

**Державний професійно-технічний навчальний заклад
«Чернігівське вище професійне училище побутового обслуговування»**

ПОЛОЖЕННЯ

**про семестровий контроль і порядок проведення
екзаменів і заліків освітньо-професійного ступеня
«фаховий молодший бакалавр»
у ДПТНЗ «Чернігівське вище професійне училище
побутового обслуговування»**

Затверджено:

**Педрадою ДПТНЗ «Чернігівське
вище професійне училище
побутового обслуговування»
від «30» серпня 2023 р.**

Протокол № 1

В.о. директора ДПТНЗ

«ЧВПУ побутового обслуговування»

Вікторія МАЛЮФЕЄНКО



Розглянуто та погоджено на засіданні циклової комісії «Технології легкої промисловості».

Протокол № 1 від «29» серпня 2023 року

Голова циклової комісії

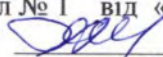

(підпис)

Марина ХОДЯКОВА

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Розглянуто та погоджено на засіданні циклової комісії «Перукарське мистецтво та декоративна косметика». Протокол № 1 від «29» серпня 2023 року

Голова циклової комісії


(підпис)

Антоніна ОГОЛЬЦОВА

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Чернігів – 2023

1. Загальні положення

Положення про семестровий контроль і порядок проведення екзаменів і заліків в групах з підготовки фахових молодших бакалаврів у ДПТНЗ «Чернігівське вище професійне училище побутового обслуговування» (далі Положення) розроблено на підставі Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту» (далі – Закон ФПО), Положення про організацію освітнього процесу фахових молодших бакалаврів у ДПТНЗ «Чернігівське вище професійне училище побутового обслуговування».

1.1. Підсумковий контроль здійснюють в училищі з метою оцінки рівня знань.

1.2. Підсумковий контроль проводять у формі екзамену, заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, у терміни, встановлені навчальним планом.

1.3. Екзамени проводять за розкладом, який затверджує директор закладу, доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційно-залікової сесії.

1.4. При складанні розкладу екзаменів враховують те, що протягом дня група складає лише один екзамен, перерву між екзаменами встановлюють в залежності від обсягу дисципліни, але не менше двох днів.

1.5. Дисципліни освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра закінчують складанням екзамену, заліку або семестровою атестацією відповідно до навчальних планів.

Оцінку знань здобувачів освіти на екзаменах та заліках здійснюють за національною шкалою.

1.6. З навчальних дисциплін, які виносять на екзаменаційно-залікову сесію, екзамени й заліки проводять в обсязі навчального матеріалу (не більший, ніж за два семестри).

1.7. До підсумкового контролю допускають здобувачів освіти, які повністю виконали всі види робіт, передбачені навчальним планом з конкретної навчальної дисципліни.

1.8. Екзамени й заліки, як правило, проводять в навчальних аудиторіях.

1. Порядок проведення екзаменів та заліків

2.1. Для проведення екзаменів і заліків викладачі відповідних навчальних дисциплін розробляють комплект завдань для проведення заліку та екзамену з навчальних дисциплін, які розглядають на засіданнях циклової комісії відповідної спеціальності.

Білету до екзаменів повинні охоплювати питання теоретичного та практичного змісту з різних розділів навчальної програми.

Тестові завдання повинні містити рівневі завдання в обсязі згідно з пояснювальною запискою до тесту.

Комплект розроблених білетів або тестів повинен за своїм змістом охоплювати всі теми пройденого матеріалу.

Кількість завдань до екзаменів повинна бути обов'язково більша, ніж кількість здобувачів освіти в групі.

2.2. Зміст екзаменаційних білетів або тестів до відома здобувачів освіти не доводять.

За місяць до початку сесії до відома здобувачів освіти доводять перелік питань для повторення пройденого матеріалу, складеного в послідовному порядку до програми.

2.3. Екзамени та заліки приймає викладач, який викладав навчальну дисципліну.

2.4. Присутність на екзаменах і заліках сторонніх осіб без дозволу адміністрації училища не дозволено.

2.5. Після відповіді на питання білету здобувачеві освіти можуть ставити додаткові питання в межах навчального матеріалу, винесеного на екзамен, але не більше трьох питань.

2.6. На екзаменах здобувач освіти може користуватись довідковою літературою, програмами, картами, схемами, обладнанням, які включені до переліку матеріального та методичного забезпечення екзамену.

2.7. Письмові екзаменаційні роботи виконують на папері зі штампом училища.

2.8. Якщо здобувач освіти не з'явився на екзамен, викладач в екзаменаційній відомості робить помітку – «не з'явився».

Здобувачеві освіти, який не з'явився на екзамен без поважних причин, виставляють незадовільну оцінку.

2.9. Здобувачі освіти, які за підсумками сесії, а також за підсумками поточного обліку знань одержали більше двох незадовільних оцінок, з училища відраховують.

Здобувачі освіти, які під час сесії не склали екзамени, заліки з однієї або двох дисциплін, повинні ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру або протягом двох тижнів від початку наступного семестру.

В особливих випадках, при наявності поважних причин (довідки з медичного закладу і таке інше), здобувачам освіти, які мають більше двох незадовільних оцінок з дозволу директора училища може бути надана можливість їх перескласти через продовження сесії. Повторне складання екзаменів чи заліків з кожної дисципліни дозволяють не більше двох разів.

Документування здачі екзаменів і заліків

3.1. Білети або тести до екзаменів затверджує голова циклової комісії.

3.2. Результати складання екзаменів, заліків виставляють в журналах навчальних занять та вносять відповідно до екзаменаційної, залікової відомостей або відомості семестрових оцінок, індивідуального навчального плану здобувача освіти. Позитивні оцінки заносять до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

Розбіжність оцінок при виставленні їх у вищезгадані документи не допускається.

3.3. Відомості підсумкового контролю повинні бути здані секретареві навчальної частини в день його проведення.

3.4. Відомості підсумкового контролю зберігають в навчальній частині протягом п'яти років, потім передають в архів.