

Методичні рекомендації щодо проведення підсумкового семестрового контролю у формі семестрового (диференційованого)

заліку

Семестровий (диференційований) залік – це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння студентом навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях) протягом семестру. Семестровий залік планується за відсутності екзамену і не передбачає обов'язкової присутності студентів на заліковому заході. Рішення про перелік навчальних дисциплін, з яких проводиться диференційований залік, приймає навчальний заклад.

Семестрові заліки з окремих дисциплін проводяться після закінчення її вивчення, до початку екзаменаційної сесії. Заліки приймаються викладачами, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в навчальній групі або читали лекції з даної дисципліни.

Якщо студент не отримав залік за результатами поточного контролю, залік виставляється за результатами виконання ним залікової контрольної роботи або підсумкової співбесіди (форму проведення заліку визначає викладач).

При цьому викладач у відомості обліку успішності робить запис «недопущений». Недопущення студента до семестрового заліку з певної навчальної дисципліни не може бути причиною недопуску його до контролю з інших дисциплін. Недопущення студента до семестрового заліку є підставою для невключення його до рейтингу успішності для нарахування академічної стипендії на наступний семестр.

Залік (залікова контрольна робота, співбесіда, тестування тощо) приймає педагогічний працівник, який викладав курс. Як виняток, за наявності поважних причин, заступник директора з навчальної роботи може призначити для приймання заліку іншого викладача з числа викладачів даної дисципліни.

Результати заліків оцінюються за чотирибальною національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), заносяться до відомості обліку успішності та залікової книжки студента (позитивні результати).

У разі отримання незадовільної оцінки, перескладання заліку з дисципліни допускається не більше двох разів. При повторному перескладанні залік у студента приймає комісія, яка створюється директором навчального закладу. Оцінка, виставлена комісією, є остаточною. Перескладання незадовільної оцінки не є підставою для включення студента до рейтингу успішності для нарахування академічної стипендії на наступний семестр.

У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою студента чи викладача, директором навчального закладу створюється комісія для приймання заліку, до якої входять завідувач відділення, методист, голова і

викладачі циклової комісії та представники органів студентського самоврядування.

Перескладання залікової оцінки для підвищення її рівня на підставі мотивованої заяви студента допускається не більше, ніж з трьох дисциплін за весь період навчання. Дозвіл на перескладання дисциплін надається заступником директора з навчальної роботи за заявою студента, погодженою завідувачем відділення. В цьому випадку при формуванні семестрового рейтингу успішності враховується попередня оцінка.

Студенти, які матимуть на момент закінчення сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з коледжу. Студентам, які матимуть на момент закінчення сесії не більше 2-х незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість протягом тижня після закінчення сесії (але не пізніше початку наступного семестру). Повторне складання заліку допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється заступником директора з навчальної роботи за поданням завідувача відділення. Якщо студент під час складання заліку комісії отримав незадовільну оцінку, то він відраховується з коледжу.

Студенти, які не з'явились на заліки без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені, окремим студентам може встановлюватись індивідуальний графік складання заліків або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця з початку наступного навчального семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіку, розглядається питання про надання йому академічної відпустки або повторного курсу навчання.

Завдання для проведення заліку розробляються викладачем, розглядаються та схвалюються на засіданні відповідної циклової комісії, затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Присутність студента на семестровому заліку не є обов'язковою.

Зразок заповнення сторінки журналу навчальних занять

| П. І. Б. | 11 | | | 20 | | | 19 | | | | |
|--------------------------------|----|--|--------|----|--|----------------------|----|--|--------|--|-------|
| Дата проведення | 09 | | Модуль | 10 | | Семестрова атестація | 12 | | Модуль | | Залік |
| | 3 | | 3 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | | 4 |
| Прізвища та ініціали студентів | 4 | | 5 | 5 | | 4 | 4 | | 4 | | 5 |
| | 4 | | 4 | 3 | | 3 | 3 | | 3 | | 3 |
| | нб | | 3 | 3 | | 3 | 3 | | 3 | | 2 |
| | 5 | | 5 | | | 5 | 5 | | 5 | | 5 |