

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

**ПОЛОЖЕННЯ
про екзамени та заліки
у Відокремленому структурному підрозділі
«Ірпінський фаховий коледж Національного університету
біоресурсів і природокористування України»**

Розглянуто та схвалено
педагогічною радою коледжу.
Протокол № 8 від 30.03.2021 р.

Уведено в дію наказом
від 30.03.2021 р. № 27

1. Загальні питання

1.1. Це положення є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу: педагогічних працівників, навчальної частини, студентів Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Коледж).

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

1.3. Згідно із Законом України «Про фахову передвищу освіту» лекційні, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття та уроки (за освітньою програмою профільної середньої освіти) відносяться до основних навчальних занять, відвідування яких є обов'язковим для студентів.

1.4. Директор коледжу має право надавати можливість студентам, які досягли значних успіхів у навчанні та навчаються на останньому курсі, працювати за індивідуальними навчальними планами, а за наявності у окремих студентів поважних підстав – за індивідуальними графіками навчання протягом семестру.

1.5. Студенти денної та заочної форм здобуття освіти набувають знання як під час навчальних занять, навчальних і виробничих практик, так і самостійно.

2. Види та форми контролю знань студентів

2.1. Видами контролю знань студентів є поточний, проміжна та підсумкова атестація.

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

2.3. **Проміжна атестація** проводиться після вивчення програмного матеріалу кожного змістового модуля. Навчальний матеріал дисциплін, які викладаються протягом одного семестру – осіннього чи весняного, поділяється лекторами **на два-три змістові модулі**.

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

2.5. Форми та методи проведення проміжної атестації, засвоєння програмного матеріалу змістового модуля розробляються лектором дисципліни і затверджуються відповідною цикловою комісією у вигляді тестування, письмової контрольної роботи, колоквіуму, результату експерименту, що можна оцінити чисельно, розрахункової чи розрахунково-графічної роботи тощо.

2.6. Розподіл і затвердження за кожним видом робіт балів поточного контролю та проміжної атестації здійснює циклова комісія за пропозицією викладача.

Кількість модулів з дисципліни рекомендується визначати з розрахунку: **один модуль – 1,0-1,5 кредитів ЄКТС.**

2.7. Проміжна атестація є обов'язковою та проводиться у письмовій формі після вивчення всіх тем модуля. Форма і зміст проміжної атестації визначається цикловою комісією.

Підсумкова кількість балів за модуль – це сума балів за всіма формами поточного контролю та балів за модульну контрольну роботу.

Повторне виконання модульних контрольних робіт на вищу кількість балів дозволяється, як виняток, з поважних причин до початку підсумкового контролю (диференційованого заліку, екзамену).

У разі невиконання певних завдань поточного контролю з поважних причин, підтверджених документально, студенти мають право скласти їх до останнього лабораторного, семінарського або практичного заняття. Час і порядок складання визначає викладач, що веде практичні заняття.

У разі, коли студент не з'явився на проведення модульної контрольної роботи без поважних причин, він отримує нуль балів.

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

2.9. Рівень знань студентів, здобутих за програмами **неформальної освіти** (стаття 8 пункт 3 Закону України «Про освіту»), має бути підтверджений відповідними документами (*наприклад, вивчення англійської мови – сертифікатами рівня B1 і вище; навчання на курсах BAS (BusinessAutomationSoftware) – сертифікат САБ (спілки автоматизаторів бізнесу); навчання на курсах Мережевої академії Cisco – галузевим сертифікатом Cisco та ін.*).

2.10. Наявність підтверджуючих документів є підставою для зарахування окремої лабораторної роботи, теми лекційного чи практичного заняття, змістового модуля чи всього навчального матеріалу дисципліни, якщо програма неформальної освіти відповідає робочій програмі дисципліни.

2.11. Рішення про зарахування знань, здобутих за програмами неформальної освіти, приймає лектор дисципліни спільно із головою циклової комісії.

2.12. Зарахування всього навчального матеріалу дисципліни не звільняє студента від складання екзамену з цієї дисципліни.

2.13. Рейтинги студента із засвоєння дисциплін, захисту курсових робіт, проходження всіх видів практик (навчальної, виробничої), складання підсумкової атестації визначаються за 100-бальною шкалою.

2.14. З дисциплін, для яких навчальним планом передбачено проведення підсумкової атестації у формі екзамену, на поточний контроль та проміжну атестацію виділяється 70 балів, на підсумкову атестацію (екзамен) – 30 балів.

2.15. З дисциплін, для яких підсумковий контроль передбачено у формі диференційованого заліку, на поточний контроль та проміжну атестацію виділяється 100 балів.

2.16. Знання студента з певного модуля вважаються незадовільними за умови, коли сума балів його поточної успішності та за проміжну атестацію

складають менше 60% від максимально можливої суми за цей модуль. В такому випадку можливе повторне перескладання модуля у терміни, встановлені викладачем.

2.17. До підсумкової атестації у формі екзамена допускаються студенти, які за рейтинговим показником набрали не менш ніж 42 бали.

2.18. **Підсумкова атестація** включає семестрову атестацію та атестацію студентів на випускному курсі.

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

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

2.14. **Семестровий диференційований залік** (далі – диференційований залік) це форма підсумкової атестації, що полягає в оцінці засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу (виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та під час самостійної роботи) з навчальної дисципліни за семестр, виконання та засвоєння студентом програми навчальної чи виробничої практики, підготовки та захисту курсової роботи.

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

3. Порядок допуску студентів до екзаменаційних сесій

3.1. Студенти **денної форми здобуття освіти** допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони виконали вимоги робочого навчального плану на поточний семестр.

3.2. У разі невиконання зазначеної у п. 3.1 умови студенти не допускаються до екзаменаційної сесії. У відомості обліку успішності 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 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 (мають рейтинг з навчальної роботи менше, ніж 42 бали), **до семестрової атестації з відповідної дисципліни не допускаються.**

У відомості обліку успішності проти прізвищ студентів, які не допущені до екзамену, завідувач відділення робить запис «Не допущений» і ставить свій підпис.

У разі виникнення спірних питань щодо не допуску студентів до семестрової атестації, вони вирішуються викладачем дисципліни спільно із завідувачем відділення.

Студенти **заочної форми здобуття освіти** 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.

3.5. Студентам заочної форми здобуття освіти, які допущені до екзаменаційної сесії, навчальною частиною видаються довідки-виклики встановленого зразка.

3.6. Студентам заочної форми здобуття освіти, які не виконали вимог навчального плану і не мають права на додаткову оплачувану відпустку, можуть прибути на екзаменаційну сесію для ліквідації академічної заборгованості самостійно.

3.7. Студенти заочної форми здобуття освіти допускаються до складання екзаменів, 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 диференційованих заліків

4.1. Розклад екзаменів складається навчальною частиною та **затверджується директором коледжу** 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 одного дня.**

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

4.4. Курсові роботи оцінюються за результатами їх захисту перед комісією, до складу якої входять не більше трьох педагогічних працівників (у т.ч. керівник роботи), **до початку екзаменаційної сесії.**

4.5. Екзамени у студентів денної та заочної форм здобуття освіти приймають **два педагогічні працівники** (один – викладач дисципліни, другого визначає завідувач відділення) відповідно до розкладу екзаменів.

4.6. Голова циклової комісії за умови відсутності з поважних причин педагогічних працівників, які зобов'язані приймати екзамен, має право подавати завідувачам відділень пропозиції щодо призначення інших педагогічних працівників для виконання зазначеної роботи. Екзамен проводиться у день та час, визначений затвердженим розкладом.

4.7. Студенти, яким згідно з наказом директора Коледжу надано право навчатися за індивідуальними навчальними планами та індивідуальними графіками навчання, складають екзамени і диференційовані заліки, перелік яких встановлюється в індивідуальних навчальних планах, у строки, обумовлені в індивідуальних графіках навчання.

4.8. До початку складання екзамену чи диференційованого заліку студент зобов'язаний подати екзаменатору залікову книжку.

4.9. У заліковій книжці проставляється відмітка завідувача відділенням про переведення студента на відповідний курс. Залікова книжка без такої відмітки вважається недійсною.

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

4.11. До початку складання екзамену педагогічні працівники, які проводять підсумкову атестацію, повинні отримати на відповідному відділенні **один примірник відомості обліку успішності** (додаток 1).

4.12. До початку складання екзамену (диференційованого заліку) педагогічні працівники, які проводять підсумкову атестацію, повинні із Журналу обліку роботи академічної групи та викладачів, де записані рейтингові оцінки із змістових модулів відповідної дисципліни кожного студента і визначений рейтинг з навчальної роботи, внести у графу «Навчальна робота» відомості обліку успішності величину рейтингу кожного студента з навчальної роботи у балах.

4.13. Під час екзамену студенти мають право використовувати типову та робочу навчальні програми дисципліни, а також це Положення.

4.14. З дозволу екзаменаторів студенти можуть користуватись довідковою літературою, технічними навчальними засобами. Використання під час екзамену будь-яких інформаційних матеріалів без дозволу осіб, які проводять контрольний захід, тягне за собою його припинення. При цьому навпроти прізвища студента у відомості обліку успішності проставляється запис «Незадовільно» і ставиться підпис екзаменатора.

4.15. Екзамени для студентів освіти денної та заочної форм здобуття освіти проводяться у **письмовій (електронній) формі за екзаменаційними білетами**, примірна форма яких наведена у **додатках 2-5**.

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

4.17. У екзаменаційному білеті, враховуючи специфіку дисципліни, може передбачатися комбінація з тестових завдань різних типів (відкритих, закритих, вибіркових, на відповідність) та практичних завдань (задач)/екзаменаційних запитань).

4.18. Кількість 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 20 тестових завдань і 2 практичних завдання наведено у додатку 2 – **для дисциплін природничо-наукової (фундаментальної) та спеціальної (фахової) підготовки**; приклад форми екзаменаційного білету, який містить 2 екзаменаційні запитання і 10 тестових завдань наведено у додатку 3 – **для дисциплін гуманітарної та соціально-економічної підготовки**). Приклади бланків відповідей на білет наведено у **додатках 6 та 7**.

При проведенні екзамену можна проводити тестування в електронній формі з використанням навчально-інформаційного середовища Moodle. Приклади бланків відповідей на білет наведено у додатках 8 та 9.

При проведенні екзамену в електронній формі практичні завдання рекомендовано замінити розрахунковими тестами, а екзаменаційні питання – тестовими завданнями. У такому випадку екзаменаційний білет з дисциплін природничо-наукової (фундаментальної) та спеціальної (фахової) підготовки міститиме 30 тестових завдань, з них – 6 розрахункових тестових завдань; з дисциплін гуманітарної та соціально-економічної підготовки – 30 тестових завдань.

4.19. 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.

При проведенні екзамену в електронній формі всі тестові завдання з бази тестових завдань, що будуть використовуватися в процесі тестування, повинні бути роздруковані та затверджені на засіданні циклової комісії.

4.20. Після завершення проведення письмового екзамену за результатами відповідей на екзаменаційний білет визначається оцінка за складання екзамену – рейтинг освіти з атестації R_{AT} (не більше 30 балів).

4.21. Диференційований залік виставляється студенту виключно за результатами поточного контролю та проміжної атестації (сума набраних балів за всі модулі) під час останнього практичного (семінарського чи лабораторного) заняття.

4.22. Для визначення рейтингу студента із засвоєння дисципліни $R_{дис}$ до рейтингу студента з навчальної роботи $R_{НР}$ додається одержаний рейтинг з атестації:

$$R_{дис} = R_{НР} + R_{AT} \quad (1)$$

4.23. Рейтинг студента із засвоєння дисципліни у балах переводиться у національні оцінки згідно з табл. 1.

Таблиця 1

Співвідношення між рейтингом студента і національними оцінками

Рейтинг студента, бали	Оцінка національна
90-100	Відмінно
74-89	Добре
60-73	Задовільно
0-59	Незадовільно

4.24. Після завершення підсумкової атестації з дисципліни у відомість обліку успішності заносяться: рейтинг кожного студента з атестації, визначений за формулою 1, їх рейтинг із засвоєння дисципліни, а також визначена згідно табл. 1 національна оцінка.

4.25. У залікову книжку студента заноситься національна оцінка.

4.26. Після проведення екзамену (диференційованого заліку) відомість обліку успішності з результатами підсумкової атестації з дисципліни у день її проведення (не пізніше першої половини наступного дня) подається на відповідне відділення.

4.27. 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 післясесійний період *лише в останньому навчальному семестрі (за відсутності оцінок «Задовільно» за попередні роки навчання) і не більше, ніж з однієї навчальної дисципліни.*

4.28. Диференційований залік з навчальної практики проводиться двома педагогічними працівниками (у т.ч. керівником практики) у терміни, визначені відповідно до «Положення про практичне навчання студентів Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

4.29. Диференційований залік з виробничої практики виставляється за результатами захисту студентом письмового звіту перед комісією (не більше трьох осіб), склад якої формує завідувач відділення, у терміни, визначені відповідно до вимог «Положення про практичне навчання студентів Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України». Участь у роботі комісії керівника виробничої практики є обов'язковою.

4.30. Результати складання диференційованих заліків (у т.ч. з навчальних та виробничих практик, підготовки і захисту курсових робіт) враховуються при формуванні перевідних наказів та наказів щодо призначення стипендій.

4.31. Екзамени мають право відвідувати і перевіряти на відповідність вимогам Закону України «Про фахову передвищу освіту» директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи, начальник навчальної частини, завідувач відповідного відділення, голова відповідної циклової комісії, уповноважені на це наказом директора коледжу.

4.32. Спірні питання з проведення екзаменаційних сесій розглядає апеляційна комісія відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

5. Результати оцінювання знань студентів

5.1. Рейтинг студента із засвоєння дисципліни у балах (також рейтинги з виконання інших видів навчальної роботи) переводиться у національні оцінки «Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно» згідно з табл. 1.

5.2. Оцінка «Відмінно» виставляється студенту, який систематично працював протягом семестру, показав різнобічні і глибокі знання програмного матеріалу, вміє 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 при виконанні завдань, але володіє необхідними знаннями для подолання допущених похибок під керівництвом викладача.

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.

6. Порядок оформлення результатів підсумкової атестації

6.1. Національні оцінки «Відмінно», «Добре», «Задовільно» проставляються екзаменаторами у відомість обліку успішності та залікову книжку студента.

6.2. Національні оцінки «Незадовільно» заносяться лише у відомість обліку успішності.

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

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

6.5. Аналіз причин неявки студента на екзамен здійснює завідувач відповідного відділення.

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

6.7. Якщо неявка сталася без поважних причин або студент не допущений до екзамену, у зведеній відомості результатів екзаменаційної сесії завідувач відділенням робить запис «Незадовільно».

6.8. Студентам, які не склали екзамену під час екзаменаційної сесії у термін, установлений графіком освітнього 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 (зимової чи літньої) з урахуванням індивідуального терміну складання екзаменів і диференційованих

заліків національна оцінка «Незадовільно» складає академічну заборгованість студента.

7.2. Студенти, які за результатами складання диференційованих заліків та екзаменаційної сесії мають заборгованість з **чотирьох і більше дисциплін**, підлягають відрахуванню із числа студентів коледжу.

7.3. Студентам, які за результатами складання диференційованих заліків і екзаменаційної сесії мають **не більше трьох академічних заборгованостей**, відповідно до Графіку ліквідації академічних заборгованостей надається право на їх ліквідацію.

7.4. 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.

7.5. Графіком передбачається складання екзаменів (диференційованих заліків) студентами, які мають академічну заборгованість, після закінчення основних аудиторних занять.

7.6. Студент складає екзамен (диференційований залік) не більше двох разів із урахуванням неявки без поважних причин. Утретє студент складає екзамен (диференційований залік) комісії з трьох педагогічних працівників (у т.ч. викладачу дисципліни та голові циклової комісії), створеній відповідно до наказу директора Коледжу.

Результати повторного складання екзаменів оцінюються за критеріями оцінки знань, що наведені у п. п. 5.1-5.5 цього Положення.

7.7. Остаточний термін ліквідації академічної заборгованості для студентів **денної форми здобуття освіти** встановлюється:

– за результатами зимової екзаменаційної сесії – до закінчення наступної літньої екзаменаційної сесії;

– за наслідками літньої екзаменаційної сесії – не пізніше 3-х днів до дати підписання перевідного наказу.

Для студентів пільгових категорій, які внаслідок тимчасової непрацездатності або з інших причин не склалися семестровий контроль знань у строк, визначений навчальним планом, наказом директора Коледжу встановлюється строк ліквідації академічної заборгованості, **але не більше як місяць** з дня припинення тимчасової непрацездатності або з датизакінчення семестрового контролю знань (згідно з пунктом 7 документу «Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) закладів фахової передвищої та вищої освіти», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1045.

У разі, коли студенти пільгових категорій не ліквідували академічну заборгованість у встановлений строк, вони підлягають відрахуванню з Коледжу).

7.8. Для студентів **заочної форми здобуття освіти** остаточний термін ліквідації академічної заборгованості встановлюється **до початку наступної екзаменаційної сесії та не пізніше 3-х днів до дати підписання перевідного наказу**.

8. Порядок перевodu студентів на наступний курс

8.1. 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 навчальної частини.

8.2. Для студентів, які за результатами складання диференційованих заліків і *літньої* екзаменаційної сесії мають *не більше трьох* академічних заборгованостей, педагогічна рада за заявою студента та поданням завідувача відділення погоджує індивідуальний навчальний план¹ на наступний навчальний рік з урахуванням ліквідації академічної заборгованості з дисциплін попередніх семестрів та зазначенням термінів їх ліквідації, який затверджується наказом директора Коледжу, та рекомендує перевести їх на наступний курс (до підписання перевідного наказу).

8.3. Остаточний термін ліквідації академічної заборгованості за результатами літньої екзаменаційної сесії – *до початку роботи Екзаменаційних комісій* з атестації студентів.

8.4. Студенти, які до початку роботи Екзаменаційних комісій не виконали індивідуальний навчальний план – не ліквідували академічну заборгованість *хоча б з однієї дисципліни* – підлягають відрахуванню з числа студентів Коледжу.

8.5. Особа, відрахована із Коледжу до завершення навчання за освітньо-професійною програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС (стаття 44, пункт 1, абзац другий Закону України «Про фахову передвищу освіту»).

¹Індивідуальний навчальний план (ІНП) формується завідувачами відділень, до якого включаються дисципліни, передбачені робочим навчальним планом, і дисципліни академічної заборгованості (не більше трьох) та зазначаються узгоджені терміни складання екзаменів і заліків та ліквідації академічної заборгованості. ІНП підписують студент та завідувач відділення. Зазначається ППП ПП, який відповідає за викладання дисципліни.

**Відокремлений структурний підрозділ
«Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і
природокористування України»**

Відділення _____
 Спеціальність / освітньо-професійна програма _____
 Курс _____ Група _____ 20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № ____ від « ____ » _____ 20__ р.

з _____ (назва навчальної дисципліни, практики)

Загальна кількість годин _____, кредитів ЄКТС _____ за _____ навчальний семестр.

Форма контролю _____ (екзамен, диференційований залік, захист курсової роботи, звіту з практики)

ППП _____ (вчене звання, прізвище та ініціали ППП, який виставляє підсумкову оцінку та ППП, який здійснював поточний контроль)

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ залікової книжки	Оцінка				Підпис
			Навчальна робота	Атестація	Всього балів	За національною шкалою	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
...							
25							

Завідувач відділення _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Результати успішності

Сума балів	Екзамен		Диференційований залік	
	Всього оцінок	Оцінка	Всього оцінок	Оцінка
90-100		відмінно		відмінно
74-89		добре		добре
60-73		задовільно		задовільно
0-59		незадовільно		незадовільно
не допущені		-		-
не з'явилися		-		-
ВСЬОГО		-		-

Екзаменатори _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
 _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Відокремлений структурний підрозділ «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»			
ОПС (ОКР) _____ Спеціальність, освітньо- професійна програма ____ _____	Циклова комісія _____ 20__-20__ навч. рік	ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № ____ з дисципліни _____	Затверджую Голова циклової комісії _____ (підпис) _____(ПП) _____20__ р.
Тестові завдання різних типів (максимальна оцінка 20 балів за відповіді на тестові завдання)			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Практичні завдання (максимальна оцінка 5 балів за відповідь на кожне з двох практичних завдань)			
1.			
2.			

_____ (прізвище та ініціали ПП)
(підпис)

У екзаменаційному білеті передбачена комбінація з 20-ти тестових завдань різних типів (відкритих; закритих: вибіркових, на відповідність).

На оцінювання відповіді студента на тестові завдання призначається не більше 20 балів.

На оцінювання відповіді студента на практичні завдання призначається не більше 10 балів.

Відокремлений структурний підрозділ «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»			
ОПС (ОКР) _____ Спеціальність, освітньо- професійна програма ____ _____	Циклова комісія _____ 20__-20__ навч. рік	ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № ____ з дисципліни _____	Затверджую Голова циклової комісії _____ (підпис) _____(ПП) _____20__ р.
Екзаменаційні запитання (максимальна оцінка 10 балів за відповідь на кожне з двох запитань)			
1.			
2.			
Тестові завдання різних типів (максимальна оцінка 10 балів за відповіді на тестові завдання)			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

_____ (прізвище та ініціали ПП)
(підпис)

У екзаменаційному білеті передбачена комбінація з 2-х екзаменаційних запитань і 10-ти тестових завдань різних типів (відкритих; закритих: вибіркових, на відповідність).

На оцінювання відповіді студента на кожне екзаменаційне запитання призначається не більше 10 балів.

На оцінювання відповіді студента на тестові завдання призначається не більше 10 балів.

Відокремлений структурний підрозділ «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»			
ОПС (ОКР) _____ Спеціальність, освітньо- професійна програма __-__ _____	Циклова комісія _____ 20__-20__ навч. рік	ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № ____ з дисципліни _____	Затверджую Голова циклової комісії _____ (підпис) _____(ПП) _____20__ р.
Тестові завдання (1-20) різних типів у навчально-інформаційному середовищі Moodle (максимальна оцінка 20 балів за відповіді на тестові завдання)			
Практичні завдання (максимальна оцінка 5 балів за відповідь на кожне з двох практичних завдань)			
1.			
2.			

_____ (прізвище та ініціали ПП)
(підпис)

У екзаменаційному білеті передбачена комбінація з 20-ти тестових завдань різних типів (відкритих; закритих: вибіркових, на відповідність).

На оцінювання відповіді студента на тестові завдання призначається не більше 20 балів.

На оцінювання відповіді студента на практичні завдання призначається не більше 10 балів.

Відокремлений структурний підрозділ «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»			
ОПС (ОКР) _____ Спеціальність, освітньо- професійна програма __-__ _____	Циклова комісія _____ 20__-20__ навч. рік	ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № ____ з дисципліни _____	Затверджую Голова циклової комісії _____ (підпис) _____(ПП) _____20__ р.
Екзаменаційні запитання (максимальна оцінка 10 балів за відповідь на кожне з двох запитань)			
1.			
2.			
Тестові завдання (1-10) різних типів у навчально-інформаційному середовищі Moodle (максимальна оцінка 10 балів за відповіді на тестові завдання)			

_____ (прізвище та ініціали ПП)
(підпис)

У екзаменаційному білеті передбачена комбінація з 2-х екзаменаційних запитань і 10-ти тестових завдань різних типів (відкритих; закритих: вибіркових, на відповідність).

На оцінювання відповіді студента на кожне екзаменаційне запитання призначається не більше 10 балів.

На оцінювання відповіді студента на тестові завдання призначається не більше 10 балів.

**Відокремлений структурний підрозділ
«Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і
природокористування України»**

Відділення _____
 Спеціальність _____
 Освітньо-професійна програма _____
 Освітньо-професійний ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) _____
 Курс _____ група _____
 Дисципліна _____
 ПІП студента _____

Бланк відповідей на білет № _____

№ завдання	Відповіді	Кількість балів
Тестові завдання		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
Практичні завдання		
1.		
2.		
Рейтинг студента за атестацію		

Підпис студента _____

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

Дата атестації " ____ " _____ 20__ р.

**Відокремлений структурний підрозділ
«Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і
природокористування України»**

Відділення _____
 Спеціальність _____
 Освітньо-професійна програма _____
 Освітньо-професійний ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) _____
 Курс _____ група _____
 Дисципліна _____
 ПІП студента _____

Бланк відповідей на білет № _____

№ завдання	Відповіді	Кількість балів
Екзаменаційні запитання		
1.		
2.		
Тестові завдання		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Рейтинг студента за атестацію		

Підпис студента _____

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

Дата атестації " ____ " _____ 20__ р.

**Відокремлений структурний підрозділ
«Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і
природокористування України»**

Відділення _____
 Спеціальність _____
 Освітньо-професійна програма _____
 Освітньо-професійний ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) _____
 Курс _____ група _____
 Дисципліна _____
 ПІП студента _____

Бланк відповідей на білет № _____

№ завдання	Відповіді	Кількість балів
Тестові завдання		
Практичні завдання		
1.		
2.		
Рейтинг студента за атестацію		

Підпис студента _____

Підпис ПП, які проводили атестацію _____ (_____)

_____ (_____)

Дата атестації " ____ " _____ 20__ р.

**Відокремлений структурний підрозділ
«Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і
природокористування України»**

Відділення _____
 Спеціальність _____
 Освітньо-професійна програма _____
 Освітньо-професійний ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) _____
 Курс _____ група _____
 Дисципліна _____
 ПІП студента _____

Бланк відповідей на білет № _____

№ завдання	Відповіді	Кількість балів
Екзаменаційні запитання		
1.		
2.		
Тестові завдання		
Рейтинг студента за атестацію		

Підпис студента _____

Підпис ПП, які проводили атестацію _____ (_____)

_____ (_____)

Дата атестації " ____ " _____ 20__ р.