становить не менше, ніж 42 бали з кожної з дисциплін, що виносяться на поточну екзаменаційну сесію.**

4. Порядок складання екзаменів і заліків

4.1. Розклад екзаменів складається відділенням та затверджується заступником директора з навчальної роботи (**начальником навчально-методичного відділу**) не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії і доводиться до відома педагогічних працівників і студентів.

4.2. У розкладі екзаменаційної сесії передбачається час для підготовки до кожного екзамену тривалістю не менше трьох днів.

4.3. Складання заліків завершується **до початку екзаменаційної сесії.**

4.4. Курсові проекти (роботи) оцінюються за результатами їх захисту перед комісією, до складу якої входять два педагогічні працівники (у т.ч. керівник проекту або роботи), **до початку екзаменаційної сесії.**

4.5. Екзамени у студентів денної та заочної форм навчання приймають **два педагогічні працівники** (один - лектор потоку, другого визначає голова циклової комісії) відповідно до розкладу екзаменів.

4.6. Заліки у студентів денної та заочної форм навчання приймають **два педагогічні працівники**, які проводили лабораторні, практичні (семінарські) заняття. Одним із них може бути лектор потоку.

4.7. Голова циклової комісії за умови відсутності з поважних причин педагогічних працівників, які зобов'язані приймати екзамен чи залік, має право подавати завідувачам відділень пропозиції щодо призначення інших

педагогічних працівників для виконання зазначеної роботи. Екзамен проводиться у день та час, визначений затвердженим розкладом.

4.8. Якщо окремі розділи (змістові модулі) дисципліни, з якої встановлений один екзамен (залік), організовувались і забезпечувались педагогічними працівниками різних циклових комісій, екзамен (залік) проводиться ними спільно, але при цьому виставляється одна оцінка.

4.9. До початку складання екзамену чи заліку студент зобов'язаний подати екзаменаторам залікову книжку.

4.10. У заліковій книжці проставляється відмітка відділення про переведення студента на відповідний курс. Залікова книжка без такої відмітки вважається недійсною.

4.11. Без залікової книжки або без належного її оформлення студенти до екзаменів чи заліків не допускаються.

4.12. До початку складання екзамену (заліку) педагогічні працівники, які проводять підсумкову атестацію, повинні заповнити рейтингову відомість із дисципліни на зворотній сторінці відомості обліку успішності (додаток 1): записати рейтингові оцінки із змістових модулів кожного студента (слухача), їх рейтинг з додаткової роботи та рейтинг штрафний (якщо вони є) і визначений рейтинг з навчальної роботи. Рейтингова відомість із дисципліни затверджується головою циклової комісії.

4.13. У відомості обліку успішності у графу “Рейтинг з навчальної роботи” ті ж особи (п. 4.12) переписують із відповідної графи рейтингової відомості з дисципліни величину рейтингу кожного студента з навчальної роботи у балах.

4.14. Під час екзамену (заліку) студенти мають право використовувати типову та робочу навчальні програми дисципліни, а також це положення.

4.15. З дозволу екзаменаторів студенти можуть користуватись довідковою літературою, технічними навчальними засобами. Використання під час екзамену (заліку) будь-яких інформаційних матеріалів без дозволу осіб, які проводять контрольний захід, тягне за собою його припинення. При цьому проти прізвища студента в екзаменаційній відомості проставляється запис “Незадовільно” (“Не зараховано”) і відповідний підпис.

4.16. Екзамени для студентів денної форми навчання проводяться у **письмовій формі за екзаменаційними білетами**, форма яких наведена у додатку 2.

4.17. Кількість екзаменаційних білетів для кожної навчальної дисципліни - не менше 30-ти.

4.18. У екзаменаційному білеті передбачається комбінація з екзаменаційних запитань і тестових завдань різних типів (відкритих; закритих: вибіркових, на відповідність).

4.19. Кількість екзаменаційних запитань і тестових завдань різних типів у екзаменаційному білеті та критерії оцінювання відповідей на них визначає педагогічний працівник, який відповідає за викладання навчальної дисципліни (приклад форми екзаменаційного білету, який містить 2 екзаменаційні запитання і 10 тестових завдань та критерії оцінювання відповідей на них наведено у додатку 3).

4.20. Екзаменаційні білети мають бути затверджені на засіданні циклової комісії, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, про що свідчить підпис голови циклової комісії на кожному екзаменаційному білеті.

4.21. Після завершення проведення письмового екзамену за результатами відповідей на екзаменаційний білет обов'язково проводиться співбесіда двома педагогічними працівниками, які проводили підсумкову атестацію, із студентом, після якої визначається остаточна оцінка за складання екзамену - рейтинг студента з атестації R_{AT} (не більше 30 балів).

4.22. Екзамени для студентів заочної форми навчання, а також заліки для студентів денної та заочної форм навчання проводяться *за тестовими технологіями*.

4.23. Методика складання тестових завдань та оцінювання знань студентів наведена у методичній розробці «Методика підготовки та проведення тестового оцінювання знань студентів» (Лузан П.Г., Ільїн В.В., Рудик Я.М., Лисенко В.П., Зазимко О.В. Видавничий центр НУБіП України, 2009 р.).

4.24. На екзамені (заліку), що проводиться за тестовими технологіями, рейтинг студента з атестації R_{AT} (не більше 30 балів) визначається за формулою

$$R_{AT} = \frac{K_{\text{прав}}}{K_{\text{заг}}} \quad (3)$$

де $K_{\text{прав}}$ - кількість правильних елементів у бланку відповідей студента (додаток 4);

$K_{\text{заг}}$ - загальна кількість елементів у бланку еталонних відповідей (додаток 5).

Рейтинг студента з атестації округлюється до цілого числа.

4.25. Для визначення рейтингу студента із засвоєння дисципліни $R_{\text{дис}}$ одержаний рейтинг з атестації додається до рейтингу студента (слухача) з навчальної роботи $R_{\text{НР}}$:

$$R_{\text{дис}} = R_{\text{НР}} + R_{\text{ат}} \quad (4)$$

4.26. Рейтинг студента (слухача) із засвоєння дисципліни у балах переводиться у національну оцінку та оцінку ЄКТС згідно з табл. 1.

4.27. Після завершення підсумкової атестації з дисципліни у відомість обліку успішності заносяться: рейтинг кожного студента з атестації, їх рейтинг із засвоєння дисципліни, а також національна оцінка та оцінка ЄКТС.

4.28. У залікову книжку студента заносяться національна оцінка та оцінка ЄКТС.

4.29. Один примірник відомості обліку успішності з результатами підсумкової атестації з дисципліни у день її проведення (не пізніше першої половини наступного дня) подається на відповідне відділення, другий - на циклову комісію.

4.30. Відомості обліку успішності з результатами підсумкової атестації з дисциплін зберігаються на цикловій комісії протягом навчального року.

Таблиця 1. Співвідношення між національними та ЄКТС оцінками і рейтингом студента

Оцінка національна	Оцінка ЄКТС	Процент студентів, які досягають відповідної оцінки в Європейських університетах	Визначення оцінки ЄКТС	Рейтинг студента, бали
Відмінно	A	10	ВІДМІННО - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90 - 100
Добре	B	25	ДУЖЕ ДОБРЕ - вище середнього рівня з кількома помилками	82 - 89
	C	30	ДОБРЕ - в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	74 - 81
Задовільно	D	25	ЗАДОВІЛЬНО - непогано, але зі значною кількістю недоліків	64 - 73
	E	10	ДОСТАТНЬО - виконання задовольняє мінімальні критерії	60 - 63
Незадовільно	FX	-	НЕЗАДОВІЛЬНО - потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку)	35 - 59
	F	-	НЕЗАДОВІЛЬНО - необхідна серйозна подальша робота	01 - 34

4.31. Педагогічні працівники, які брали участь у проведенні екзамену, навчальне навантаження у журнал обліку записують згідно з встановленими нормативами у пропорції (80:20) % (80 % навантаження - лектору потоку).

4.32. Педагогічні працівники, які брали участь у проведенні заліку, навчальне навантаження у журнал обліку записують згідно з встановленими нормативами у пропорції (50:50) %.

4.33. Повторне складання екзамену з метою отримання більш високої оцінки у період екзаменаційної сесії не допускається. Така можливість може бути надана студенту за наказом директора Коледжу у після сесійний період *лише в останньому навчальному семестрі (за відсутності оцінок "Задовільно" за попередні роки навчання) і не більше, ніж з однієї навчальної дисципліни.*

4.34. Залік з навчальної практики проводиться двома педагогічними працівниками (у т.ч. керівником практики) у терміни, визначені відповідно до «Положення про практичне навчання студентів ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний коледж».

4.35. Диференційований залік з виробничої практики виставляється за результатами захисту студентом письмового звіту перед комісією циклової комісії, склад якої формує її голова, у терміни, визначені відповідно до «Положення про практичне навчання студентів ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний коледж». Участь у роботі комісії керівника виробничої практики є обов'язковою.

4.36. Результати складання заліків з навчальних та виробничих практик враховуються при формуванні перевідних наказів та наказів щодо призначення стипендій.

4.37. Екзамени та заліки мають право відвідувати і перевіряти на відповідність вимогам Закону України «Про вищу освіту» директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного відділу, відповідні: завідувачі відділень, голови циклових комісій, уповноважені на це наказом директора Коледжу.

4.38. Спірні питання з проведення екзаменаційних сесій розглядає апеляційна комісія, права, обов'язки та персональний склад якої визначаються наказом директора Коледжу.

5. Результати оцінювання знань студентів

5.1. Рейтинг студента із засвоєння дисципліни у балах (так же й рейтинги з виконання інших видів навчальної роботи) переводиться у національні оцінки «Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно» та оцінки ЄКТС «А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F» згідно з табл. 1.

5.2. Оцінка «Відмінно» виставляється студенту, який систематично працював протягом семестру, показав під час екзамену різнобічні і глибокі знання програмного матеріалу, вмів успішно виконувати завдання, які передбачені програмою, засвоїв зміст основної та додаткової літератури, усвідомив взаємозв'язок окремих розділів дисципліни, їхнє значення для майбутньої професії, виявив творчі здібності у розумінні та використанні навчально-програмного матеріалу, проявив здатність до самостійного оновлення і поповнення знань.

5.3. Оцінка «Добре» виставляється студенту, який виявив повне знання навчально-програмного матеріалу, успішно виконує передбачені програмою завдання, засвоїв основну літературу, що рекомендована програмою, показав достатній рівень знань з дисципліни і здатний до їх самостійного оновлення та поповнення у ході подальшого навчання та професійної діяльності.

5.4. Оцінка «Задовільно» виставляється студенту, який виявив знання основного навчально-програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та наступної роботи за професією, справляється з виконанням завдань, передбачених програмою, допустив окремі похибки у відповідях на іспиті і при виконанні іспитових завдань, але володіє необхідними знаннями для подолання допущених похибок під керівництвом педагогічного працівника.

5.5. Оцінка «Незадовільно» виставляється студенту, який не виявив достатніх знань основного навчально-програмного матеріалу, допустив

принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не може без допомоги викладача використати знання при подальшому навчанні, не спромігся оволодіти навичками самостійної роботи.

5.6. Студенту можуть виставлятися такі оцінки ЄКТС:

- «А» (відмінно) - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок;
- «В» (дуже добре) - вище середнього рівня з кількома помилками;
- «С» (добре) - у загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок;
- «D» (задовільно) - непогано, але зі значною кількістю недоліків;
- «Е» (достатньо) - виконання задовольняє мінімальні критерії;
- «FX» (незадовільно) - потрібно працювати перед тим, як отримати позитивну оцінку;
- «F» (незадовільно) - необхідна серйозна подальша робота над вивченням матеріалу.

5.7. Складання диференційованих заліків оцінюється так же, як і складання екзаменів (пункт 5.1).

5.8. Результати складання заліків оцінюються за національною двобальною шкалою: «Зараховано» чи «Не зараховано» та відповідними оцінками ЄКТС. ***Щоб одержати оцінку «Зараховано», рейтинг студента із засвоєння дисципліни (чи виконання іншого виду навчальної роботи) має становити не менше, ніж 60 балів за 100-бальною шкалою.***

6. Порядок оформлення результатів підсумкової атестації

6.1. Національні оцінки «Відмінно», «Добре», «Задовільно» та оцінки ЄКТС «А», «В», «С», «D», «Е» проставляються екзаменаторами у відомість обліку успішності та залікову книжку студента. У заліковій книжці підпис ставить лектор потоку.

6.2. Національні оцінки «Незадовільно», «Не зараховано» та оцінки ЄКТС «FX», «F» заносяться лише у відомість обліку успішності.

6.3. У відомості обліку успішності проти прізвища студента підпис ставить лектор потоку, а відомість підписують всі особи, які проводили атестацію.

6.4. ***Неявку на екзамен (залік)*** екзаменатор відзначає у відомості обліку успішності словами «Не з'явився» і ставить свій підпис.

6.5. Аналіз причин неявки студента на екзамен (залік) здійснює завідувач відділення.

6.6. Студент завчасно повідомляє завідувача відділення про наявність у нього поважних причин неявки на екзамен (залік) та засвідчує цей факт відповідним документом.

6.7. Якщо неявка сталася без поважних причин або студент не допущений до екзамену (заліку) завідувачем відділення чи головою циклової комісії, у матеріалах обліку результатів екзаменаційної сесії (реєстраційному журналі) завідувач відділення робить запис «Незадовільно» («Не зараховано») та проставляє оцінку ЄКТС «F».

6.8. Студентам, які не склали екзамену під час екзаменаційної сесії у

термін, установлений графіком навчального процесу, через відсутність за хворобою або з інших поважних причин, за наказом директора Коледжу встановлюється індивідуальний термін складання екзаменів (термін складання екзаменів продовжується на термін хвороби, але не більше, ніж тривалість екзаменаційної сесії).

7. Порядок ліквідації академічної заборгованості

7.1. Після закінчення екзаменаційної сесії з урахуванням індивідуального терміну складання екзаменів національні оцінки «Незадовільно», «Не зараховано» та оцінка ЄКТС «F» складають академічну заборгованість студента.

7.2. Студентам, які за наслідками екзаменаційної сесії мають заборгованість з 1 -2 дисциплін, розпорядженням завідувача відділення може бути надано право на їх ліквідацію.

7.3. Графік ліквідації академічної заборгованості складається завідувачем відділення за погодженням із головами циклових комісій і доводиться до екзаменаторів та студентів, не пізніше одного тижня після закінчення терміну екзаменаційної сесії.

7.4. Графіком передбачається приймання екзаменів (заліків) у осіб, які мають академічну заборгованість, після закінчення основних занять.

7.5. Студент складає екзамен (залік) не більше двох разів із урахуванням неявки на відповідну форму атестації без поважних причин. Утретє студент складає екзамен (залік) комісії з трьох педагогічних працівників (у т. ч. лектору потоку та голови циклової комісії), створеній за розпорядженням завідувача відділення.

Результати повторного складання екзаменів і заліків оцінюються за критеріями оцінки знань, що наведені у пунктах 5.1-5.8 цього Положення.

7.6. Остаточний термін ліквідації академічної заборгованості для студентів (слухачів) **денної форми навчання** встановлюється:

- за наслідками зимової сесії - не більше місяця з початку весняного семестру;
- за наслідками літньої сесії - не пізніше місяця після її закінчення.

7.7. **Для студентів** заочної форми навчання **остаточний термін ліквідації академічної заборгованості встановлюється** до початку наступної екзаменаційної сесії та не пізніше 5 днів до дати підписання перевідного наказу.

8. Порядок звітності про результати екзаменаційних сесій

8.1. У тижневий термін після закінчення екзаменаційної сесії відділення подають до навчально-методичного відділу звіти про її результати станом на перший день після закінчення сесії за формою, що наведена у табл. 2.

8.2. Результати екзаменаційних сесій у двотижневий термін після їх закінчення обговорюються на засіданнях циклових комісій та навчально-методичних рад відділень.

Таблиця 2.

Звіт про результати екзаменаційної сесії**Відділення** _____**Навчальний рік** _____**Семестр** _____**Форма навчання** _____**Освітньо-кваліфікаційний рівень** «Молодший спеціаліст»**Спеціальність** _____

Курс	Дисципліна	Кількість студентів (слухачів), які склали екзамен (залік)	Результати екзаменаційної сесії														
			Складання екзаменів (оцінки національні /ECTS)						Складання заліків (оцінки національні /ECTS)								
			Відмінно		Добре		Задовільно		Незадовільно		Зараховано				Не зараховано		
			A						FX								

9. Порядок перевodu студентів на наступний курс

9.1. Студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору - для студентів, які навчаються за умов договору), наказом директора Коледжу переводяться на наступний курс. При цьому у заліковій книжці студента робиться відповідний запис, який затверджується печаткою відповідного відділення.

9.2. Студенти, які за наслідками екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість (пункт 7.1) з трьох і більше дисциплін, **підлягають відрахуванню із числа студентів Коледжу.**

9.3. Відрахуванню підлягають також усі студенти, які після встановленого індивідуального терміну складання екзаменів мають заборгованість хоча б з однієї дисципліни.

9.4. За наявності поважних підстав студенту може бути надана академічна відпустка або можливість повторного проходження курсу навчання відповідно до «Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров'я України від 06.06.1996 р. № 91/15.

Схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № 7 від 27 лютого 2015 року

**Відокремлений підрозділ Національного університету біоресурсів і
природокористування України "Ніжинський агротехнічний коледж"**

Відділення _____

Програма підготовки фахівців ОКР "Молодший спеціаліст"

Спеціальність " _____ "

Курс __ Група _____ 201__ – 201__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

"__" _____ 201__р.

з _____

за _____ навчальний семестр. Форма контролю екзамен (залік)

Загальна кількість годин _____, кредитів ECTS ____

ПП _____

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ залікової книжки	Оцінка				Підпис	
			Навчальна робота	Атестація (екзамен)	Всього балів за 100 бальною шкалою	За шкалою		
						ECTS		національною
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								

Завідувач відділення _____

Підсумки складання екзамену (заліку), звіту з практики

ВСЬОГО ОЦНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА ШКАЛОЮ ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ екзамену, заліку, звіту з виробничої практики	
	90-100	A		відмінно
	82-89	B		добре
	74-81	C		
	64-73	D		
	60-63	E		задовільно
	35-59	FX		незадовільно
	0-34	F		
	не з'явилися			
	не допущені			
	ВСЬОГО			

Дата проведення контрольного заходу « ____ » _____ 20__ р.

Екзаменатори _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

РЕЙТИНГОВА ВІДОМІСТЬ З ДИСЦИПЛІНИ

Спеціальність “ _____ ” Курс __ Група _____
 Дисципліна _____ обсягом: ____ год. / ____ кредити ECTS

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	Навчальна робота							Підпис
		Рейтинг із змістових модулів, бали				Рейтинг з додавкової роботи, бали	Рейтинг штрафний, бали	Рейтинг з навчальної роботи, бали	
		1 кредитів	2 кредитів	3 кредитів	4 кредитів				
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									

Голова ц. к. _____ (_____)

ПП, який виставляє підсумкову оцінку _____ (_____)

ВП Національного університету біоресурсів і природокористування України «Ніжинський агротехнічний коледж»			
ОКР <u>Молодший</u> спеціаліст Спеціальність _____ _____ _____	Циклова комісія _____ _____ _____ 2014-2015 н.р.	ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БЛЕТ № _____ з дисципліни _____	Затверджую Голова циклової комісії _____ (ПІБ) (підпис) _____ _____ 201__
<i>Екзаменаційні запитання</i>			
<i>Тестові завдання</i>			

(підпис) *(прізвище та ініціали ПП)*

ВП Національного університету біоресурсів і природокористування України «Ніжинський агротехнічний коледж»			
ОКР <u>Молодший</u> спеціаліст Спеціальність _____ _____	Циклова комісія _____ _____ _____ 2014-2015 н.р.	ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БЛЕТ № _____ з дисципліни _____	Затверджую Голова циклової комісії _____ (ПІБ) (підпис) _____ 201__
Екзаменаційні запитання (максимальна оцінка 10 балів за відповідь на кожне запитання)			
1.			
2.			
Тестові завдання різних типів (максимальна оцінка за відповіді на тестові завдання)			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

_____ (прізвище та ініціали ПП)
(підпис)

**Відокремлений підрозділ Національного університету біоресурсів і
природокористування України
«Ніжинський агротехнічний коледж»**

Відділення _____

Циклова комісія _____

Спеціальність _____

ОКР «Молодший спеціаліст» Курс _____ Група _____

Дисципліна _____

ПІБ студента _____

Бланк відповідей на білет № _____

№ тестового завдання	Відповіді	Кількість правильних елементів
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
Кількість правильних елементів, $K_{\text{прав}}$		
Загальна кількість еталонних елементів, $K_{\text{заг}}$		
Рейтинг студента за атестацію, $R_{\text{ат}} = \frac{K_{\text{прав}}}{K_{\text{заг}}} \cdot 30$		

Підпис студента _____

Підпис ПП, які проводили атестацію _____ (_____)
_____ (_____)

Дата атестації " ____ " _____ 201__ р.

**Відокремлений підрозділ Національного університету біоресурсів і
природокористування України
«Ніжинський агротехнічний коледж»**

Відділення _____

Циклова комісія _____

Спеціальність _____

ОКР «Молодший спеціаліст» Курс _____ Група _____

Дисципліна _____

Бланк еталонних відповідей на білет № _____

№ тестового завдання	Відповіді
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
Загальна кількість еталонних елементів, Кзаг – _____	

Підпис ПП, який відповідає за викладання дисципліни _____ (_____)