

**Відокремлений структурний підрозділ
закладу вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини
«Україна»
Центральноукраїнський фаховий коледж**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Центральноукраїнського
фахового коледжу

Ірина ТКАЧЕНКО

«09» травня 2025 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА МЕТОДИКУ
ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО,
ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ТА
АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКОМУ
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою
Протокол № 9
від «09» травня 2025 р.

Кропивницький
2025 р.

ЗМІСТ

ВСТУП

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

2. ПРОМІЖНА АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Загальні відомості

2.2. Порядок проведення проміжної атестації здобувачів освіти

3. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Загальні відомості

3.2. Підготовка до семестрового контролю

3.2.1. Тестовий контроль знань

3.2.2. Особливості контролю у вигляді захисту курсового проєкту/роботи

3.3. Проведення семестрового контролю

3.4. Оформлення результатів семестрового контролю

3.5. Особливості контролю знань здобувачів освіти заочної форми здобуття освіти

3.6. Особливості оформлення заліково-екзаменаційних відомостей із практик

4. ВИПУСКНА АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

ДОДАТКИ

- Додаток 1. Довідка про тимчасову непрацездатність студента навчального закладу I–IV рівнів акредитації, про хворобу, карантин і інші причини відсутності дитини, яка відвідує загальноосвітній навчальний заклад, дошкільний навчальний заклад

- Додаток 2. Екзаменаційний білет

- Додаток 3. Рекомендації щодо розроблення закритих тестів та критеріїв оцінювання результатів

- Додаток 4. Рекомендовані критерії оцінювання курсової роботи/проєкту

- Додаток 5. Відомість обліку успішності

- Додаток 6. Додаткова заліково-екзаменаційна відомість

- Додаток 7. Заліково-екзаменаційний лист

- Додаток 8. Аркуш успішності здобувача освіти

- Додаток 9. Відомість обліку контрольних робіт здобувачів освіти

ВСТУП

Положення про організацію та методику проведення поточного, підсумкового контролю та атестації здобувачів освіти (надалі – Положення) розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Університету «Україна», Положення про організацію освітнього процесу у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» Центральнотрансферному фаховому коледжі, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших чинних законодавчих і нормативних документів щодо організації освітнього процесу.

Дане Положення деталізує Положення про організацію освітнього процесу у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» Центральнотрансферний фаховий коледж в частині організації та проведення поточного, підсумкового контролю результатів навчання та атестації здобувачів освіти. Особливості створення і функціонування екзаменаційних комісій для проведення підсумкової атестації здобувачів освіти регламентує Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна». Положення про випуск кваліфікаційну (дипломну) роботу (проект) у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» описує вимоги до організації, процедуру проведення і документування захисту кваліфікаційних робіт. Положення про оцінювання залишкових знань здобувачів освіти із навчальних дисциплін у формі комплексних контрольних робіт розкриває процедуру і технологію проведення ККР.

Метою даного Положення є удосконалення системи контролю результатів навчання, сприяння формуванню системних знань та ритмічній самостійній роботі здобувачів освіти упродовж семестру, підвищення об'єктивності оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та адаптацію до вимог, визначених Європейською кредитно-трансферною системою (ЄКТС).

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання для визначення відповідності рівня набутих здобувачами освіти компетентностей, знань та умінь запланованим результатам навчання та своєчасного коригування освітнього процесу.

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» Центральнотрансферний фаховий коледж в освітньому процесі використовуються такі основні види контролю результатів навчання здобувачів освіти: вхідний, поточний, відстрочений, семестровий, випускна атестація.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів освіти із дисциплін, які забезпечують цей курс. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти, коригування освітнього процесу з відповідного курсу.

Поточний контроль проводиться науково-педагогічними (НПП) чи педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять для перевірки рівня підготовки здобувачів освіти до виконання запланованої роботи. Основна мета поточного контролю: забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними/педагогічними працівниками та здобувачами освіти у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів освіти. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як науково-педагогічним/педагогічним працівником – для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами освіти – для планування самостійної роботи. Облік поточної успішності підвищує об'єктивність оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

Контроль залишкових знань (відстрочений контроль) проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результати навчання здобувача освіти і проводиться вибірково, як правило, в інтересах зовнішнього чи внутрішнього контролю якості навчання, з метою вивчення рівня стійкості засвоєних знань здобувачами освіти.

Контроль залишкових знань може проводитись за рішенням президента університету (проректора з освітньої діяльності), керівника навчально-виховного підрозділу, завідувача кафедри/голови циклової комісії, а також за ініціативою відділу організації освітнього процесу, відділу методичної роботи.

Ректорський контроль є одним із видів контролю залишкових знань і проводиться, як правило, на початку навчального року або семестру в формі ректорських контрольних робіт за темами дисциплін, що були вивчені в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни.

Ректорський контроль здійснюється з метою виявлення залишкового рівня знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни (або окремого змістового модуля), з наступним аналізом якості навчання та викладання.

Підставою для проведення ректорських контрольних робіт є наказ президента (проректора з освітньої діяльності), керівника навчально-виховного підрозділу. Керівництво організацією та проведенням ректорського контролю здійснюється начальником управління освітньої діяльності університету.

Семестровий контроль проводиться відповідно до робочого навчального плану у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку в терміни, встановлені графіком освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура контрольних завдань (екзаменаційних білетів, залікових контрольних робіт тощо) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри/циклової комісії.

Екзамен – це вид семестрового контролю результатів засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу (знань і умінь) з навчальної дисципліни за семестр, що проводиться в період екзаменаційної сесії.

Залік – це вид семестрового контролю, при якому засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни оцінюється, як правило, за результатами поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях/комп'ютерних практикумах) протягом семестру. Семестровий залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти.

Диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Диференційований залік складається в такому ж порядку, що й залік.

Захист курсового проєкту/роботи оформлюється як диференційований залік.

2. ПРОМІЖНА АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Загальні відомості

Метою проведення проміжної атестації (далі – атестація) є підвищення якості навчання здобувачів освіти та моніторинг виконання графіка освітнього процесу здобувачами освіти. Прийняття рішення щодо застосування проміжної атестації знаходиться в компетенції викладача.

Атестація здобувачів освіти проводиться двічі за навчальний семестр, як правило, на 8 та 15 тижнях теоретичного навчання, на I-IV курсах першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та рівня фахової передвищої освіти, з усіх навчальних дисциплін, передбачених робочим навчальним планом у відповідному семестрі. На другому (магістерському) рівні вищої освіти атестація може проводитися за рішенням вчених рад навчально-виховних підрозділів.

Незадовільний результат двох проміжних атестацій не може бути підставою для недопуску до семестрового контролю з навчальної дисципліни, якщо здобувач освіти до

початку семестрового контролю ліквідував заборгованість з лабораторних робіт, комп'ютерного практикуму, індивідуального завдання тощо.

Підставою для відрахування за невиконання навчального плану до початку екзаменаційної сесії може бути незадовільний результат двох проміжних атестацій із трьох і більше навчальних дисциплін.

Рішення щодо відрахування здобувача освіти приймає керівник навчально-виховного підрозділу за рекомендаціями випускової кафедри/циклової комісії.

Наприкінці 8 та 15 навчального тижня відповідно, після аналізу результатів проміжного контролю, деканати подають до відділу організації освітнього процесу дані про здобувачів освіти, які за результатами проміжного контролю є неуспішними (результати проміжного контролю яких становлять менше 18 і 35 балів відповідно).

Якщо здобувач освіти без поважних причин не склав проміжний контроль, то він може, з дозволу керівника навчально-виховного підрозділу, в термін до початку семестрового контролю, ліквідувати цю заборгованість.

Деканати разом із кафедрами аналізують результати проведення проміжного контролю і розробляють план заходів щодо ліквідації академічної неуспішності і покращення освітнього процесу.

На 9 та 16 навчальному тижні начальник управління освітньої діяльності університету узагальнює результати проміжного контролю і доповідає на виробничій нараді.

2.2. Порядок проведення проміжної атестації здобувачів освіти

Порядок проведення проміжної атестації здобувачів освіти з кожної навчальної дисципліни доводиться до відома здобувачів освіти на першому занятті в семестрі. Робочі програми навчальних дисциплін, в яких він прописується, розміщується на сайті Інтернет-підтримки освітнього процесу Moodle.

Атестація з певної навчальної дисципліни проводиться шляхом визначення поточного рейтингу здобувача освіти на час атестації. Умовами позитивної атестації є:

- значення поточного рейтингу здобувача освіти не менше, ніж 50% від максимально можливого на час атестації;
- відсутність на час проведення атестації заборгованостей із лабораторних робіт (комп'ютерного практикуму);
- зарахування семестрового індивідуального завдання (реферату, домашньої контрольної роботи, розрахункової/розрахунково-графічної/графічної роботи), термін подання якого закінчився.

Умовою позитивної атестації з курсового проєкту/роботи, термін захисту якого ще не закінчився, є дотримання графіка виконання проєкту/роботи (допускається відставання не більше двох тижнів).

Результати атестації не пізніше перших двох робочих днів наступного після атестації тижня викладач обов'язково вносить в електронний журнал обліку навчальної роботи здобувачів освіти академічної групи.

Організація поточного контролю:

1. Об'єктами поточного контролю знань здобувачів освіти є: систематичність і активність роботи на практичних (семінарських, індивідуальних), лабораторних заняттях; виконання завдань для самостійного опрацювання; виконання ІНДЗ, якщо такий вид роботи передбачено навчальною програмою (силабусом) освітнього компонента тощо.

2. Під час здійснення контролю за систематичністю та активністю роботи на практичних (семінарських, індивідуальних), лабораторних заняттях враховуються: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на практичних (семінарських) заняттях; активність під час їхнього обговорення; результати виконання і захисту лабораторних робіт, експрес-контролю тощо.

3. Контролю під час виконання завдань, які виносяться на самостійну роботу, підлягають: опрацювання тем загалом чи окремих питань; проведення розрахунків; написання рефератів, есе; підготовка конспектів навчальних чи наукових текстів; переклад іноземних текстів установлених обсягів; підготовка реферативних матеріалів тощо.

4. Максимальна кількість балів, яку може набрати здобувач освіти за поточну навчальну діяльність із освітнього компонента, у разі якщо підсумковий контроль відбувається у формі заліку, становить 100 балів; у разі якщо підсумковий контроль відбувається у формі іспиту, – 60 балів.

5. За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, в олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт, у спортивних змаганнях, мистецьких конкурсах тощо та мають безпосереднє відношення до змісту освітнього компонента і досягли значних результатів, може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю з відповідного освітнього компонента. Бонусний бал не може перевищувати 20.

6. Результати поточного контролю знань здобувачів освіти вносяться до електронного журналу обліку навчальної роботи здобувачів освіти академічної групи і враховуються під час виставлення підсумкового балу з ОК.

Поточна оцінка – це сума балів, які здобувач освіти отримує за: поточну роботу з відповідних тем; виконання ІНДЗ і підсумкову контрольну (модульну) роботу, якщо такі форми роботи передбачені навчальною програмою (силабусом) освітнього компонента.

Максимальний бал за кожну з форм роботи визначає навчальна програма (силабус) освітнього компонента. За активність на заняттях здобувач освіти може додатково отримати до 10 % максимального поточного балу, але при цьому сума поточних балів за семестр не повинна перевищувати 100 у разі, якщо підсумковий контроль відбувається у формі заліку; 60 – у разі, якщо підсумковий контроль відбувається у формі іспиту.

3. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Загальні відомості

Оцінювання семестрового контролю здійснюється за 100-бальною шкалою відповідно до затверджених кафедрою/цикловою комісією критеріїв оцінювання за національною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», «не допущено» – для екзаменів, диференційованих заліків, курсових проєктів/робіт та практик, а також «зараховано», «не зараховано», «не допущено» – для заліків. Одночасно оцінювання проводиться за шкалою трансферних оцінок ЄКТС («А», «В», «С», «D», «Е», «Fх», «F»).

Переведення балів із навчальної дисципліни до оцінок за національною шкалою та ЄКТС здійснюється відповідно до табл. 1.

Таблиця 1. Переведення рейтингових балів до оцінок за національною шкалою та шкалою ЄКТС

Бали за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
Екзамен, диференційований залік			Залік
$90 \leq R \leq 100$	A	Відмінно	зараховано
$82 \leq R < 90$	B	добре	
$75 \leq R < 82$	C		
$64 \leq R < 75$	D	задовільно	
$60 \leq R < 64$	E		
$R < 60$	Fх	незадовільно	не зараховано
Невиконання умов допуску до семестрового контролю	F	не допущено	

Оцінки за національною шкалою враховуються при визначенні відповідності умовам видачі випускнику диплома з відзнакою.

Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається робочим навчальним планом зі спеціальності (спеціалізації). Кількість екзаменів у кожній сесії не повинна перевищувати п'яти, а диференційованих заліків – трьох (без урахування курсових робіт та практик, а також освітнього компонента, що вивчається протягом кількох семестрів).

Заліки приймаються науково-педагогічними/педагогічними працівниками, які читали лекції та/або НПП/ПП, які проводили інші навчальні заняття в академічній групі, що визначається кафедрою/цикловою комісією при плануванні навчального навантаження.

Підсумкова семестрова оцінка з освітнього компонента, де формою контролю є залік, виставляється після його вивчення за результатами поточного контролю здобувача освіти в семестрі та без складання заліку, якщо здобувач освіти успішно виконав усі завдання, передбачені навчальною програмою (силабусом), і набрав при цьому не менше як 60 балів (при цьому здобувач освіти має право підвищити свій бал, складаючи залік).

У разі невиконання завдань поточного контролю з об'єктивних причин здобувач освіти має право скласти їх до початку екзаменаційної сесії. Час та порядок складання визначає викладач.

Семестровий залік із окремої дисципліни проводиться після закінчення її вивчення до початку екзаменаційної сесії (як правило, викладачем на останньому занятті). Викладач подає інформацію про дату та час проведення заліку в деканат не пізніше ніж за два тижні до його проведення. Деканат опубліковує відповідну інформацію на сайті підрозділу у вигляді окремого оголошення, або ж загального розкладу заліків для академічної групи не пізніше ніж за тиждень до першого чи поточного заліку. Також у ці терміни повідомляє про проведення заліків відділ організації освітнього процесу.

Семестрові екзамени складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який затверджується керівником навчально-виховного підрозділу і доводиться до науково-педагогічних/педагогічних працівників і здобувачів освіти не пізніше, ніж за два тижні до початку сесії.

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

Відхилення від розкладу екзаменів неприпустимо. На підготовку здобувачів освіти до кожного екзамену необхідно планувати не менше 2-3 днів (залежно від семестрового обсягу навчальних годин із навчальної дисципліни). Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація, на якій НПП/ПП має довести до відома здобувачів освіти правила проведення екзамену, критерії оцінювання, відповіді на запитання здобувачів освіти, а також зазначити, хто саме не допущений до екзамену і з якої причини.

Здобувачі освіти, які працюють за індивідуальним графіком навчання в межах загального терміну навчання, складають екзамени згідно графіка, що розробляється та затверджується деканатом.

Екзамени приймаються науково-педагогічними/педагогічними працівниками, які читали лекції з навчальної дисципліни. У проведенні екзамену можуть брати участь НПП/ПП, які проводили в навчальній групі інші навчальні заняття з навчальної дисципліни. Якщо окремі розділи навчальної дисципліни читалися кількома НПП/ПП, екзамен (залік) може проводитися за їхньою участю з виставленням однієї загальної оцінки. Прийом захисту курсових проєктів (робіт) у всіх здобувачів освіти здійснює комісія у складі двох науково-педагогічних/педагогічних працівників.

За наявності поважних причин завідувач кафедри/голова циклової комісії за погодженням із керівником навчально-виховного підрозділу може призначати для проведення екзамену іншого викладача.

Оцінювання знань здобувачів освіти з навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є екзамен, здійснюється на основі результатів поточного і підсумкового контролю знань (екзамену). Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач освіти за результатами поточного контролю, не може перевищувати 60. Якщо за результатами поточного контролю здобувач освіти отримав менше 35 балів, він не допускається до екзамену. При цьому викладач у заліково-екзаменаційній відомості робить запис «не допущений» («F»). Здобувач освіти, який навчається за кошти фізичних чи

юридичних осіб, може бути не допущений до складання екзамену за невиконання умов контракту, про що у відомості деканат робить позначку «не допущений».

Результати екзамену оцінюються від 0 до 40 балів. Загальна оцінка з освітнього компонента становить суму поточного та підсумкового контролю.

Критерії оцінювання підсумкового контролю в формі екзамену:

– 36-40 балів передбачає високий рівень знань і навичок: відповідь повна, логічна з елементами самостійності; вдало використовується вивчений матеріал при наведенні прикладів; відповідь підкріплюється посиланнями на додаткову літературу.

– 31-35 балів передбачає досить високий рівень знань і навичок: відповідь логічна, містить деякі неточності при формулюванні узагальнень, наведенні прикладів; наявні труднощі при формулюванні узагальнюючих висновків, слабе знання додаткової літератури.

– 21-30 балів передбачає наявність знань лише основної літератури, здобувач освіти відповідає по суті на питання і в загальній формі розбирається в матеріалі, але відповідь неповна і містить неточності, порушується послідовність викладання матеріалу, виникають труднощі при наведенні прикладів.

– до 20 балів – підсумковий контроль не зараховується, оскільки здобувач освіти не знає значної частини програмного матеріалу, допускає суттєві помилки при формулюванні та висвітленні понять, на додаткові питання відповідає не по суті, робить велику кількість помилок при відповіді; не розкрив поставлені питання, не засвоїв матеріал в обсязі, достатньому для подальшого навчання.

Недопуск здобувача освіти до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною недопуску його до семестрового контролю з інших навчальних дисциплін.

Здобувач освіти, який не з'явився на навчальні заняття, заліки, екзамени через поважні причини, повинен особисто (або через іншу особу) протягом трьох днів повідомити про це деканат і протягом тижня після виходу надати відповідні пояснення та підтверджуючі документи.

Видача довідок про тимчасову непрацездатність здобувачам освіти регламентована наказом МОЗ України від 13.11.2001 року № 455 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян» (зі змінами), згідно з яким:

1) експертизу тимчасової втрати працездатності при захворюванні здобувача освіти має право проводити працівник лікувального закладу, який надає медичну допомогу;

2) середньому медичному персоналу, в тому числі фельдшерським пунктам, дозволена видача довідки тільки на один день;

3) амбулаторно-поліклінічні заклади мають видавати довідки за обліковою формою 095/о за підписом одного лікаря до 10 днів, а при необхідності продовження лікування, лікарською комісією до одужання хворого. Максимальний термін перебування на довідці про тимчасову втрату працездатності – 4 місяці;

4) довідки, які видані за межами проживання здобувача освіти, повинні бути засвідчені головним лікарем або його заступником та печаткою лікувального закладу.

Деканат навчально-виховного підрозділу зобов'язаний реєструвати довідки про тимчасову втрату працездатності в журналі реєстрації довідок про тимчасову втрату працездатності та зберігати їх у діловодстві підрозділу.

За наявності поважних, документально підтверджених причин (хвороба, сімейні обставини тощо) окремим здобувачам освіти може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості.

Довідки про захворювання здобувача освіти під час семестру та екзаменаційної сесії (за формою Ф-095) оформлюються відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110 (Додаток 1).

Здобувач освіти, який був не допущений до складання семестрового контролю, або був допущений, але не з'явився без поважної причини на екзамен, залікову контрольну роботу чи співбесіду (коли присутність здобувача освіти обов'язкова), захист курсового

проєкту/роботи або був усунений від складання екзамену (заліку), вважається таким, що використав відповідну спробу скласти екзамен (залік) із навчальної дисципліни і має заборгованість.

Здобувачі освіти, які за результатами семестрового контролю отримали незадовільні оцінки, мають право ліквідувати академічні заборгованості. Ліквідація здобувачами освіти академічних заборгованостей проводиться, як правило, протягом двох тижнів після закінчення екзаменаційної сесії (для зимового семестру перших двох тижнів наступного семестру). В іншому випадку терміни ліквідації академічних заборгованостей встановлюються розпорядженням проректора з освітньої діяльності. Повторне складання екзаменів та заліків допускається не більше двох разів із кожної навчальної дисципліни. Друге перескладання може приймати комісія, яка створюється керівником навчально-виховного підрозділу. До комісії, як правило, входять два викладача відповідної кафедри/циклової комісії та представник навчально-виховного підрозділу (як правило, куратор академічної групи). Оцінка, отримана здобувачем освіти за результатами другого перескладання екзамену (заліку), є остаточною.

Здобувач освіти, який отримав три і більше незадовільні оцінки при проходженні семестрового контролю, або незадовільну оцінку хоча б із однієї навчальної дисципліни після трьох спроб складання, відраховується з університету або ж подає відповідну заяву про повторне проходження дисциплін та оформлює договір про надання додаткових освітніх послуг згідно Положення про повторне проходження контрольних заходів здобувачами освіти.

За наявності поважних причин (необхідність запланованого оперативного втручання, стаціонарного лікування або народження дитини та в інших мотивованих і документально підтверджених випадках) окремим здобувачам освіти керівником навчально-виховного підрозділу може бути встановлено індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) тривалістю до дати закінчення терміну ліквідації академічних заборгованостей, встановленого розпорядженням проректора з освітньої діяльності. За погодженням із проректором з освітньої діяльності може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця після початку наступного навчального семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання здобувачу освіти академічної відпустки або повторного курсу навчання. Індивідуальний графік оформлюється розпорядженням керівника навчально-виховного підрозділу на підставі заяви здобувача освіти та підтверджуючих документів.

У випадку конфліктної ситуації за мотивованою заявою здобувача освіти чи викладача керівником навчально-виховного підрозділу створюється комісія для проведення екзамену (заліку), до якої входять: завідувач кафедри/голова циклової комісії (провідний науково-педагогічний/педагогічний працівник), викладачі відповідної кафедри/циклової комісії, представники деканату, осередку студентського самоврядування та профспілкового комітету здобувачів освіти навчально-виховного підрозділу. Оцінка комісії є остаточною.

Перескладання екзамену/заліку для підвищення позитивної оцінки з певної навчальної дисципліни (за винятком захисту курсових проєктів/робіт та практик) допускається не раніше ніж у наступному семестрі. За весь період навчання за певним ступенем освіти перескладання допускається не більше, ніж із трьох навчальних дисциплін. Дозвіл на це дає керівник навчально-виховного підрозділу на підставі заяви здобувача освіти за погодженням із завідувачем відповідної кафедри/головою циклової комісії та осередком студентського самоврядування навчально-виховного підрозділу. Перескладання приймає комісія у складі двох науково-педагогічних/педагогічних працівників.

Результати семестрового контролю обов'язково обговорюються на засіданнях кафедр/циклових комісій, вчених рад навчально-виховних підрозділів та Вченої ради університету і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в університеті.

3.2. Підготовка до семестрового контролю

Семестровий контроль може проводитися в усній або письмовій формі за білетами (контрольними завданнями (КЗ)), а також шляхом тестування з використанням технічних засобів. Можливе поєднання різних форм контролю. Форма проведення семестрового контролю зазначається в навчальному плані та робочій програмі навчальної дисципліни. Залежно від змісту і значущості навчальної дисципліни в фаховій підготовці здобувача освіти екзамен може включати теоретичні питання, практичні ситуації і задачі. Зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), перелік матеріалів, користування якими дозволяється здобувачу освіти під час екзамену, та критерії оцінювання обговорюються та визначаються рішенням відповідної кафедри/циклової комісії, про що здобувачі освіти інформуються на першому занятті з навчальної дисципліни. Ці матеріали дійсні протягом навчального року, вони є складовою навчально-методичної документації з дисципліни і зберігаються на кафедрі/в цикловій комісії.

Зміст запитань комплексу екзаменаційних білетів (контрольних завдань) (форму подано в Додатку 2) має повністю охоплювати робочу програму навчальної дисципліни або її частину, яка виноситься на семестровий контроль, та забезпечувати перевірку всіх знань і умінь відповідного рівня, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Кількість екзаменаційних білетів для усного екзамену має перевищувати кількість здобувачів освіти у навчальній групі не менше, ніж на 5. Кількість варіантів контрольних завдань (для письмового контролю) має забезпечити самостійність виконання завдання кожним здобувачем освіти.

Крім цього, екзаменаційні білети (контрольні завдання) мають відповідати таким вимогам:

- кожне завдання бажано розпочинати словами: обґрунтувати..., проаналізувати..., дати оцінку..., довести... тощо, щоб забезпечити перевірку умінь здобувачів освіти використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань;
- складність білетів для усного екзамену має бути приблизно однаковою і дозволяти здобувачу освіти за час, відведений для відповіді (до 20 хв.), глибоко та повно розкрити зміст усіх запитань;
- складність та трудомісткість КЗ для письмового контролю мають відповідати відведеному часу контролю (60-90 хв.);
- завдання не повинні вимагати докладних пояснень, складних розрахунків та креслень і забезпечувати мінімум непродуктивних витрат часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки та ін.;
- при формулюванні завдань (запитань) необхідно використовувати стандартизовані (рекомендовані) терміни, назви, позначення.

Критерії оцінювання відповіді здобувача освіти (виконання КЗ) мають враховувати, насамперед, її повноту і правильність, а також здатність здобувача освіти:

- узагальнювати отримані знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони в конкретних ситуаціях;
- аналізувати та оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;
- викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

При розробці критеріїв оцінювання з певної навчальної дисципліни необхідно орієнтуватися на такі загальні рекомендації:

Оцінка **"Відмінно" – А (90-100 балів)** ставиться, якщо основні питання розкрито на високому теоретичному і практичному рівнях, здобувач освіти без ускладнень орієнтується в матеріалі, повністю відповідає на додаткові запитання. Якість відповідей свідчить про вільне володіння матеріалом лекційних і практичних занять, а також про ознайомлення з додатковим матеріалом із навчальної дисципліни.

Оцінка **"Добре" – В, С (75-89 балів)** ставиться, якщо розкрито основні питання, а на додаткові здобувач освіти відповідає не повністю. Якість відповідей виявляє вільне володіння лекційним і практичним матеріалом. Ознайомлення з додатковими джерелами не систематизовано.

Оцінка "Задовільно" – D, E (60-74 бали) ставиться, якщо здобувач освіти володіє тільки загальним поняттєвим апаратом, він у цілому орієнтується в досліджуваному предметі, але при розкритті основних питань допускає суттєві помилки.

Оцінка "Незадовільно" з можливістю повторного складання – FX (35-59 балів) ставиться, якщо здобувач освіти робить принципові помилки у відповідях, не може дати обґрунтовані відповіді на всі основні питання викладача, не орієнтується в основних теоретичних і практичних положеннях курсу, або не засвоїв окремі розділи курсу.

Оцінка "Незадовільно" з обов'язковим повторним курсом – F (1-34 балів) – відсутність будь-якого розуміння навчального матеріалу.

3.2.1. Тестовий контроль знань

Основна мета тестового контролю знань (ТКЗ) — оцінювання рівня засвоєння знань здобувачів освіти після вивчення дисципліни й одержання інформації для удосконалення процесу підготовки фахівців. Основними функціями ТКЗ є:

- діагностична, що спрямована на збирання, аналіз та інтерпретацію результатів оцінювання для визначення реального рівня сформованості знань здобувача освіти;
- навчальна, що спрямована на оволодіння здобувачами освіти змістом певної дисципліни (здобувач освіти при вирішенні тестового завдання ще раз повторює пройдений матеріал і краще закріплює отримані знання);
- організаційна функція педагогічного контролю, яка виявляється в його впливі на організацію освітнього процесу (залежно від отриманих результатів контролю здобувач освіти вносить відповідні зміни в освітній процес, що виявляються в нових підходах, формах, методах та дидактичних засобах навчання);
- виховна, яка допомагає здобувачам освіти удосконалювати свої знання, систематизувати їх, розвивати пам'ять, мислення.

Тест повинен включати комплекс завдань різноманітних видів для того, щоб надати можливість всебічно оцінити рівень засвоєння навчальної інформації: розуміння, пізнання, відтворення, застосування, творчість.

Рівень складності має бути таким, щоб здобувач освіти розумів сутність і завдання тесту, а питання в тесті повинні відповідати складності контрольного матеріалу.

Тест повинен складатися з таких елементів:

- 1) інструкція до тестування (наприклад: назвіть правильні відповіді, складіть схему тощо);
- 2) текст тестового завдання;
- 3) варіанти відповідей (для тестів із мультिवибором, альтернативами – закриті тестові завдання, що передбачають один правильний варіант і мають різноманітну форму постановки задачі). Відкриті тестові завдання передбачають вільну відповідь, аналіз питання.

У разі застосування засобів діагностики у вигляді закритих тестів критерії оцінювання наведено у Додатку 3.

3.2.2. Особливості контролю у вигляді захисту курсового проєкту/роботи

Курсовий проєкт (КП) із навчальної дисципліни – це творче індивідуальне завдання, кінцевим результатом виконання якого є розробка проєкту споруди, пристрою, обладнання, технологічного процесу, механізму, макету, апаратних і програмних засобів тощо. Курсовий проєкт містить розрахунково-пояснювальну записку, креслення та інші матеріали, які визначаються завданням на курсове проєктування. Курсовий проєкт виконується здобувачем освіти самостійно під керівництвом викладача протягом визначеного терміну згідно із завданням на основі знань та вмінь, набутих із даної та суміжних дисциплін, а також матеріалів промислових підприємств і науково-дослідних установ, патентів тощо.

Курсова робота (КР) з навчальної дисципліни – це індивідуальне завдання, яке передбачає розробку сукупності документів (розрахунково-пояснювальної або пояснювальної записки, при необхідності – графічного, ілюстративного матеріалу) та є творчим рішенням конкретної задачі щодо об'єктів діяльності фахівця (окремих складових

частин), виконаних здобувачем освіти самостійно під керівництвом викладача згідно із завданням, на основі набутих із даної та суміжних дисциплін знань та вмінь.

Курсові проекти/роботи сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання, самостійного розв'язання конкретних завдань для таких видів діяльності: інженерно-дослідницької; проектно-конструкторської; виробничо-технологічної; будівельно-монтажної; експлуатаційної; інспекційної.

Виконання курсового проекту/роботи є завершальним етапом вивчення дисципліни і спрямоване на:

- розвиток навичок самостійної роботи, використання теоретичних і практичних знань щодо розрахунку, конструювання, проектування;
- самостійну кваліфіковану роботу з нормативними та довідковими документами;
- набуття вмінь планування і проведення досліджень, аналізу й систематизації наукових фактів і експериментальних даних;
- програмування розрахункових, конструкторських та організаційно-виробничих рішень, висновків і пропозицій.

При цьому важливим є також формування у здобувача освіти навичок дослідницької роботи, які необхідні для майбутньої професійної діяльності випускника.

В результаті позитивного виконання та захисту курсової роботи/проекту здобувач освіти послідовно формує такі загальні компетентності:

1. Здатність до аналізу та синтезу.
2. Здатність вчитися і бути сучасно навченим.
3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
4. Здатність планувати та управляти часом.
5. Знання предметної області та розуміння професії.
6. Здатність спілкуватися рідною мовою як усно, так і письмово.
7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
9. Здатність працювати автономно.
10. Визначеність і наполегливість щодо реалізації поставлених завдань і взятих обов'язків.
11. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
12. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
13. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

Повний перелік фахових та загальних компетентностей, на набуття яких спрямовано виконання курсової роботи/проекту, повинні міститись у робочій програмі навчальної дисципліни. Науково-дослідний розділ проекту/роботи може бути використано як розділ дипломного проекту. За рекомендацією наукових керівників курсові проекти/роботи можуть бути направлені на конкурси студентських наукових робіт.

Мета, завдання та порядок виконання курсових проектів і робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться в методичних вказівках, які розробляються кафедрами/цикловими комісіями, що ведуть курсове проектування.

Виконана курсова робота/проект у встановлений термін здається на кафедру/в циклову комісію й після реєстрації передається науковому керівнику для перевірки та рецензування. У рецензії на курсову роботу/проект науковий керівник має зазначити позитивні моменти курсової роботи/проекту, оцінити ступінь самостійності розрахунків та висновків, визначити недоліки або дискусійні питання, дати оцінку запропонованих здобувачем освіти заходів і пропозицій та їх практичної цінності, а також зробити висновок щодо допуску до захисту (рекомендована чи не рекомендована робота до захисту). До захисту допускається курсовий проект/робота, який відповідає робочій програмі навчальної дисципліни, вимогам методичних вказівок, стандартам освіти України, має допустимий рівень оригінальності за результатами перевірки відповідальної особи від кафедри/циклової комісії, викладена у репозитарії (в середовищі підтримки дистанційного навчання, на сайті) університету.

Вимоги до оформлення курсових робіт/проектів повинні бути представлені в методичних матеріалах для виконання курсових проектів. Об'єктами оцінювання є дві складові:

1. Якість змісту курсової роботи/проекту:

- розрахункова частина;
- графічна частина;

2. Якість захисту курсової роботи/проекту:

- підготовлена доповідь;
- відповіді на запитання.

Якість виконаної курсової роботи/проекту оцінюється за низкою показників:

- відповідність змісту курсового проекту/роботи завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо її/його виконання;
- ступінь самостійності розв'язання поставленої задачі, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків та таблиць;
- обґрунтування основних інженерних, технологічних рішень, відповідність прийнятих рішень виданому завданню на проектування;
- дотримання під час виконання розрахунків, проектування та конструювання вимог державних норм;
- забезпечення ефективності та раціональності прийнятих рішень;
- відповідність отриманих результатів сучасній практиці;
- використання сучасних комп'ютерних технологій;
- уміння працювати з нормативними та довідковими документами, наявність посилань на використані джерела;
- оформлення пояснювальної записки, графічних матеріалів згідно з вимогами конструкторської та технологічної документації, ДСТУ.

Якість захисту курсової роботи /проекту оцінюється критеріями:

- змістовність доповіді здобувача освіти про основні результати розрахунків та дослідження;
- чіткість структури і логічна послідовність викладення матеріалу;
- обґрунтованість та якість висновків та рекомендацій щодо практичного використання результатів роботи;
- використання фахової галузевої, наукової термінології;
- повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на запитання членів комісії за змістом роботи.

Результати захисту курсової роботи/проекту оцінюються за національною (чотирибальною) шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно); 100-бальною системою; уніфікованою рейтинговою (семибальною) шкалою ("відмінно" (A), "добре" (B,C), "задовільно" (D,E)," незадовільно" (FX,F)).

Максимальну кількість балів та штрафні бали за допущені помилки, які може одержати здобувач освіти за курсову роботу/проект, у межах кожного критерія розподіляють та визначають на кафедрі/в цикловій комісії, що веде курсове проектування, згідно Додатку 4. Критерії оцінювання та їхня вагомість у балах за курсову роботу/проект повинні відображатись у робочій програмі навчальної дисципліни та в методичних вказівках для виконання курсової роботи/проекту.

Захист курсової роботи/проекту може проводитись перед комісією у складі 2-3 викладачів кафедри/циклової комісії, у т.ч. керівника курсової роботи/проекту. Члени комісії задають здобувачу освіти питання, як правило, за темою курсової роботи/проекту, не виключаючи питань, що відносяться до теоретичної підготовки. Відповідаючи на питання, здобувач освіти може використовувати текст свого виступу, ілюстративний матеріал, курсову роботу/проект, робочі записи. Після проведення захисту курсової роботи/проекту члени комісії у присутності здобувача освіти виносять рішення про оцінку роботи. При розбіжності оцінок висновків завідувача кафедри/голови циклової комісії є вирішальним. В екзаменаційній відомості та заліковій книжці підсумкова оцінка виставляється в

національній та європейській системах оцінювання знань, і при переведенні оцінки в систему ЄКТС викладач керується співвідношеннями, поданими у Таблиці 1.

Здобувач освіти, який не з'явився на захист або отримав незадовільну оцінку при захисті курсової роботи/проєкту, ліквідує академічну заборгованість у встановленому порядку.

3.3. Проведення семестрового контролю

При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- робочу програму навчальної дисципліни;
- затверджений завідувачем кафедри/головою циклової комісії (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри/циклової комісії) комплект екзаменаційних білетів, контрольних завдань;
- окремі екзаменаційні білети (контрольні завдання) для видачі здобувачам освіти;
- затверджений завідувачем кафедри/головою циклової комісії перелік матеріалів, користування якими дозволяється здобувачу освіти під час екзамену (заліку);
- затверджені завідувачем кафедри/головою циклової комісії критерії оцінювання рівня підготовки здобувачів освіти;
- відомість обліку успішності (зразок наведено в Додатку 5), роздруковану і підписану науково-педагогічним працівником і керівником навчально-виховного підрозділу. Заліково-екзаменаційну відомість екзаменатор отримує в деканаті або через платформу Moodle напередодні або в день проведення семестрового контролю.

Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу директора Коледжу, не допускається.

Тривалість усного екзамену в навчальній групі не повинна перевищувати 9 академічних годин, а письмового – 3 академічні години.

Для підготовки до відповіді здобувачу освіти має надаватися не менше 30 хв. Перебування здобувача освіти в екзаменаційному приміщенні не повинно тривати більше чотирьох год.

Деякі вміння можуть перевірятися із застосуванням спеціального обладнання й технічних засобів.

На екзаменах здобувачі освіти зобов'язані подавати екзаменаторові залікову книжку. У разі відсутності залікової книжки здобувач освіти повинен мати довідку з деканату про її втрату та документ, що засвідчує особу, в іншому разі здобувач освіти до екзамену не допускається.

У разі проведення екзамену в онлайн форматі через платформу Zoom викладач повинен здійснити ідентифікацію особи здобувача освіти. У такому випадку викладач повинен проставити оцінку в залікову книжку здобувача освіти, що зберігається в деканаті, не пізніше ніж через два дні після проведення семестрового контролю.

Екзаменатор повинен:

- дотримуватись розкладу екзаменів (дата, час початку екзамену, аудиторія);
- проводити екзамен (залік) тільки за затвердженим комплектом екзаменаційних білетів або контрольних завдань (для більш об'єктивної оцінки рівня підготовки здобувача освіти екзаменаторові надається право ставити додаткові запитання в межах навчальної програми);
- при усній формі екзамену оголошувати оцінку відразу після закінчення опитування здобувача освіти і проставляти її в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку (у разі проведення екзамену очно);
- при письмовій формі екзамену оголошувати оцінки не пізніше наступного дня;
- при спробі відвідування екзамену (заліку) будь-якою особою, крім президента університету, проректора або керівника навчально-виховного підрозділу, запропонувати їй отримати на це дозвіл проректора з освітньої діяльності.

Під час виконання екзаменаційних робіт (підготовки до відповіді на усному екзамені) здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися відповідних вимог кафедри/циклової комісії. При виявленні факту використання здобувачем освіти матеріалів, які не входять до переліку, затвердженого завідувачем кафедри/головою циклової комісії, та при порушенні здобувачем освіти встановлених правил внутрішнього розпорядку або морально-етичних норм поведінки на екзамені, викладач має право усунути його від складання екзамену (заліку) з позначкою «усунений» в екзаменаційній відомості.

Відмова здобувачі освіти від відповіді на екзаменаційний білет оцінюється як незадовільна відповідь.

3.4. Оформлення результатів семестрового контролю

Результати семестрового контролю вносяться викладачем до відомості обліку успішності та залікової книжки здобувача освіти, а працівниками деканату – до зведеної відомості успішності та Індивідуального навчального плану здобувача освіти. В залікову книжку здобувача освіти викладач записує кількість кредитів ЄКТС та навчальні години з навчальної дисципліни, а також позитивну оцінку (за національною шкалою та ЄКТС) із зазначенням кількості балів, одержаних здобувачем освіти за результатами семестрового контролю та атестації (з усіх навчальних дисциплін, видів практики, курсових проєктів (робіт), видів атестації). Оцінки з навчальних дисциплін виставляє викладач на сторінці залікової книжки, що відповідає семестру, в якому вивчається дисципліна.

У відомість обліку успішності навпроти прізвища, ініціалів конкретного здобувача освіти викладач проставляє оцінки як за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» або «зараховано», «не зараховано» та «не допущено»), так і за шкалою ЄКТС («А», «В», «С», «D», «E», «Fх», «F»).

Записи в заліковій книжці здійснюються з використанням чорнила або пасти чорного, синього або фіолетового кольору. Виправлення, які не завірено в установленому порядку, не допускаються.

Відомість обліку успішності здобувач освіти повністю заповнює, підписує та здає особисто в деканат, як правило, в день проведення екзамену, але не пізніше наступного робочого дня; щодо заліків – у день проведення останнього заняття за розкладом або за день до початку екзаменаційної сесії. У разі необхідності внесення виправлення у відомість обліку успішності робиться напис «виправленому вірити» та ставиться підпис викладача, що проводить семестровий контроль.

У відомості обліку успішності проти прізвища конкретного здобувача освіти викладач робить такі записи:

а) "Не з'явився" – якщо здобувач освіти був допущений до складання семестрового контролю, але не з'явився на нього;

б) "Не допущений" – якщо здобувач освіти не був допущений до складання семестрового контролю через невиконання усіх видів робіт (лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів та певних індивідуальних завдань), передбачених робочою програмою дисципліни в семестрі;

в) "Усунений" – при порушенні здобувачем освіти встановлених правил внутрішнього розпорядку або етичних норм поведінки на екзамені;

г) "Відмінно", "Добре", "Задовільно", "Незадовільно" "Зараховано", "Не зараховано" та відповідно бали за шкалою університету й літери за шкалою ECTS – залежно від результату складання семестрового контролю (записи "Незадовільно" та "Не зараховано" до залікової книжки (індивідуального навчального плану здобувача освіти) не вносяться.

Для перескладання екзаменів (заліків) деканат оформлює додаткову заліково-екзаменаційну відомість (Додаток 6) або заліково-екзаменаційний лист (Додаток 7). Додаткові заліково-екзаменаційні відомості (листи) для перескладання екзаменів видаються викладачам тільки після закінчення екзаменаційної сесії. Окремому здобувачу освіти з метою ліквідації заборгованості може бути виданий аркуш успішності здобувача освіти (зразок наведено в Додатку 8), який викладач здає особисто в деканат в день приймання підсумкового контролю і не має права передавати через інших осіб.

У разі прийому екзаменів (заліків) комісією заліково-екзаменаційну відомість (лист) підписують усі члени комісії.

Додаткові заліково-екзаменаційні відомості (листи) здаються в деканат викладачем особисто. Графік перескладання і терміни повернення викладачем додаткових відомостей для перескладання визначаються деканатом.

Письмові екзаменаційні (залікові контрольні) роботи здобувачів освіти зберігаються у цикловій комісії протягом навчального року, а потім знищуються.

3.5. Особливості контролю знань здобувачів освіти заочної форми здобуття освіти

Освітній процес за заочною формою здобуття освіти здійснюється під час сесії і в міжсесійний період відповідно до графіку освітнього процесу та робочих навчальних планів на поточний навчальний рік. Сесія для заочної форми здобуття освіти – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми організації освітнього процесу, передбачені навчальним планом (лекції, лабораторні, практичні та семінарські заняття, консультації та контрольні заходи). Міжсесійний період – це частина навчального року, протягом якого здійснюється робота здобувача освіти над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача.

Основною формою роботи здобувача освіти за заочною формою здобуття освіти над засвоєнням навчального матеріалу є виконання ним практичних, лабораторних, семінарських завдань, завдань для самостійної роботи та Індивідуальні-науково-дослідних завдань (рефератів, розрахункових, графічних, розрахунково-графічних, курсових робіт), передбачених Індивідуальним навчальним планом. Практичні, лабораторні, семінарські завдання, завдання для самостійної роботи та Індивідуальні-науково-дослідні завдання можуть виконуватися як у домашніх умовах (поза закладом освіти), так і в університеті. Самостійно виконані завдання перевіряються викладачем і зараховуються за результатами співбесіди зі здобувачем освіти. Порядок і термін здачі, виконання та захисту всіх видів завдань визначає відповідна випускова кафедра/циклова комісія на основі Індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти.

Контрольні заходи для здобувачів освіти за заочною формою здобуття освіти передбачають самоконтроль, вхідний, поточний та підсумковий види контролю.

Самоконтроль є первинною формою контролю знань здобувачів освіти за заочною формою здобуття освіти.

Вхідний і поточний види контролю здійснюються під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять.

Екзамени та заліки складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій. Екзаменаційну сесію слід планувати таким чином, щоб у перші три дні здобувачі освіти мали змогу скласти всі види контролю міжсесійного періоду, тобто в ці дні не планувати заліків та іспитів поточної сесії.

Здобувачі освіти заочної форми здобуття освіти допускаються до участі в заліково-екзаменаційній сесії, якщо вони не мають заборгованості за попередній семестр, до початку сесії за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів із дисциплін, що виносяться на сесію, та своєчасно здійснили оплату за навчання у поточному семестрі. Здобувачам освіти заочної форми здобуття освіти, які мають не більше трьох заборгованостей, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку нового навчального семестру.

Здобувачам освіти заочної форми здобуття освіти, які мають не більше двох заборгованостей, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку нового навчального семестру.

Здобувачам освіти заочної форми здобуття освіти видаються довідки-виклики на наступну екзаменаційну сесію за умови відсутності академічної заборгованості. Видача довідок-викликів підлягає суворому обліку.

Здобувачі освіти заочної форми здобуття освіти, яким через поважні причини перенесено термін складання екзаменаційної сесії, мають право на оплачувану відпустку.

Здобувачі освіти заочної форми здобуття освіти, які працюють за обраним фахом (спеціальністю), звільняються від проходження фахової практики та надають довідку з місця роботи і засвідчену характеристику з оцінкою. В інших випадках здобувачі освіти проходять фахову практику за відповідною програмою для денної форми здобуття освіти.

3.6. Особливості оформлення заліково-екзаменаційних відомостей із практик

Заліково-екзаменаційні відомості із практик викладач підписує та здає особисто в деканат, як правило, на другий день після проведення заліку із практики.

Докладно особливості оформлення заліково-екзаменаційних відомостей із практик описані в положеннях про проведення практики здобувачів вищої освіти та фахової передвищої освіти.

4. ВИПУСКНА АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Випускна атестація здобувачів освіти проводиться екзаменаційною комісією після закінчення навчання за певним рівнем освіти. Основним завданням випускної атестації є встановлення відповідності рівня та обсягу засвоєних здобувачами освіти компетентностей вимогам стандартів освіти за даною освітньою програмою. Аналіз і затвердження переліку основних компетентностей, які характеризують універсальні навички та вміння, здатності, проводить профільне науково-методичне об'єднання. Перелік специфічних фахових компетентностей у рамках спеціальності/спеціалізації може бути доповнений випусковою кафедрою/цикловою комісією згідно вимог стандарту освіти за спеціальністю.

Атестація проводиться у формі захисту кваліфікаційного проєкту/роботи або комплексних екзаменів за фахом згідно з вимогами відповідного стандарту освіти. Вимоги до змісту кваліфікаційних проєктів (робіт), програму та екзаменаційні білети з комплексних атестаційних іспитів розробляє випускова кафедра/циклова комісія.

Об'єктами оцінювання кваліфікаційної роботи є:

1. Якість змісту кваліфікаційної роботи:

- розрахункова частина;
- графічна частина;

2. Якість захисту кваліфікаційної роботи:

- підготовлена доповідь;
- відповіді на запитання.

Якість виконаної кваліфікаційної роботи оцінюється за низкою показників:

- відповідність кваліфікаційної роботи завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо її виконання;
- ступінь самостійності розв'язання поставленої задачі, проєктного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків та таблиць;
- актуальність, новизна обраної теми, спосіб вирішення задач та практична цінність отриманих результатів;
- обґрунтування основних інженерних, технологічних рішень, відповідність прийнятих рішень сучасному рівню науки і техніки;
- досконалість розрахунків та прийнятих проєктних рішень (окремих складових частин споруд, обладнань, технологічних процесів, механізмів, пристроїв, апаратних та програмних засобів тощо);
- дотримання вимог державних норм;
- якість і глибина наукового, теоретичного та практичного аналізу проблеми;
- відповідність отриманих результатів сучасній практиці;
- використання сучасних комп'ютерних програм;
- вміння працювати з нормативними та довідковими документами, наявність посилань на використані джерела;
- оформлення пояснювальної записки, графічних матеріалів згідно з вимогами конструкторської та технологічної документації, ДСТУ.

Якість захисту кваліфікаційної роботи оцінюється критеріями:

- змістовність доповіді здобувача освіти про зміст та основні результати роботи;

- чіткість структури і логічна послідовність викладення матеріалу;
- обґрунтованість, якість висновків та рекомендацій щодо практичного використання роботи;
- використання фахової, галузевої, наукової термінології;
- вміння чітко, зрозуміло та стисло викладати основні засади проведеного дослідження;
- повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання членів комісії за змістом роботи.

Екзамен проводиться як комплексна перевірка знань здобувачів освіти за білетами (контрольними завданнями), складеними у повній відповідності до програми атестації. За результатами позитивної атестації видається диплом про здобуття відповідного ступеня освіти та отриману кваліфікацію.

Докладно вимоги щодо організації дипломного проєктування та атестації випускників зазначено у Положенні про випускню кваліфікаційну (дипломну) роботу (проєкт) у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» та Положенні про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна».

Наказ Міністерства охорони здоров'я України
14 лютого 2012 року № 110

Найменування міністерства, іншого органу виконавчої влади, підприємства, установи, організації, до сфери управління якого належить заклад охорони здоров'я	МЕДИЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ Форма первинної облікової документації № 095/о	
Найменування та місцезнаходження (повна поштова адреса) закладу охорони здоров'я, де заповнюється форма	ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ МОЗ України	
Код за ЄДРПОУ	№	

про тимчасову непрацездатність студента навчального закладу I-IV рівнів акредитації, про хворобу, карантин і інші причини відсутності дитини, яка відвідує загальноосвітній навчальний заклад, дошкільний навчальний заклад

(найменування навчального закладу)

4. Діагноз захворювання (зазначається за згодою пацієнта), інші причини відсутності

5. Наявність контакту з інфекційним хворим (так, ні)

(підкреслити, вписати)

6. Звільнений(на) від занять, відвідувань дошкільного навчального закладу

з _____ по _____ 20 _____ року

з _____ по _____ 20____ року

М.П.

Підпис лікаря

Директор Департаменту лікувально-профілактичної допомоги

Наказ Міністерства охорони здоров'я України
14 лютого 2012 року № 110

Найменування міністерства, іншого органу виконавчої влади, підприємства, установи, організації, до сфери управління якого належить заклад охорони здоров'я	МЕДИЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ Форма первинної облікової документації № 095/о ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ МОЗ України		
Найменування та місцезнаходження (повна поштова адреса) закладу охорони здоров'я, де заповнюється форма			
Код за ЄДРПОУ		№	

до довідки № _____

1 Прізвище, ім'я, по батькові хворого

2. Найменування навчального закладу

3. Діагноз (зазначається за згодою пацієнта)

4. Звільнений(на) від занять (роботи), відвідувань дошкільного навчального закладу

з _____ по _____ 20 _____ року

Звільнення продовжено

3 _____ по _____ 20 _____ року

З _____ по _____ 20 _____ року

Прізвище лікаря, який видав довідку

М.П.

Підпис лікаря

Примітка. Контрольні талони служать для обліку виданих довідок.

М.К.Хобзей

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ

Центральноукраїнський фаховий коледж
ЦИКЛОВА КОМІСІЯ _____

Освітньо-професійний ступінь: _____

Усі спеціальності/спеціальність _____

Семестр: осінній/весняний *(підкреслити)*

Навчальна дисципліна: _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

1. _____

2. _____

3. _____

Затверджено на засіданні кафедри/циклової комісії _____

Протокол № _____ від « _____ » _____ 20 _____ року.

Завідувач кафедри/голова циклової комісії _____

(підпис)

(ППП)

Екзаменатор _____

(підпис)

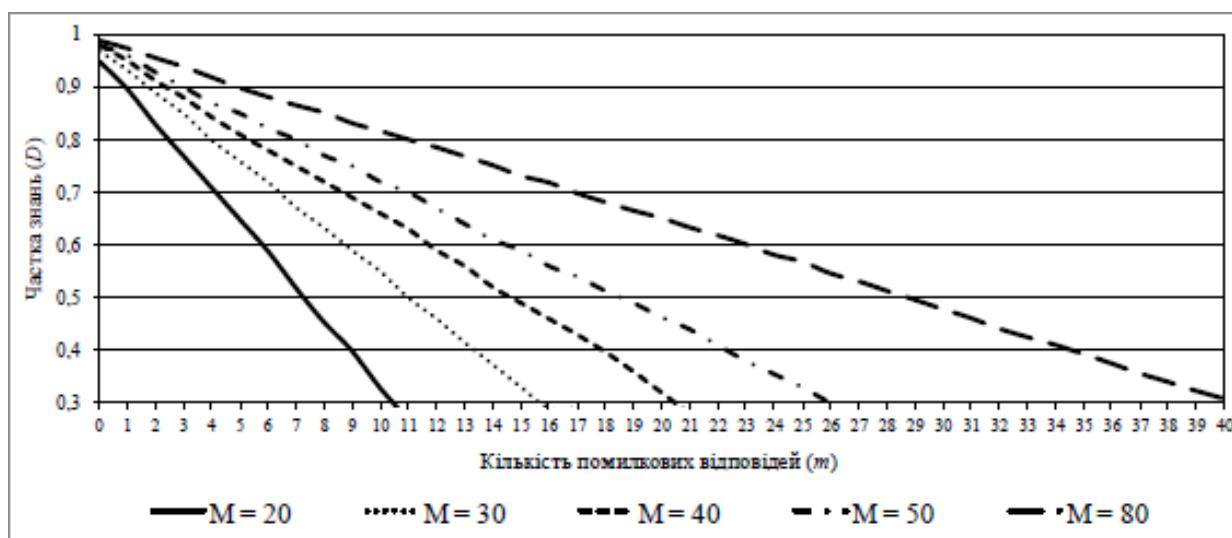
(посада, ППБ)

Рекомендації щодо розроблення закритих тестів та критеріїв оцінювання результатів

При розробленні закритих тестів насамперед необхідно визначити довжину тесту M (кількість контрольних запитань) та кількість варіантів відповідей n .

Вибір значення M залежить від двох факторів. По-перше, кожний блок тестів має відповідати вимогам змістової валідності. Це означає, що комплекс запитань блоку тестів має повністю охоплювати зміст навчання (навчальну інформацію, володіння якою заплановано перевірити). По друге, значення M залежить від тривалості контрольного заходу. Як правило, тривалість екзамену (заліку) в тестовій формі становить 60-90 хв. З досвіду застосування закритих тестів відомо, що на відповідь із кожного запитання, залежно від складності запитань тесту, необхідно надати від однієї до двох хвилин. Виходячи з цього, довжина блоку тестів для проведення семестрового екзамену (заліку) має дорівнювати $M = 50-80$. Можливим є варіант, коли екзаменаційний білет містить два запитання та блок закритих тестів довжиною $M = 20-30$.

Для закритих тестів із однозначним вибором рекомендується мати $n = 3-7$ варіантів відповідей. За меншої кількості варіантів зростає ймовірність угадування правильної відповіді, а коли їх багато, то, по-перше, тест стає громіздким, а по-друге, досить складно знайти і сформулювати багато дистракторів (неправильних відповідей), які мають відповідати певним вимогам: бути правдоподібними, цілком переконливими, викликати довіру. Оптимальним варіантом є $n = 4$.



На графіку надано залежності частки знань (D) від кількості помилкових відповідей (m) для блоків тестів різної довжини (M) і кількості варіантів відповідей $n = 4$. Графіки розраховано з урахуванням можливості випадкового вгадування правильної відповіді за умови довірчої ймовірності $P_d = 0,8$. Для кожного блоку тестів визначено довірчі інтервали Δ_d . На підставі цих графіків можна визначити кількість допустимих помилок, а значить і необхідну кількість правильних відповідей, для заданих межових рівнів частки знань. Наприклад, для тесту $M = 80$ нижній межі оцінки «добре» (частка знань $D \geq 0,75$) відповідає не більше 14 помилок. Таким чином, на «добре» можна оцінити результат тестування, в якому не менше ніж 66 вірних відповідей.

У таблиці нижче надано критерії оцінювання (кількість вірних відповідей – K) за національною шкалою відповідними блоками тестів із довірчою ймовірністю $P_d = 0,8$.

Оцінка	«Відмінно»	«Добре»	«Задовільно»	«Не задовільно»
Діапазон (D)	$1 \geq D \geq 0,95$	$0,94 \geq D \geq 0,75$	$0,74 \geq D \geq 0,6$	$D < 0,6$

Довжина тесту (M)	80	$78 \leq K$	$66 \leq K \leq 77$	$57 \leq K \leq 65$	$K \leq 56$
	50	$49 \leq K$	$41 \leq K \leq 48$	$36 \leq K \leq 40$	$K \leq 35$
	40	$39 \leq K$	$33 \leq K \leq 38$	$28 \leq K \leq 32$	$K \leq 27$
	30	$K = 30$	$25 \leq K \leq 29$	$21 \leq K \leq 24$	$K \leq 20$
	20	$K = 20$	$17 \leq K \leq 19$	$14 \leq K \leq 16$	$K \leq 13$

Рекомендовані критерії оцінювання курсової роботи/проєкту

Оцінка «Відмінно» (А)

- Курсову роботу/проєкт виконано в повній відповідності до вимог завдання, державних норм, робочої програми навчальної дисципліни та методичних вказівок до виконання курсової роботи;
- Зміст графічних матеріалів відображає результати, які отримані в розрахунковій частині та оформлено згідно нормативних вимог;
- Здобувач освіти показав глибокі теоретичні знання з даної дисципліни, оволодів первинними навичками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, обґрунтувати основні інженерні, технологічні рішення;
- Самостійно, досконало виконав розрахунки, креслення, продемонстрував розуміння зв'язку отриманих результатів із практичним застосуванням;
- Використав сучасні комп'ютерні програми;
- Виконав роботу грамотно, літературною українською мовою;
- Оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою/цикловою комісією термін;
- Доповідь і захист роботи обґрунтовані, виявлено комплексні знання зі спеціальних дисциплін стосовно теми курсового проєкту, впевнено й обґрунтовано відповів на запитання членів комісії.

Оцінка «Добре» (В)

- Курсову роботу/проєкт виконано в повній відповідності із завданням, вимогами державних норм, робочої програми навчальної дисципліни та методичних вказівок до виконання курсової роботи/проєкту;
- Зміст графічних матеріалів відображає результати, які отримано в розрахунковій частині та оформлено згідно нормативних вимог;
- Здобувач освіти показав досить глибокі теоретичні знання з даної дисципліни, оволодів первинними навичками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, але вагається при виборі основних інженерних, технологічних рішень;
- Самостійно виконав графічну частину і пояснювальну записку, продемонстрував розуміння зв'язку отриманих результатів із практичним застосуванням;
- Використав сучасні комп'ютерні програми;
- Виконав роботу грамотно, літературною українською мовою;
- Оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою/цикловою комісією термін;
- На захисті продемонстрував добрі знання зі спеціальних дисциплін стосовно теми курсового проєкту з теми дослідження, відповів на запитання членів комісії.

Оцінка «Добре» (С)

- Курсову роботу/проєкт виконано в повній відповідності до вимог завдання, державних норм, робочої програми навчальної дисципліни та методичних вказівок до виконання курсової роботи/проєкту;
- Зміст графічних матеріалів відображає результати, отримані в розрахунковій частині;
- Здобувач освіти показав добрі теоретичні знання з даної дисципліни, оволодів первинними навичками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, але вагається при виборі основних інженерних, технологічних рішень;
- Самостійно виконав графічну частину і пояснювальну записку, але допустив дві-три незначні помилки в кресленні чи пояснювальній записці;
- Прогнозував розуміння зв'язку отриманих результатів із практичним застосуванням, однак відчуває труднощі щодо їх обґрунтування;
- Використав сучасні комп'ютерні програми;
- Виконав роботу грамотно, українською мовою;

- Оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою/цикловою комісією термін;
- На захисті продемонстрував добрі знання з теми дослідження, відповів на запитання членів комісії з декількома неточностями.

Оцінка «Задовільно» (D).

- Курсову роботу/проект виконано з незначними порушеннями вимог завдання, державних норм, робочої програми навчальної дисципліни або методичних вказівок до виконання курсової роботи/проекту;
- У пояснювальній записці чи кресленні виявлено помилки;
- У розрахунковій частині є надлишок елементів описовості;
- Добір інформаційних ресурсів та джерел не завжди актуальний та обґрунтований;
- Є певні помилки в узагальненні отриманих результатів, розумінні міждисциплінарних зв'язків та способах прикладного застосування отриманих знань;
- Робота подана до захисту у визначений кафедрою термін;
- Здобувач освіти неякісно підготував та виконав доповідь, невпевнено відповідає на основні питання за змістом проекту.

Оцінка «Задовільно» (E).

- Курсову роботу/проект виконано із суттєвими порушеннями вимог завдання, державних норм, робочої програми навчальної дисципліни або методичних вказівок до виконання курсової роботи/проекту;
- В пояснювальній записці та кресленнях виявлено суттєві помилки;
- Неправильно прийнято конструкторські рішення;
- Робота подана до захисту з порушенням терміну, встановленого кафедрою/цикловою комісією;
- У відповідях на запитання членів комісії допущено грубі помилки;
- Не систематизована доповідь захисту в цілому.

Оцінка «Незадовільно» (FX).

- Невідповідність змісту і креслень затвердженій темі курсової роботи/проекту;
- Здобувач освіти в цілому орієнтується в матеріалі дисципліни.

Оцінка «Незадовільно» (F).

- Робота не виконана або виконана не самостійно, здобувач освіти не орієнтується в матеріалі дисципліни та курсової роботи/проекту.

Оцінка «Незадовільно FX/F» виставляється тільки у відомість. При отриманні незадовільної оцінки (FX) здобувач освіти має можливість, за рішенням кафедри/циклової комісії, допрацювати попередню роботу відповідно до визначених зауважень та представити виправлену роботу на повторний захист у термін, визначений керівником навчально-виховного підрозділу. При отриманні незадовільної оцінки (F) здобувачу освіти видається нова тема роботи/проекту і призначається термін її/його виконання і захисту. Здобувач освіти, який без поважної причини не захистив курсову роботу/проект у зазначений термін, вважається таким, що має академічну заборгованість. Підсумки курсового проектування обговорюються на засіданнях кафедр/циклових комісій.

Додаток 5

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ВІДКРИТИЙ
МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**
(повне найменування закладу вищої освіти)
Спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»
Курс III Група ФН-24-2 фмб-кд
2025-2026 навчальний рік

ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № 90.4/26

«01» травня 2026 року

з Іноземної мови поглибленого вивчення

(назва навчальної дисципліни)

за VI навчальний семестр. Форма контролю екзамен. Загальна кількість годин 74.

(екзамен, залік, захист курсової роботи)

Викладач к.філ.н. КРАВЧЕНКО Олена

(вчене звання, ПРИЗВИЩЕ Ім'я викладача, який виставляє підсумкову оцінку)

Викладач к.філ.н. КРАВЧЕНКО Олена

(вчене звання, ПРИЗВИЩЕ Ім'я викладача, який здійснював поточний контроль)

№ з/п	Прізвище Ім'я По батькові здобувача освіти	№ індивідуального навчального плану	Оцінка					Підпис викладача
			за національного шкалою	Кількість балів за поточну успішність	Кількість балів за екзамен / диференційований залік	Кількість балів за 100 бальною шкалою	за шкалою ECTS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Борщ Любов Володимирівна	260/23						
2	Брайченко Вікторія Юріївна	254/23						
3	Бричка Оксана Сергіївна	262/23						
4	Бут Юлія Юріївна	258/23						
5	Горбановський Віктор Андрійович	261/23						
6	Олійник Тетяна Олегівна	257/23						
7	Свердликівська Валентина Георгіївна	256/23						

Директор Центральноукраїнського

фахового коледжу

(найменування навчально-виховного підрозділу)

Ірина ТКАЧЕНКО

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Підсумки складання екзамену/заліку/захисту курсової роботи

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
			екзамен	залік
	90-100	A	відмінно	зараховано
	82-89	B	добре	
	75-81	C		
	64-74	D	задовільно	
	60-63	E		
	35-59	FX	незадовільно	не зараховано
	1-34	F		

Екзаменатор (викладач) _____

(підпис)

Олена КРАВЧЕНКО

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»

Інститут _____

Група _____ Курс _____ 20___/20___ навчальний рік

ДОДАТКОВА ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ № _____

з _____

(назва кредитного модуля)

за _____ навчальний семестр

Форма семестрового контролю _____ Кількість кредитів/годин _____

Екзаменатор (и) _____

(посада, прізвище, ініціали)

Члени комісії _____

Дата першого перескладання _____ Дата другого перескладання _____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувачів освіти	№ залік. книж.	Перше перескладання				Друге перескладання			
			Кільк. балів	Оцінка		Підпис екзаменатора	Кільк. балів	Оцінка		Підпис екзаменатора
				За нац. шкалою	ЄКТС			За нац. шкалою	ЄКТС	

Директор _____

(підпис)

Дата здачі відомості I перескладання

«___» _____ 20___ р.

Дата здачі відомості II перескладання

«___» _____ 20___ р.

Підсумки першого перескладання екзамену (заліку)

Не з'явилося _____

З'явилося _____

Усунено _____

Кількість оцінок за шкалою ЄКТС		Кількість балів	Кількість оцінок за національною шкалою			
			Екзамен/диф. залік		Залік	
	A	95-100	Відмінно		Зараховано	
	B	85-94	Добре			
	C	75-84				
	D	65-74	Задовільно			
	E	60-64				
	Fx	Менше 60	Незадовільно		Не зараховано	
	F				Не допущено	

Екзаменатор (и) _____

(підпис)

Підсумки другого перескладання екзамену (заліку)

Не з'явилося _____

З'явилося _____

Усунено _____

Кількість оцінок за шкалою ЄКТС		Кількість балів	Кількість оцінок за національною шкалою			
			Екзамен/диф. залік		Залік	
	A	95-100	Відмінно		Зараховано	
	B	85-94	Добре			
	C	75-84				
	D	65-74	Задовільно			
	E	60-64				
	Fx	Менше 60	Незадовільно		Не зараховано	
	F				Не допущено	

Екзаменатор (и) _____

(підпис)

Члени комісії _____

(підпис)

(підпис)

**Відкритий міжнародний університет розвитку людини
«Україна»**

ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ ЛИСТ № _____

Інститут _____ Група _____ Курс _____

Навчальна дисципліна _____

Вид контролю: екзамен, залік, диференційований залік, курсовий проєкт (робота), інше *(необхідне підкреслити)*

За _____ навчальний семестр 20____/20____ навчального року.

Лист дійсний до «_____» _____ 20____ р.

Академ. заборг.,
академ. різниця,
на підвищення
оцінки
*(необхідне
підкреслити)*

Прізвище, ініціали здобувачів освіти	№ залі- кової книжки	Кількість балів	Оцінка		Дата	Підпис екзаменатора
			За нац. шкалою	ЄКТС		

Директор _____
(підпис)

Екзаменатори

_____ *(підпис)* _____ *(прізвище, ініціали)*

_____ *(підпис)* _____ *(прізвище, ініціали)*

_____ *(підпис)* _____ *(прізвище, ініціали)*

«____» _____ 20____ р.

ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
ЦЕНТРАЛЬНОУКАЇНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(повне найменування закладу вищої освіти)

АРКУШ УСПІШНОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ №

Група _____ Курс _____

Циклова комісія _____

Навчальна дисципліна _____

Листок викладач здає особисто в деканат в день приймання підсумкового контролю.

Передавати листок через інших осіб категорично забороняється.

Листок дійсний до “__” _____ 20__ р.

Причина перенесення підсумкового контролю _____

Прізвище, ініціали здобувача освіти	Форма контролю	Номер індивідуального плану	Оцінка			Дата	Підпис викладача
			за національною шкалою	кількість балів	ECTS		

Директор Коледжу _____

(підпис)

Ірина ТКАЧЕНКО

(прізвище та ініціали)

Викладач _____

(вчене звання, прізвище та ініціали)

“__” _____ 20__ р.