


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Вижницький фаховий коледж мистецтв та дизайну імені Василя Шкрібляка



ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор коледжу
Роман ГАВРИЛЮК



23 січня 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про оцінювання знань студентів із загальноосвітніх дисциплін у
Вижницькому фаховому коледжі мистецтв та дизайну
імені Василя Шкрібляка**

Вижниця 2023

Розробники

| Розроблено | Посада | ППП | Підпис |
|-------------------|---|----------------------|---------------|
| | Завідувачка НМК | Круглюк О.І. | |
| Перевірено | Заступник директора з навчальної роботи | Фижделюк В.Ю. | |

ЗМІСТ

1. Загальні поняття
2. Поточне оцінювання
3. Тематичне оцінювання та порядок його проведення
4. Виставлення оцінок до журналу
5. Семестрове оцінювання та порядок його проведення
6. Державна підсумкова атестація

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ ІЗ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ ДИСЦИПЛІН

Загальні положення

Згідно з законодавством України про загальну середню освіту основними видами оцінювання навчальних досягнень студентів у коледжі є поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне) і державна підсумкова атестація.

Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється відповідно до критеріїв у системі загальної середньої освіти та індивідуального підходу з урахуванням рівня знань та потреб самого студента з даного предмета.

Оцінюванню підлягають навчальні досягнення з усіх дисциплін навчального плану коледжу.

Для проведення різних форм оцінювання знань, умінь і навичок студентів із циклу дисциплін загальноосвітньої підготовки викладачі розробляють завдання у формі тестів, комп'ютерних програм, варіантів контрольних робіт, диктантів, які розглядаються і затверджуються на засіданнях циклових комісій.

Для якісного оцінювання навчальних досягнень студентів та забезпечення оптимальної організації виконання обов'язкових письмових робіт керівник навчального закладу (його заступник) складає графік їх проведення окремо на I та II семестри.

Графік передбачає проведення, як правило, не більше однієї письмової контрольної роботи протягом навчального дня.

Поточне оцінювання

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів з певних розділів і тем навчальної програми, а також виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання знань здобувачів визначається відповідною цикловою (предметною) комісією (кафедрою) і може бути індивідуальною або фронтальною, усною, письмовою, практичною. Результати поточного контролю враховуються при виставленні підсумкової оцінки.

Тематичне оцінювання та порядок його проведення

Тематичне оцінювання – це визначення навчальних досягнень студентів з певної теми (частини теми, блоку тем) або з певного виду навчальної діяльності на основі вимог навчальної програми та критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів з тієї чи іншої дисципліни загальноосвітньої підготовки. Здійснюється тематичне оцінювання для визначення повноти знань студентів із циклу дисциплін загальноосвітньої підготовки.

Проводять тематичне оцінювання знань викладачі, що читають дисципліну в групі.

Зміст, обсяг, форми, терміни тематичного оцінювання визначає викладач.

Тематичному оцінюванню підлягають усі дисципліни навчального плану,

які читають на I-II курсі.

Обсяг матеріалу для тематичного оцінювання повинен бути не менше 8 навчальних годин та не більше 22–24 аудиторних годин. Якщо на вивчення теми відведено менше часу, допускається об'єднання цієї теми з іншими, близькими за змістом.

Кожне тематичне оцінювання повинно мати не менше 3 етапів поточного контролю знань. Етапи поточного контролю знань визначає викладач, що веде заняття в групі, і можуть бути: усне та письмове опитування, практичні та лабораторні, семінарські заняття, контрольні роботи, домашні роботи, реферати, графічні та розрахункові роботи, тестовий контроль тощо.

Проводять тематичний контроль у кінці вивчення теми (блоку тем).

Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюють за 12-бальною шкалою і його результати позначають цифрами від 1 до 12 згідно з критеріями оцінювання (наказ Міністерства освіти і науки України від 05.05.2008 року № 371).

У разі не атестації студентів у журналі роблять відповідний запис – *н/а* (не атестований (*а*)).

Студентам, які за станом здоров'я зараховані до спеціальної групи з фізичної культури, оцінювання навчальних досягнень здійснюється за 12-бальною шкалою згідно з критеріями оцінювання.

Виставлення оцінок до журналу

Тематичну оцінку виставляють до журналу в колонку з написом Тематична без дати.

Під час виставлення тематичної оцінки враховують всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми (блоку тем).

Якщо студент був (-ла) відсутній на заняттях протягом теми, не виконав(-ла) вимог навчальної програми, у колонку з написом «Тематична» виставляють *н/а*. Тематична оцінка не підлягає коригуванню.

Семестрове оцінювання та порядок його проведення

Семестрове оцінювання здійснюють на підставі тематичних оцінок. При цьому має враховуватись динаміка особистих навчальних досягнень студентів з дисциплін протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо.

Семестрову оцінку виставляють без дати в колонку з написом: I семестр, II семестр.

Семестрова оцінка може підлягати коригуванню. Скориговану семестрову оцінку виставляють без дати в колонку з написом «Скоригована» поруч з колонкою I семестр або II семестр. Колонки для виставлення скоригованих оцінок відводять навіть за відсутності студентів, які виявили бажання скоригувати оцінку.

У триденний термін після виставлення семестрової оцінки, студенти, які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних

причин не були атестовані, звертаються до директора коледжу із заявою про проведення відповідного оцінювання, в якій мотивують причину та необхідність його проведення.

За наказом директора коледжу створюється комісія у складі голови (директор коледжу або його заступник) та членів комісії: голови циклової комісії, викладача, який читає дисципліну у цій групі, а також затверджується графік проведення оцінювання. Коригування проводять не пізніше п'яти днів після подання заяви. У разі хвороби студента чи інших поважних причин термін може бути подовжено.

Члени комісії готують завдання, які погоджують на засіданні циклової комісії і затверджує керівник навчального закладу. Вони мають охоплювати зміст усіх тем, що вивчали протягом семестру. Оцінювання проводять у письмовій формі. Письмові роботи зберігають протягом року.

Відповідальність за об'єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення покладають на голову комісії. Комісія ухвалює рішення щодо його результатів і складає протокол. Рішення комісії є остаточним. Скоригована оцінка не може бути нижчою за семестрову.

У разі, якщо студентові не вдалося підвищити результати, запис у колонку «Скоригована» не роблять.

За результатами оцінювання видає відповідний наказ директор коледжу. Скориговану семестрову оцінку за I семестр виставляють до початку II семестру, за підсумками II семестру – не пізніше 5 днів після закінчення семестру.

Підвищення семестрової оцінки студентів не дає їм права мати привілеї (нагороди, стипендії).

Державна підсумкова атестація

Державну підсумкову атестацію проводять відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію студентів із циклу дисциплін загальноосвітньої підготовки у навчальних закладах, які здійснюють підготовку кадрів на основі базової загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 07.07.2010 р. № 675.

Виставлення оцінки з державної підсумкової атестації здійснюється у колонку з написом «ДПА» без зазначення дати.

Студентам, які не пройшли державну підсумкову атестацію, у колонку з написом «ДПА» роблять запис *n/a* (не атестований (-а)).

Студентам, яким оцінку з державної атестації переглядала атестаційна комісія, за її результатами виставляють оцінку у колонку з написом «Апеляційна» без дати.

Прикінцеві положення

Положення схвалюється рішенням методичної ради коледжу та запроваджується наказом директора і набуває чинності з моменту його затвердження.

Листок реєстрації змін

| Номер зміни | Дата введення в дію | Номер пункту, що змінюється | Прізвище ініціали особи, що зробила запис |
|--------------------|---------------------|-----------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |