

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КЛАСИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КФК СумДУ
Тетяна ГРЕБЕНИК

«24» грудня 2020 р.

Введено в дію наказом директора

№ 40 від «24» грудня 2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОВТОРНЕ ПРОХОДЖЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ
ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«КЛАСИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про повторне проходження контрольних заходів здобувачами освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету» (далі – Положення) визначає порядок ліквідації здобувачами освіти Відокремленого структурного підрозділу «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету» (далі – Коледж) академічної заборгованості та організаційні засади повторного проходження контрольних заходів у випадку отримання за результатами семестрового контролю оцінки «незадовільно».

1.2. У Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

- академічна заборгованість (академзаборгованість) – несвоєчасне виконання індивідуального навчального плану, що виникає у здобувачів освіти внаслідок незадовільних результатів поточного або підсумкового оцінювання, через низький рівень знань, недбайливе ставлення до навчання та пропуски занять;

- критерії оцінювання – опис того, що особа, яка навчається, повинна виконувати з метою демонстрації досягнень результатів навчання;

Форми (методи) та критерії оцінювання освітнього компонента повинні відповідати й узгоджуватися з результатами навчання, визначеними для нього, та з формами навчальної діяльності, які використовувалися;

- форми (методи) оцінювання – сукупність письмових, усних і практичних тестів/екзаменів, заліків, проєктів, виступів, презентацій, що використовуються для оцінювання прогресу особи, яка навчається, і з'ясування досягнень результатів навчання для кожного компонента навчальної програми.

2. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОДЖЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

2.1. Академічна заборгованість здобувача освіти з навчальної дисципліни виникає, якщо:

- здобувач освіти за результатами поточного контролю оцінювання отримав оцінку «незадовільно» (або від 1 до 34 балів) і не був допущений до підсумкового контролю;

- здобувач освіти не з'явився на семестровий екзамен і не надав відповідного документа щодо виправдання своєї відсутності завідувачу відділенням протягом трьох робочих днів після дати проведення екзамену;

- за результатами підсумкової семестрової атестації здобувач освіти отримав оцінку «незадовільно» (FX або F);

- за результатами підсумкової атестації у випадках, коли здобувач освіти не є атестованим через те, що результати складання екзаменів або захисту дипломної роботи (проєкту) за критеріями оцінювання не відповідають вимогам рівня атестації. У разі отримання незадовільної оцінки з однієї

навчальної дисципліни здобувач освіти не позбавляється права продовжувати складання екзаменів із інших дисциплін у терміни, встановлені розкладом;

- якщо здобувач освіти не з'явився на підсумкову атестацію для складання екзаменів або захисту дипломної роботи (проєкту).

2.2. Здобувач освіти, який має академзаборгованості із предметів загальним обсягом не більше 3, може ліквідувати їх до початку або протягом перших двох тижнів наступного навчального семестру.

2.3. Перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: один раз – викладачу, другий – комісії, яка створюється за розпорядженням директора.

2.4. Здобувач освіти, який не пересклав підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів), відраховується з Коледжу за академічну неуспішність.

2.5. Результати перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) вносяться до відомості успішності здобувача освіти та залікової книжки.

2.6. За наявності поважних причин (необхідність запланованого оперативного втручання, стаціонарного лікування або народження дитини, інших вмотивованих та документально підтверджених випадках) окремим здобувачам освіти наказом директора може бути встановлено індивідуальний графік складання заліків та іспитів.

2.7. Перескладання заліку або екзамену з метою підвищення позитивної оцінки за винятком захисту курсових робіт (проєктів) і практик допускається після закінчення навчального семестру. Дозвіл на це дає директор на підставі заяви здобувача освіти за відповідними погодженнями посадових осіб Коледжу.

2.8. Після перескладання підсумкового контролю здобувач освіти у той же день повертає аркуш успішності до завідувача відділенням.

2.9. Здобувач освіти, який має академзаборгованість із підсумкової атестації, має право на повторну атестацію в період роботи Екзаменаційної комісії протягом трьох років.

2.10. Здобувач освіти, який має академзаборгованість, після відрахування з числа здобувачів освіти Коледжу отримує академічну довідку встановленого зразка.

3. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

3.1. Здобувач освіти, який не погоджується з оцінкою, отриманою під час семестрового підсумкового контролю, має право звернутися до завідувача відділенням в день оголошення результатів підсумкового оцінювання.

3.2. З метою захисту прав здобувачів освіти щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю, й у випадку виникнення конфліктних ситуацій, за вмотивованою заявою здобувача освіти, директором створюється Апеляційна комісія у складі п'ятьох чоловік для проведення повторного заліку або екзамену, до якої входять: завідувач відділенням, викладачі відповідної циклової комісії, студентського самоврядування.

3.3. Головою Апеляційної комісії є директор, який несе персональну відповідальність за організацію роботи комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд заяви.

3.4. Оскарження результату екзамену в формі тестування передбачає ознайомлення здобувача освіти з тестом і відповідями на нього. У випадку неправильної відповіді, закладеної в комп'ютерну програму, Апеляційна комісія може внести правки в отриманий результат екзамену. Для цього Коледж повинен забезпечити зберігання відповідей тестування здобувачів освіти протягом наступного робочого дня після подачі заяви.

3.5. При письмовому заліку, екзамені члени Апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю. Повторне або додаткове опитування здобувача освіти Апеляційною комісією заборонено.

3.6. При усному заліку, екзамені здобувачу освіти надається можливість повторно здати підсумковий контроль членам Апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним із комплекту білетів із дисципліни. Для об'єктивності та прозорості підсумкової атестації білет, за яким здобувач освіти вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

3.7. Після закінчення засідання Апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача освіти підписують усі члени комісії.

3.8. Результати апеляції оголошуються здобувачеві освіти відразу після закінчення розгляду його роботи або обговорення відповідей, про що він робить відповідний запис у протоколі засідання Апеляційної комісії.

3.9. Рішення Апеляційної комісії ухвалюється більшістю голосів від загального складу комісії. У разі однакової кількості голосів «за» та «проти» ухвалюється рішення, яке підтримав голова комісії.

3.10. У разі відсутності здобувача освіти на засіданні Апеляційної комісії її секретар здійснює відповідний запис у протоколі засідання.

3.11. Результатом розгляду апеляції є ухвалення Апеляційною комісією одного з двох рішень:

- «попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені (заліку) відповідає рівню якості знань здобувача освіти з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені (заліку) не відповідає рівню якості знань здобувача освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки» (вказується нова оцінка відповідно до діючої в Коледжі шкали оцінювання результатів підсумкового контролю), але не нижчої за отриману на екзамені (заліку).

3.12. Якщо в результаті розгляду Апеляційна комісія ухвалює рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача освіти виставляється цифрою та прописом згідно з національною шкалою та шкалою ЄКТС спочатку в протоколі Апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом в екзаменаційній роботі, у відомості обліку успішності, заліковій книжці здобувача освіти та заноситься до Журналу реєстрації апеляцій. Нова оцінка у відомості обліку успішності, екзаменаційній роботі та заліковій книжці засвідчується підписом голови Апеляційної комісії.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Положення набирає чинності з наступного дня його затвердження директором коледжу.

4.2 Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом директора коледжу за рішенням педагогічної ради коледжу.

4.3 Дане Положення скасовується наказом директора коледжу.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НР

 В'ячеслав РЯЗАНЦЕВ

Юрисконсульт

 Наталія КОНДРАТЕНКО

Президент парламенту

МСС КФК СумДУ

 Валерія ШЕШЕНЯ

Розглянуто та затверджено на засіданні педагогічної ради коледжу (протокол № 09 від 22.12.2020 року)