



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Ректор

**Національного університету
«Львівська політехніка»**

Ю. Я. Бобало
проф. Ю.Я. Бобало

09 *червня* 2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО І СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання студентів (надалі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Національного університету «Львівська політехніка», Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Львівська політехніка» та інших чинних законодавчих і нормативних документів щодо організації навчального процесу.

1.2. Контроль результатів навчання студентів є складовою навчального процесу. Його проводять з метою встановлення відповідності набутих студентами компетентностей вимогам нормативних документів щодо вищої освіти. Основними видами контролю результатів навчання студентів є: поточний та семестровий контроль а також їх атестація.

Це положення регламентує вимоги до організації та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання студентів, а також ліквідації академічних заборгованостей. Організацію та проведення атестації студентів регламентує «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Національного університету «Львівська політехніка».

1.3. Поточний контроль (ПК) здійснюють під час лекцій, практичних, лабораторних, семінарських та індивідуально-консультативних занять з метою перевірки рівня засвоєння теоретичних і практичних знань та вмінь студента. Це сприяє підвищенню мотивації студентів до системної активної роботи впродовж усього періоду навчання за відповідним освітнім рівнем.

1.4. Кожна навчальна дисципліна (компонент навчального плану – надалі компонент), яку вивчає студент упродовж семестру, завершується семестровим контролем (СК), форма якого передбачена навчальним планом.

1.5. Оцінювання результатів навчання студента здійснюють відповідно до 100-бальної шкали оцінювання, встановленої в Національному університеті «Львівська політехніка» (надалі – Університет), згідно з таблицею 1.

Таблиця 1

Інституційна шкала оцінювання досягнень студентів Національного університету «Львівська політехніка»

За 100-бальною шкалою Університету	За національною шкалою
100-88 балів	Атестований з оцінкою «відмінно»
87-71 балів	Атестований з оцінкою «добре»
70-50 балів	Атестований з оцінкою «задовільно»
49-26 балів	Не атестований
25-00 балів	Не атестований - оцінка «незадовільно»

1.6. Підсумкова оцінка з кожної навчальної дисципліни, з якої передбачено екзамен, складається з оцінки ПК результатів навчання упродовж семестру та оцінки результатів навчання при проведенні контрольних заходів під час СК.

1.7. СК проводять у формах екзамену або заліку з конкретних навчальних дисциплін за накопичувальною системою, як правило, упродовж чотирьох тижнів в терміни передбачені графіком навчального процесу Університету.

1.8. Екзамен – це форма СК результатів навчання студента з навчальної дисципліни за семестр. Екзамен проводять на другому - четвертому тижнях СК згідно з розкладом.

1.9. Диференційований залік (залік) – це форма СК результатів навчання студента з навчальної дисципліни виключно за всіма видами робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Складання диференційованого заліку на комісії проводиться за теоретичним матеріалом дисципліни (компонента).

1.10. Університет може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Встановлення індивідуальних термінів складання заліків і екзаменів регламентує Порядок організації навчання студентів за індивідуальними графіками.

1.11. Студент має право на повторне вивчення окремих навчальних дисциплін (компонентів навчального плану) в порядку, передбаченому Положенням про надання платних освітніх послуг з вивчення студентами модулів (навчальних дисциплін) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами, якщо після завершення терміну роботи комісії, визначеного наказом по Університету, він має не більше двох академічних заборгованостей та не підлягає умовам відрахування.

1.12. Студента допускають до СК з конкретної навчальної дисципліни та

ліквідації академічної заборгованості перед комісією лише за умови виконання всіх видів обов'язкових робіт, передбачених індивідуальним навчальним планом.

1.13. Випадки, що не передбачені даним Положенням, особливі обставини та ситуації, розглядає і вирішує директор (заступник директора) відповідного інституту.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

2.1. Зміст дисципліни, види обов'язкових індивідуальних робіт (надалі – ОІР), форми поточного та семестрового контролю результатів навчання студентів з навчальної дисципліни та критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни, яку затверджує науково-методична комісія спеціальності після погодження з відповідною кафедрою. ОІР це є індивідуальні завдання передбачені індивідуальним навчальним планом студента (навчально-дослідницькі завдання, лабораторні роботи, розрахунково-графічні роботи, розрахункові роботи, контрольні роботи для студентів заочної форми навчання тощо).

Лектор зобов'язаний довести до відома студентів цю інформацію на першому занятті з навчальної дисципліни, а також, проінформувати їх про наявність у Віртуальному навчальному середовищі Львівської політехніки робочої навчальної програми та методичного забезпечення з навчальної дисципліни.

2.2. ПК може проводитись у формі: усного, письмового або письмово-усного експрес-контролю чи комп'ютерного тестування, колоквиуму, захисту лабораторних робіт, оцінювання виступів на семінарських заняттях, ділових чи імітаційних ігор тощо, як під час навчальних занять, так і самостійної роботи.

2.3. ОІР студент виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом. Можливе комплексне виконання ОІР кількома студентами.

2.4. Студенту, який до початку СК виконав 50% і більше кожного з видів ОІР, передбачених індивідуальним навчальним планом, дозволяється відпрацювати решту робіт.

У випадку відпрацювання упродовж першого тижня семестрового контролю невиконаних вчасно ОІР результати оцінювання цих робіт враховуються викладачем у підсумковій поточній успішності і студент отримує допуск до екзаменаційного контролю або йому виставляється диференційований залік.

У випадку відпрацювання невиконаних вчасно ОІР до терміну проведення екзамену, передбаченого графіком семестрового контролю або роботи комісій, студент отримує тільки допуск до атестації. При цьому, результати оцінювання цих робіт не враховуються викладачем у підсумковій поточній успішності.

2.5. Студент, який без поважних документально підтверджених підстав до початку СК виконав менше 50 % ОІР з однієї або двох навчальних дисциплін, не допускається до відпрацювання решти ОІР та до СК з цих дисциплін, а має право лише повторного їх вивчення. Якщо таких навчальних дисциплін нараховується більше двох - то студент відраховується з університету за невиконання навчального плану.

2.6. Студенту, який із поважних причин (за медичними показниками, сімейними обставинами, у зв'язку зі закордонним стажуванням, участю у олімпіадах, змаганнях тощо), підтверджених документально, не мав можливості виконати ОІР, встановлюється індивідуальний графік їх виконання.

2.7. У разі виявлення плагіату чи встановлення несамотійного виконання ОІР, ці види робіт студенту не зараховуються.

2.8. Для навчальної дисципліни, з якої передбачено екзамен, кількість балів, відведених на ПК, складає не більше 45 балів за 100-бальною шкалою.

2.9. Для навчальної дисципліни, з якої передбачено залік, підсумкова оцінка виставляється за результатами ПК за 100-бальною шкалою.

2.10. За рішенням кафедри студентам, призерам 2-го етапу всеукраїнських студентських олімпіад з навчальних дисциплін, а також переможцям конкурсів студентських наукових робіт можуть додаватися додаткові бали до результатів оцінювання ПК з відповідної навчальної дисципліни. Кількість додаткових балів не може перевищувати 30% від максимальної кількості балів, відведених на ПК. При цьому підсумкова оцінка з навчальної дисципліни не може перевищувати 100 балів.

2.11. При оцінюванні результатів навчання студента з навчальної дисципліни викладач не має права додавати чи віднімати будь-яку кількість балів за відвідування студентами занять.

2.12. Студент повинен дотримуватися заданого викладачем графіку виконання ОІР.

2.13. Результати кожної форми ПК викладач заносить в «Журнал обліку поточної успішності та відвідування студентів» і оголошує студентам на останньому навчальному занятті. Після завершення СК «Журнал обліку поточної успішності та відвідування студентів» викладач подає для зберігання в архів кафедри.

2.14. Результати поточного контролю з навчальної дисципліни викладач повинен занести до електронної відомості не пізніше першого робочого дня після закінчення першого тижня СК.

Студентів, які виконали менше 50% ОІР з навчальної дисципліни, викладач не атестує із виставленням замість кількості балів поточного контролю відмітку «н/а».

2.15. Оформлення електронної відомості з навчальної дисципліни, з якої передбачено диференційований залік, викладач повинен здійснити не пізніше першого робочого дня після закінчення першого тижня СК.

3. ОЦІНЮВАННЯ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ ПІД ЧАС СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

3.1. На екзамен (ЕК) виносяться теоретичні питання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчого підходу та вміння синтезувати отримані знання і застосувати їх при вирішенні практичних завдань, за матеріалом, передбаченим робочою навчальною програмою дисципліни.

ЕК в термінах СК здійснює лектор відповідної дисципліни, як правило, за участю асистента чи іншого викладача, який проводив практичні чи лабораторні заняття.

3.2. ЕК з навчальної дисципліни може проводитися не більше двох разів:

- перший раз – викладачем під час СК згідно із затвердженим розкладом;
- другий раз – перед комісією у терміни, встановлені наказом ректора Університету, якщо студент не підлягає умовам відрахування.

3.3. Екзамени (за винятком складання екзаменів перед комісіями) студенти складають в терміни, визначені розкладом СК. Розклад СК доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше ніж за місяць до початку СК. У розкладі зазначається дата та час, аудиторія, група, назва навчальної дисципліни та прізвище й ім'я викладача.

3.4. Під час СК, перед складанням контрольного заходу з навчальної дисципліни, викладач проводить для студентів консультацію.

3.5. Складання студентом заліків з навчальної дисципліни може здійснюватися не більше двох разів:

- перший раз – упродовж першого тижня СК;
- другий раз – перед комісією у терміни, встановлені наказом ректора Університету, якщо студент не підлягає умовам відрахування.

3.6. Захист курсового проекту (роботи) здійснюється студентом перед комісією, як правило, у перший тиждень СК за розкладом, затвердженим кафедрою.

Комісія оцінює:

- якість курсового проекту (роботи) за критеріями, наведеними в Додатку 2 Положення про рейтингове оцінювання досягнень студентів;
- якість доповіді студента про зміст курсового проекту (роботи);
- повноту та правильність відповідей на поставлені студентові запитання.

У випадку отримання студентом від 0 до 25 балів комісія не атестує студента з виставленням оцінки «незадовільно». За цієї умови студент має право лише на повторне виконання курсового проекту (роботи), якщо він не підлягає умовам відрахування.

Студентові, який виконує курсовий проект (роботу) на умовах повторного вивчення, видають нове завдання.

3.7. Оцінювання результатів проходження практики здійснюється у відповідності до Положення про організацію проведення практики студентів Національного університету «Львівська політехніка».

3.8. Студент вважається таким, що склав контрольний захід, якщо він з'явився на нього та отримав завдання.

3.9. Студент, який захворів під час СК, зобов'язаний повідомити деканат про свою хворобу не пізніше наступного дня після ЕК та в триденний термін після одужання подати до деканату медичну довідку встановленої форми.

3.10. Студент, який не з'явився на екзамен без поважної причини, вважається не атестованим.

3.11. ЕК з навчальної дисципліни складають у письмово-усній формі або у формі комп'ютерного тестування. Кількісний вимір у балах письмової та усної компоненти (у межах балів, відведених на ЕК) визначає кафедра, що відображається у робочій навчальній програмі дисципліни. Письмова компонента є обов'язковою. Кількість балів на усну компоненту не повинна перевищувати 30 % від кількості балів відведених на ЕК.

3.12. Для проведення ЕК лектор готує білети (тестові завдання). Критерії оцінювання результатів навчання студентів затверджує кафедра на першому в навчальному році засіданні. Цю інформацію лектор доводить до відома студентів упродовж перших двох тижнів семестру.

3.13. Під час виконання завдань студентам забороняється користуватися мобільними телефонами, планшетами тощо, обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, крім дозволених викладачем.

Викладачі повинні контролювати дотримання студентами встановленого порядку здійснення контрольного заходу. У разі його порушення студентом, викладач може відсторонити цього студента від виконання завдання, зробивши відповідний запис на його письмовій роботі та оцінивши її нулем балів.

3.14. Під час виконання завдань ЕК студент має право звернутися до викладача за роз'ясненням змісту завдання.

3.15. ЕК (усну та письмову компоненти) проводиться в межах 1 робочого дня. Результати оцінювання виконаних студентами робіт викладач проставляє на цих роботах і доводить до відома студентів.

Під час усної компоненти викладач фіксує запитання та оцінки відповідей на роботі студента.

3.16. Студент, який не погоджується з виставленою оцінкою, має право звернутися з письмовою апеляцією до завідувача кафедри не пізніше наступного робочого дня після проведення екзамену. Лектор з цієї навчальної дисципліни і завідувач кафедри або призначений ним викладач зобов'язані

розглянути апеляцію у присутності студента упродовж двох робочих днів та прийняти остаточне рішення.

За результатом апеляції оцінка роботи не може бути зменшена, а тільки залишена без зміни або збільшена.

Результат розгляду апеляції фіксується на письмовій роботі студента і підтверджується підписами відповідних викладачів.

3.17. Результати проходження практики та захисту студентом звіту оцінює комісія.

3.18. Результати СК викладач вносить в залікову книжку студента та електронну відомість СК. Друковану версію відомостей з усіма підписами викладач передає у відповідний деканат та на кафедру для зберігання.

3.19. Під час останнього семестру навчальної програми студент з дозволу ректора має право перескласти перед комісією екзамен чи диференційований залік на вищу оцінку з метою отримання диплома з відзнакою не більше ніж з двох навчальних дисциплін.

3.20. Повторне складання екзамену (заліку) з метою покращення оцінки не допускається, за винятком випадку, передбаченого в п. 3.19.

3.21. Студенти заочної форми навчання допускаються до СК, якщо вони не мають заборгованостей за минулий семестр та своєчасно здійснили оплату за навчання у поточному семестрі.

3.22. Студентам заочної форми навчання видаються виклики-довідки на наступну екзаменаційну сесію, які фіксуються у журналі реєстрації їх видачі, за умови відсутності академічних заборгованостей. Журнали реєстрації викликів-довідок зберігається у деканатах 3 роки.

4. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНИХ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ

4.1. Студент, який за результатами СК отримав оцінки «незадовільно», набравши менше 26 балів із трьох і більше навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану відраховується з університету за невиконання навчального плану.

4.2. Студентам, які не підлягають умовам відрахування та за результатами СК отримали незадовільні оцінки або не з'явилися без поважних причин на контрольні заходи, дозволяється ліквідувати академічні заборгованості на комісії за умови, що їхня кількість не перевищує 50% від загальної кількості екзаменів та заліків, передбачених навчальним планом на семестр.

4.3. За наявності поважних, документально підтверджених підстав студенту може бути встановлений індивідуальний графік ліквідації академічних заборгованостей.

4.4. Студент має право за власним бажанням повторно вивчати не більше двох навчальних дисциплін, з яких він отримав оцінку «незадовільно» під час семестрового контролю або був недопущений до СК відповідно до п.2.5.

4.5. Комісії з ліквідації академічних заборгованостей формує директор навчально-наукового інституту на підставі пропозицій відповідних кафедр і затверджує її склад та графік ліквідації заборгованостей своїм розпорядженням.

4.6. Ліквідацію академічної заборгованості з навчальної дисципліни перед комісією студенти здійснюють в усній формі як комплексну перевірку їх рівня знань та вмінь з даної дисципліни. Під час усної відповіді студент записує задані викладачем запитання, а викладач фіксує оцінки за відповіді та дату проведення контрольного заходу на роботі студента.

4.7. Комісія оцінює знання студента у 100-бальній шкалі (без врахування результатів ПК).

У випадку отримання студентом від 0 до 25 балів комісія не атестує студента з виставленням оцінки «незадовільно».

У випадку отримання студентом від 26 до 49 балів комісія не атестує студента з виставленням у відомості відмітки «н/а».

Оцінка, виставлена комісією, є остаточною.

4.8. Студент, який після завершення роботи комісій не атестований на позитивну оцінку з трьох і більше дисциплін або отримав під час ліквідації академічної заборгованості на комісії оцінку «незадовільно», відраховується з університету за невиконання начального плану.

Голова комісії Вченої ради
з проблем навчання

Перший проректор

Проректор

Проректор

Проректор

Проректор


 О.Ю. Лозинський

 В.А. Павлиш

 О.Р. Давидчак

 Д.В. Федасюк

 Ю.М. Рашкевич

 Р.О. Корж

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Зав. канцелярією
НУ "Львівська політехніка"



Р.М.Кукляк

Схема організації поточного і семестрового контролю результатів навчання студентів

Організація та проведення поточного контролю

Види обов'язкових індивідуальних робіт передбачених робочою навчальною програмою, виконання яких необхідне для зарахування поточного контролю з навчальної дисципліни :

- Лабораторні роботи
- Практичні роботи
- Контрольні роботи
- Індивідуальні завдання
- Розрахунково-графічні та розрахункові роботи
- Реферати
- Виступи на семінарах тощо

оцінюються викладачем впродовж 16 тижнів

Оголошення результатів поточного контролю на останньому занятті



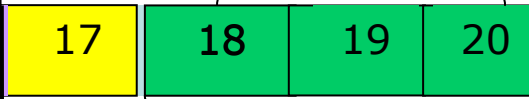
Інформування студентів про види поточного контролю (<45 балів)

Навчальні тижні семестру (16 тижнів)

Складання заліків, (повторне складання заліків та екзаменів не допускається)

Довиконання ОІР (якщо невиконання ОІР не перевищує 50 % від загальної кількості робіт) із врахуванням балів у ПК. Внесення оцінки за диференційований залік в залікову книжку та електронну відомість, захисти КП, КР,

Екзамен (екзаменаційна оцінка = сума балів ПК +ЕК)



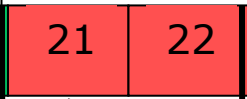
Довиконання ОІР (якщо їх кількість не перевищує 50 % від загальної кількості робіт) без врахування їх результатів у ПК

Семестровий контроль (4 тижні)

Ліквідація заборгованостей

Ліквідація академічних заборгованостей (екзамен, залік) на комісії, якщо їх кількість ≤50%

Оформлення заяви на повторне вивчення 1або 2 дисциплін



Довиконання ОІР (якщо невиконання ОІР не перевищувала 50 % від загальної кількості робіт на початок СК) для отримання допуску до атестації та складання екзамену/заліку, до якого студент не був допущений.

Період ліквідації академічних заборгованостей (2 тижні)

Схема процесу ліквідації академічних заборгованостей

