

МОЗ України  
Запорізький державний  
медико-фармацевтичний  
університет

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Запорізького державного  
медико-фармацевтичного університету  
Протокол від 21.04.2023 № 1

### ПОЛОЖЕННЯ

про організацію, порядок і методику  
оцінювання навчальних досягнень  
студентів, проведення заліків та  
екзаменів у Медичному фаховому  
коледжі Запорізького державного  
медико-фармацевтичного  
університету

В.о. ректора університету,  
Професор



Юрій КОЛЕСНИК

м. Запоріжжя

### 1. Загальні положення

Контроль знань, умінь та навичок у коледжі здійснюється з дисциплін загальноосвітньої підготовки і за освітньо-професійною програмою підготовки фахового молодшого бакалавра (молодшого бакалавра).

Навчально-методичне забезпечення навчального процесу включає:

1. Державні стандарти освіти;
2. навчальні плани;
3. навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
4. програми навчальної, виробничої практики;
5. підручники і навчальні посібники;
6. інструктивно-методичні матеріали до лабораторних, семінарських занять;
7. індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
8. контрольні завдання до лабораторних, практичних, семінарських занять;
9. контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
10. методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт.

Основними функціями оцінювання навчальних досягнень студентів є:

– *контролююча* – визначає рівень досягнень кожного студента, готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу викладачеві відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;

– *навчальна* – сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, удосконаленню вмінь і навичок;

– *діагностично-коригувальна* – з'ясовує причини труднощів, які виникають у студента у процесі навчання; виявляє прогалини в засвоєнні, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;

– стимулювально-мотиваційна – формує позитивні мотиви навчання;  
– виховна – сприяє формуванню вмінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності. Знання, вміння студентів з дисциплін загальноосвітньої підготовки оцінюються за 12-бальною шкалою на підставі загальних критеріїв та критеріїв з кожного навчального предмета затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 05.05.08 р. № 371.

Знання, вміння студентів з гуманітарної, соціально-економічної, природничо-наукової, професійної та практичної підготовки оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

## **2. Порядок та методика проведення поточного, тематичного та підсумкового оцінювання**

### **2.1. Загальні критерії оцінювання знань, умінь студентів з дисциплін загальноосвітньої підготовки**

**2.1.1.** При оцінюванні навчальних досягнень студентів мають ураховуватися:

- характеристика відповіді студента: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;
- сформованість загальнонавчальних та дисциплінарних умінь і навичок;
- рівень володіння розумовими операціями: уміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
- досвід творчої діяльності (уміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);
- самостійність оцінних суджень.

Характеристики якості знань взаємопов'язані між собою і доповнюють одна одну.

Названі вище орієнтири покладено в основу чотирьох рівнів навчальних досягнень студентів: початкового, середнього, достатнього, високого.

Вони визначаються за такими характеристиками:

Перший рівень – початковий. Відповідь студента фрагментарна, характеризується початковими уявленнями про предмет вивчення.

Другий рівень – середній. Студент відтворює основний навчальний матеріал, виконує завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.

Третій рівень – достатній. Студент знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, вміє пояснити основні закономірності, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Відповідь студента правильна, логічна, обґрунтована, хоча їй бракує власних суджень.

Четвертий рівень – високий. Знання студента є глибокими, міцними, системними; студент вміє застосовувати їх для виконання творчих завдань, його навчальна діяльність позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію.

Водночас, визначення високого рівня навчальних досягнень, зокрема оцінки 12 балів, передбачає знання та уміння в межах навчальної програми і не передбачає участі студентів у олімпіадах, творчих конкурсах тощо (таблиця).

<b>Рівні навчальних досягнень</b>	<b>Бали</b>	<b>Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів</b>
<b>I. Початковий</b>	<b>1</b>	Студент розрізняє об'єкти вивчення.
	<b>2</b>	Студент відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення.
	<b>3</b>	Студент відтворює частину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконує елементарні завдання.
<b>II. Середній</b>	<b>4</b>	Студент з допомогою викладача відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію, дію.
	<b>5</b>	Студент відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило.
	<b>6</b>	Студент виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його (її) правильна, але недостатньо осмислена. Вміє застосувати знання при виконанні завдань за зразком.
<b>III. Достатній</b>	<b>7</b>	Студент правильно відтворює навчальний матеріал, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролює власні навчальні дії.
	<b>8</b>	Знання студента є достатнім, він застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежить між явищами,

		фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його (її) логічна, хоч і має неточності.
	9	Студент добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією.
<b>IV. Високий</b>	10	Студент має повні, глибокі знання, здатний використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення.
	11	Студент має гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, уміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблем.
	12	Студент має системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення.

**2.1.2.** Видами оцінювання навчальних досягнень студентів є поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та державна підсумкова атестація.

Поточне оцінювання – це процес установлення рівня навчальних досягнень студента (студентки) в оволодінні змістом предмета, вміннями й навичками відповідно до вимог навчальних програм.

Поточне оцінювання здійснюється у процесі поурочного вивчення теми. Його основними завданнями є: установлення й оцінювання рівнів розуміння й первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, установлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, закріплення знань, умінь і навичок.

Формами поточного оцінювання є індивідуальне, групове та фронтальне опитування; робота з діаграмами, графіками, схемами; робота з контурними картами; виконання студентами різних видів письмових робіт; взаємоконтроль студентів у парах і групах; самоконтроль тощо. В умовах упровадження зовнішнього незалежного оцінювання особливого значення набуває тестова форма контролю та оцінювання навчальних досягнень студентів.

Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основною для коригування роботи викладача на занятті.

Поточна оцінка виставляється до навчального журналу в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалося оцінювання студента.

**2.1.3.** Тематичному оцінюванню навчальних досягнень підлягають основні результати вивчення теми (розділу).

Тематичне оцінювання навчальних досягнень студентів забезпечує:

- усунення безсистемності в оцінюванні;
- підвищення об'єктивності оцінки знань, навичок і вмінь;
- індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання;
- систематизацію й узагальнення навчального матеріалу;
- концентрацію уваги студентів до найсуттєвішого в системі знань із кожної дисципліни.

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування студентами матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності студентів.

Перед початком вивчення чергової теми всі студенти мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми (кількість занять); кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення; умовами оцінювання.

Тематична оцінка виставляється до навчального журналу в колонку з надписом **Тематична** без дати.

При виставленні **тематичної оцінки** враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається.

Якщо студент був відсутній на заняттях протягом вивчення теми, не виконав вимоги навчальної програми, у колонку з надписом «тематична» виставляється н/а (не атестований). Тематична оцінка не підлягає коригуванню. Студентам, які не атестовані з поважної причини (за наявності відповідних документів) дозволяється у місячний термін відпрацювати навчальний матеріал і отримати позитивну атестаційну оцінку, яка виставляється викладачем у нижній частині сторінки журналу з вказаною датою перездачі та підписом викладача. Студенти, які не атестовані без поважних причин вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Якщо студент пропустив практичні, лабораторні, семінарські та інші контрольно-підсумкові заняття, то він зобов'язаний їх відпрацювати протягом двох тижнів після виходу на заняття. В разі відпрацювання викладач у журналі на відведених сторінках робить відмітку про відпрацювання заняття. Якщо студент не відпрацював вказані види занять у визначений термін, через дріб виставляється незадовільна оцінка.

**Оцінка за семестр виставляється на підставі тематичних оцінок.** При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних

досягнень студента з дисципліни протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо. Семестрова оцінка виставляється до навчального журналу в колонку з написом «семестрова» без зазначення дати як середнє арифметичне тематичних оцінок.

Якщо студент був відсутній на заняттях протягом семестру без поважних причин, у відповідну клітинку замість оцінки за I семестр чи II семестр виставляється **н/а (не атестований)**. Семестрова оцінка виставляється без дати до навчального журналу в колонку з надписом «I семестр», «II семестр».

Річна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом **Річна (підсумкова)** без зазначення дати, це оцінка як середнє арифметичне семестрових оцінок з дисципліни з перевагою оцінки за останній семестр.

Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових оцінок.

У випадку неатестації студента за підсумками двох семестрів у колонку «Річна» робиться запис н/а (не атестований).

Державна підсумкова атестація (далі атестація) студентів вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку фахівців на основі базової та повної загальної середньої освіти, – це форма контролю за відповідністю освітнього рівня студентів навчальним програмам. Атестація проводиться відповідно до статті 34 Закону України «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 16.11.2000 року № 1717 «Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання».

Зміст, форми, терміни атестації визначається навчальними планами підготовки молодших спеціалістів, які погоджені Міністерством освіти і науки України.

## **2.2. Контроль навчальних досягнень студентів за освітньо-професійною програмою підготовки фахового молодшого бакалавра (МБ)**

В організації навчального процесу застосовується поточний та підсумковий контроль.

**2.2.1.** Поточний контроль здійснюється з метою виявлення рівня засвоєння студентом змісту навчальної програми з кожної дисципліни навчального плану.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних робіт, семінарських занять, виконання самостійних робіт, контрольних робіт тощо.

Форми проведення поточного контролю, система оцінювання знань студентів визначаються предметною (цикловою) комісією.

**2.2.2.** Виконання практичних, лабораторних робіт оцінюється диференційовано. Систему оцінювання визначає предметна (циклова) комісія.

**2.2.3.** Поточні і обов'язкові контрольні роботи оцінюються диференційовано. Оцінки за їх виконання заносяться у журнал навчальних занять. Кількість поточних контрольних робіт визначається предметною

(цикловою) комісією. Виконання контрольних робіт, передбачених навчальним планом, є обов'язковим.

**2.2.4.** Знання, вміння студентів із гуманітарної, природничо-наукової та загальноекономічної, професійної та практичної підготовки оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», в навчальних журналах виставляється кількісна оцінка «5», «4», «3», «2».

**Оцінка «2» виставляється** тоді, коли студент за допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та неусвідомлено виконує окремі частини практичних завдань. Під час відповіді й виконання практичних завдань допускає помилки, які самостійно виправити не може.

**Оцінка «3» виставляється** тоді, коли студент на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі за частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Неусвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. Під час відповіді й виконання практичних завдань допускає помилки, які самостійно виправити не може.

**Оцінка «4» виставляється** тоді, коли студент самостійно, з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та застосовує його під час виконання практичних завдань в типових умовах. Для визначення основних понять аналізує, порівнює інформацію і робить висновки. Відповідь студента в цілому правильна, логічна, та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій). Можлива консультативна допомога викладача. Достатньо усвідомлено користується додатковою інформацією, технічною і конструкторсько-технологічною документацією. Під час відповіді та виконання практичних завдань допускає несуттєві помилки, які може виправити.

**Оцінка «5» виставляється** тоді, коли студент володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь студента повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Студент вміє самостійно знаходити джерела інформації і користуватися ними, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міждисциплінарні зв'язки, робить аргументовані висновки. Студент правильно і усвідомлено застосовує всі види технічної, конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно розробляти окремі її види. Самостійно правильно, в повному обсязі виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. При відповіді та виконанні практичних завдань допускає неточності, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки та технології.

Оцінка за семестр виставляється за результатами поточного оцінювання, а за рік – на основі семестрових оцінок.

### **2.2.5. Семестрове оцінювання.**

Семестрова оцінка виставляється на підставі поточних оцінок, отриманих студентом за виконання визначених викладачем обов'язкових видів навчальної діяльності з навчальної теми, декількох тем, розділу (виконання лабораторно-практичних робіт, оцінок, отриманих на семінарських заняттях, за виконання контрольних робіт, тестів, рефератів, завдань самостійної роботи студентів та інших).

Оцінювання практичних занять здійснюється на кожному практичному занятті або як підсумок кількох практичних занять відповідно до тем (розділів) з урахуванням специфіки навчального матеріалу.

На самостійну роботу з кожної дисципліни відводиться відповідний відсоток годин визначений робочим навчальним планом. Кожен викладач розробляє індивідуальну систему оцінювання завдань для самостійної роботи, про що інформує студентів на заняттях та відображає в робочій програмі.

Поточний контроль знань планується викладачами при складанні робочої програми з дисципліни. Викладачі визначають обов'язкові види навчальної діяльності студентів, які підлягають оцінюванню протягом вивчення теми (розділу), їх зміст, форми і критерії оцінювання знань, умінь студентів, погоджують та затверджують їх на засіданнях циклових комісій.

На початку вивчення кожної навчальної теми, розділу з якого буде проводитись оцінювання знань, умінь, викладач доводить до відома студентів обов'язкові види навчальної діяльності, які підлягають оцінюванню, зміст та терміни їх проведення, методи, форму і критерії оцінювання знань, умінь студентів.

Студентам, які пропустили без поважних причин теоретичні та практичні заняття з конкретної дисципліни, не виконали вимоги навчальної програми у відповідну колонку замість оцінки за семестр виставляється н/а (не атестований). Студенти, які не атестовані без поважних причин вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Студентам, які пропустили заняття з поважної причини (за наявності відповідних документів) дозволяється у визначений викладачем термін відпрацювати навчальний матеріал. Оцінка виставляється викладачем у нижній частині сторінки журналу з вказаною датою перездачі та підписом викладача.

Студент, який не з'явився на практичну, лабораторну, контрольну-підсумкову роботу з будь-яких причин, зобов'язаний відпрацювати цю роботу протягом 10 (десяти) днів після виходу на заняття (в кінці семестру до його завершення). В разі відпрацювання викладач поряд з позначкою «н» через дріб виставляє оцінку. Якщо студент не відпрацював вказані види занять у визначений термін, через дріб виставляється незадовільна оцінка.

Семестрова оцінка з навчальної дисципліни виставляється студентам на підставі поточних оцінок, отриманих протягом семестру.

### **2.2.6. Підсумковий семестровий контроль**

Вивчення кожної навчальної дисципліни завершується проведенням контрольних заходів.



Семестровий контроль проводиться у формі екзамену або диференційованого заліку. Ці форми контролю можуть проводитись усно чи письмово, за екзаменаційними білетами, тестами.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання засвоєння студентами навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни, на підставі виконання обов'язкових видів навчальної діяльності, лабораторно-практичних робіт за семестр без обов'язкової присутності студентів, якщо з навчальної дисципліни робочими навчальними планами не передбачено проведення семестрового екзамену.

Періодичність і терміни проведення контрольних заходів визначаються навчальними планами (робочими навчальними планами), а форми їх проведення – робочою програмою навчальної дисципліни.

Підсумкові, семестрові оцінки заносяться у журнал навчальних занять, залікову книжку, зведену відомість успішності, особову картку.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з вищого навчального закладу.

Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академзаборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється завідувачем відділення.

Студенти, які не з'явились на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. Екзаменатор при відсутності студента на іспиті в екзаменаційній відомості робить запис «не з'явився».

**Якщо предмет вивчається протягом двох семестрів і закінчується заліком, то до уваги беруться поточні два семестри. При призначенні стипендії враховуються результати кожного семестру зокрема.**

**Державна атестація студента** здійснюється державною кваліфікаційною комісією (далі – державна комісія) після завершення навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої (кваліфікаційної) підготовки вимогам освітньої (кваліфікаційної) характеристики.

Виконання робочих навчальних планів і робочих програм дисциплін контролюється заступником директора з навчальної роботи та зав. відділенням. Як елемент такого контролю, широко використовуються контрольні роботи, що проводяться після завершення вивчення студентами конкретних дисциплін. Зміст таких контрольних робіт базується на робочій програмі дисциплін, а їх результати – джерело оцінки не тільки знань студентів, але й повноти виконання робочих програм та методичного рівня викладання.

Викладачами коледжу розроблені навчально-методичні комплекси для всіх дисциплін, один з розділів яких є критерії оцінювання знань студентів.

### **3. Порядок та методика проведення заліків та екзаменів**

Директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень та голови циклових комісій під час навчання, проведення заліково-екзаменаційних сесій вивчають якість підготовки студента та планують заходи, що забезпечують подальше покращення навчального процесу.

Результати оцінювання навчальних досягнень студентів та пропозиції щодо покращення навчального процесу виносяться на обговорення засідань циклових комісій, нарад на відділеннях, педагогічної ради коледжу.

Не пізніше ніж за місяць до проведення екзамену викладачі формують і затверджують у встановленому порядку пакет екзаменаційної документації, яка містить:

- титульну сторінку із зворотом;
- пояснювальну записку;
- перелік питань;
- практичні завдання: задачі, вправи, тести та ін.
- екзаменаційні білети;
- критерії оцінювання;
- перелік матеріалів, якими дозволяється студенту користуватись

під час екзамену.

Кількість варіантів екзаменаційних завдань має забезпечити самостійність виконання завдання кожним студентом.

Після погодження і затвердження екзаменаційні білети зберігаються у голови циклової комісії.

Голова циклової комісії несе відповідальність за їх несанкціоноване розповсюдження.

Екзаменатор зобов'язаний після проведення іспиту здати екзаменаційні білети разом з відомістю обліку успішності у навчальну частину (зав. відділенням).

Присутність на екзаменах сторонніх осіб без дозволу директора, заступника директора з навчальної роботи або завідувача відділення не допускається.

#### Проведення екзамену в письмовій формі

Затвержені пакети завдань у запечатаних конвертах (зразок додається) передаються голові циклової комісії на підпис не пізніше ніж за 10 днів до проведення екзамену.

Кількість комплектів формується один на групу.

Після проведення екзамену викладач збирає роботи, що мають зовнішню титульну сторінку, де зазначено прізвище, ім'я та по батькові студента, шифр академічної групи та основну частину (власне екзаменаційну роботу). Роботи передаються голові циклової комісії, зав. відділенням, підписані викладачами, які проводили екзамен, та викладачами, які

перевіряли роботи, для зберігання в циклової комісії до кінця поточного року.

Голова циклової комісії у разі необхідності здійснює повторну вибірккову перевірку письмових робіт для кожного екзамену.

#### Проведення екзамену в усній та комбінованій формах

Кількість екзаменаційних білетів в усній формі повинна перевищувати кількість студентів у навчальній групі.

Екзамен у комбінованій формі проводиться з окремих дисциплін і містить дві складові: письмові та усні завдання, або завдання, що потребують використання технічних засобів.

Письмові завдання використовуються згідно з вимогами до письмового екзамену, зазначених в Положенні. Друга складова проводиться згідно з вимогами, затвердженими відповідною цикловою комісією. Зміст екзамену, розподіл часу та критерії оцінювання зазначаються в пояснювальній записці до пакету екзаменаційних матеріалів, який затверджується цикловою комісією.

#### Обов'язки екзаменатора

1. Дотримуватись розкладу (дата, час початку екзамену, аудиторія).
2. Про відвідування екзамену будь-якою особою, крім директора, заступника директора з навчальної роботи, завідувачів відділення, призначених згідно з наказом директора, вимагають письмовий дозвіл.
3. Проводити екзамен тільки згідно із затвердженим комплектом екзаменаційних білетів або контрольних завдань (для більш об'єктивної оцінки рівня підготовки студента екзаменаторові надається право ставити додаткові питання в межах робочої навчальної програми).
4. При усній формі екзамену оголошувати оцінку відразу після закінчення опитування студента, проставити її у відомість обліку успішності та залікову книжку.
5. При письмовій формі екзамену оголошувати оцінку не пізніше наступного дня.
6. При проведенні семестрового екзамену екзаменатор повинен мати таку документацію:
  - Затверджений головою циклової комісії (із зазначенням номера протоколу та дати засідання циклової комісії) комплект екзаменаційних білетів (КЗ).
  - Затверджений головою циклової комісії перелік матеріалів, користуватись якими дозволяється студенту під час екзамену.
  - Затверджені головою циклової комісії критерії оцінки рівня підготовки студентів.
  - Відомість обліку успішності, отриману в завідуючих відділення напередодні або в день проведення екзамену.

#### Оформлення результатів екзамену

Результати семестрового контролю вносяться в екзаменаційну відомість (в одному примірнику).

Відповідальність учасників семестрового контролю навчального процесу

Завідувач відділення повинен:

- Використовувати результати атестації, семестрового та підсумкового контролю для адміністративних заходів відповідно до чинного законодавства щодо стипендіального забезпечення, переведення, відрахування та поновлення студентів.
- Визначати річний та підсумковий рейтинг студентів за результатами контролю з усіх дисциплін.

Голова циклової комісії повинен:

- Забезпечити підготовку навчально-методичного комплексу навчального процесу, зокрема ефективної діагностики засвоєння навчального матеріалу.
- Забезпечити організацію атестації (модульного), (поточного) контролю знань згідно з графіком контрольних заходів студента.
- Аналізувати та розглядати на засіданнях циклових комісій результати контролю знань і вживати відповідних заходів щодо його удосконалення.
- Контролювати об'єктивність контрольних заходів.

Викладач повинен:

- На початку викладання дисципліни надати студентам інформацію про види занять, розподіл часу на засвоєння матеріалу, терміни викладання та контрольних заходів, методичні матеріали щодо технології семестрового контролю з конкретного виду занять.
- Використовувати стандартизовані, уніфіковані об'єктивні і прозорі засоби контролю із зазначеними критеріями оцінювання, орієнтовані на діагностику здатності застосування знань відповідно до стандартів вищої освіти.
- Проводити за розкладом занять семестровий контроль з певного виду занять та приймати перескладання (за необхідності).
- Роз'яснювати студентам допущені помилки та відповідність оцінки визначеним критеріям.
- Своєчасно заповнювати відомість та подавати завідувачу відділення.
- Аналізувати результати контролю знань та інформувати голову циклової комісії.
- Своєчасно інформувати студентів про результати контрольних заходів.

Студент повинен:

- Забезпечувати необхідний рівень якості засвоєння програми підготовки.
- Проходити відповідні контрольні випробовування у визначені терміни.
- Бути на екзамені без запізнь із заліковою книжкою. Сумки, пакети, портфелі, конспекти, книги тощо можуть бути залишені в спеціально відведеному місці. Недопустиме користування на екзамені диктофонами та телефонами, КПК (кишеньковий персональний комп'ютер), плеєрами, ноутбуками тощо.

- Про порушення студентом дисципліни під час проведення екзаменаційного контролю (списування, підміна завдання, використання недозволених матеріалів чи засобів) викладач усуває його від здачі екзамену, виставляючи за результатами екзаменаційного контролю незадовільну оцінку.

#### Розгляд конфліктних ситуацій, апеляція

У разі незгоди з виставленою оцінкою, студент має право подати апеляцію. Апеляція оформляється у вигляді письмової заяви на ім'я голови циклової комісії і подається в день оголошення оцінки. Заява повинна мати чітку вказівку на предмет апеляції (конкретне питання, завдання, розділ роботи) і аргументоване обґрунтування незгоди з виставленою оцінкою.

До розгляду апеляції наказом директора, за подання завідувача відділення призначається апеляційна комісія з трьох осіб, очолена, як правило, головою циклової комісії. До складу комісії обов'язково включається викладач, що проводив письмовий чи усний екзамен. Метою апеляції є розгляд спірних моментів екзаменаційної роботи. В результаті обговорення предмету апеляції оцінка може бути підвищена. Апеляція має бути розглянута в тижневий термін з моменту подачі заяви. Рішення апеляційної комісії має бути зафіксоване в додатковій заліково-екзаменаційній відомості.

#### Процедура перевірки екзаменів

Здійснювати перевірку процедури проведення екзаменів мають право педагогічні працівники на підставі наказу (розпорядження) директора (заступника директора з навчальної роботи).

Директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень мають право перевірки процедури і змісту екзаменів без попереднього повідомлення.

Перевірка кожного викладача з однієї дисципліни в межах однієї заліково-екзаменаційної сесії повинна проводитись не більше одного разу для кожної з форм і технологій навчання.

#### До грубих порушень відноситься:

- Невиконання наказів про проведення сесії.
- Проведення екзамену не відповідно до затвердженого розкладу.
- Проведення екзамену без відомості (екзаменаційної), або додаткової відомості оформлених у встановленому порядку.
- Відсутності на екзамені копії затвердженої у встановленому порядку навчальної програми дисципліни.
- Відсутність на екзамені належно оформлених і затверджених екзаменаційних білетів.
- Не виставлені у відомість обліку успішності (журнал) сумарні бали поточного оцінювання знань.
- Відсутність на екзамені залікових книжок.
- Затримка подання завідувачу відділення екзаменаційної відомості та комплекту екзаменаційних білетів в день проведення іспиту.

За підсумками перевірки заповнюється «Картка контролю організації і проведення екзамену в академічній групі» (додаток Б), в якій вказується:

- Дата перевірки.
- Прізвище, ім'я, по батькові перевіряючого, його посада.
- Дисципліна, що перевіряється.
- Номер групи.
- Відомість про наявність або відсутність необхідних на екзамені документів.

- Відомості про порушення пунктів наказу директора щодо організації заліково-екзаменаційної сесії і даного Положення.

Картка контролю і проведення екзамену в академічній групі підписується перевіряючим і тим, хто перевіряється. Копії передаються у відповідну циклову комісію та завідувачу відділення.

#### 4. Заповнення журналу успішності

Журнал обліку роботи академічної групи та викладачів (далі – журнал) – це обов'язковий документ, в якому фіксуються результати навчальних досягнень студентів, відвідування ними занять, виконання навчальних програм тощо.

Наявність журналу на занятті обов'язкова. У позааудиторний час журнал зберігається у викладацькій або у зав. відділенням.

Журнал складається з розділів: «Зміст», «Облік проведення занять, їх відвідування та успішності студентів», «Виконання курсових робіт, лабораторно-практичних та графічних робіт», «Зведена відомість обліку успішності студентів та відвідування занять», «Зауваження до ведення журналу».

Записи в журналі ведуться українською мовою. Допускається запис змісту заняття та самостійної роботи студентів мовою вивчення предмета (іноземні мови).

Записи проводяться кульковою ручкою однакового кольору (чорного), чітко й охайно. На сторінках журналу не допускається будь-які виправлення. У разі помилкового або неправильного запису виправлення погоджується із завідувачем відділення (заступником директора з навчальної роботи).

Оцінки успішності студентів проставляються за 12-бальною шкалою з дисциплін загальноосвітньої підготовки, з дисциплін освітньо-професійної програми – за національною шкалою (4-х бальною). У разі не атестації студента робиться відповідний запис: **н/а** (не атестований (а)). У випадках, коли студенти звільнені за станом здоров'я від занять із фізичної культури (фізичного виховання), під час виставлення підсумкових оцінок робиться відповідний запис: **зв.** (звільнений (а)).

\*У графі “Короткий зміст заняття” відповідно до робочої навчальної програми стисло записується тема заняття, практичної, лабораторної робіт тощо.

\*У графі “Самостійна робота” стисло записується зміст домашнього завдання (прочитати, вивчити напам'ять, повторити тощо), параграфи (сторінки) підручника, номери завдань, вправ тощо.

Заповнення граф журналу успішності студентів, які вивчають дисципліни загальноосвітньої підготовки при проведенні тематичного та семестрового оцінювання:

**Графа 1: «Тематична» (Т).** Результати тематичного оцінювання є обов'язковими і фіксуються в журналі успішності в окремій графі без дати.

**Графа 2: «Семестр».** Виставляється як середнє арифметичне всіх тематичних оцінок з дисципліни, виставлених протягом семестру без дати у колонку з надписом «I семестр», «II семестр».

**Графа 3: «Річна».** Виставляється як середнє арифметичне семестрових оцінок з дисципліни з перевагою оцінки за останній семестр.

Заповнення граф журналу успішності студентів, які вивчають дисципліни освітньо-професійної програми при проведенні семестрового оцінювання:

**Графа «Семестр».** Виставляється як середнє арифметичне всіх поточних оцінок з дисципліни, виставлених протягом семестру без дати у колонку з надписом «I семестр», «II семестр».

\*Відсутність студентів на заняттях позначається літерою “н” у лівому верхньому куті клітинки.

Категорично забороняється проставляти у журнал будь-які позначення успішності, крім встановлених.

#### **Терміни поточної та підсумкової атестації студентів**

5.1. Оцінки за контрольні роботи виставляються і оголошуються на наступному занятті.

5.2. Оцінки за практичні роботи виставляються і оголошуються під час роботи або на наступному занятті.

5.3. Оцінки за лабораторні роботи виставляються до наступної лабораторної роботи.

5.4. Тематична оцінка виставляється згідно календаризації в робочій програмі дисципліни відповідно до п. 2.1.3. даного положення.

5.5. Оцінки за відповіді на семінарському занятті виставляються під час заняття.

5.6. Оцінка за семестр виставляється на підставі поточних оцінок, отриманих студентом за виконання визначених викладачем обов'язкових видів навчальної діяльності з навчальної теми (розділу).

5.7. Оцінка за залік виставляється в терміни, визначені п.2.2.6 даного положення. Оцінка за виконання і захист курсової роботи виставляється в день захисту згідно складеного графіка.

5.8. Оцінка за екзамен виставляється в день здачі екзамену згідно розкладу екзаменів.

#### **6. Порядок та методичні вимоги до проведення навчальної практики**

1.1. Практика студентів є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про

організація та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-II рівня акредитації затвердженого наказом МОЗ України № 690 від 07.12.2005 року, Типовим положенням про практичну підготовку здобувачів фахової перед вищої освіти наказ МОН № 510 від 02.05.23р.

1. Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом відповідно до кваліфікаційної характеристики фахівця і затверджується заступником з навчальної практики.

2. В наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича). На основі цієї програми щорічно розробляються та перезатверджуються робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма затверджується головою циклової комісії.

3. Циклові комісії можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

4. Практика в межах навчального року може проводитись як певними періодами, так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

Навчальна практика для отримання професійних навичок проводиться у навчальних кабінетах і лабораторіях.

5. Викладач-керівник практики від циклової комісії:

– при проведенні навчальної практики надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань;

– приймає захист звітів студентів про навчальну практику, на підставі чого оцінює результати практики студентів і виставляє оцінки в академічному журналі групи.

6. Під час проведення навчальної практики викладач-керівник практики проводить опитування, дає оцінку вмінь студента і виставляє поточні оцінки в журнал академічної групи. В останній день практики викладач-керівник практики приймає захист звіту. Оцінка за захист звіту виставляється викладачем в журналі академічної групи як підсумкова оцінка. Загальна оцінка по навчальній практиці виставляється на основі підсумкових оцінок. Перевага надається підсумковій оцінці того розділу практики, де більша кількість годин.

Якщо навчальна практика складається з окремих складових частин, то за кожен складову частину в журнал виставляється підсумкова оцінка.

Загальна оцінка за навчальну практику на умовних робочих місцях виставляється як середня підсумкових оцінок.



Загальна оцінка виставляється як середня всіх підсумкових. Перевага надається підсумковій оцінці із складової частини, де найбільша кількість годин.

Загальна оцінка – це залік по навчальній практиці.

7. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

8. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії.

9. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних, методичних радах коледжу.

**РОЗРОБЛЕНО:**

Директор Медичного фахового коледжу  
Запорізького державного  
медико-фармацевтичного університету



Ольга КІЛЮЧЕВА

**ПОГОДЖЕНО:**

Проректор з науково-педагогічної,  
навчальної роботи та якості освіти  
Запорізького державного  
медико-фармацевтичного університету,  
доцент



Світлана МОРГУНЦОВА

Начальник юридичного відділу  
Запорізького державного  
медико-фармацевтичного університету



Михайло РИЖОВ