



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного
фармацевтичного університету

 проф. А.А. Котвіцька

» травня 2021 р.



КОНТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК № 69-01

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗНАЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ТА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ПОЛ А2.2-69-008

Розробив:

Заступник директора з НР
Фахового коледжу НФаУ

 О.В. Гейко

«26» травня 2021 р.

Узгодив:

Директор
Фахового коледжу НФаУ

 Т.С. Прокопенко

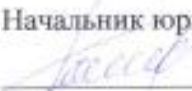
«27» травня 2021 р.

Помічник ректора з якості та сертифікації

 О.І. Назарко

«28» травня 2021 р.

Начальник юридичного відділу

 Р.М. Гандзьошин

«28» травня 2021 р.

Харків, 2021

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, яка внесла зміни

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Основні терміни і поняття.....	5
3. Нормативна база.....	6
4. Види контролю та їх визначення.....	6
5. Рівні контролю.....	12
6. Критерії оцінювання.....	14
7. Порядок допуску до семестрового контролю знань та ліквідації академічної заборгованості.....	15
8. Перелік документів та форм записів, що використовуються у здійсненні діяльності.....	16

Додатки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок оцінювання знань здобувачів вищої та фахової передвищої освіти (далі – здобувачів освіти) у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог: Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», а також керуючись «Положенням про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету», «Положенням про Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету тощо.

1.2. Положення має на меті удосконалення системи контролю якості знань здобувачів освіти коледжу, сприяння формуванню системних і систематичних знань та ефективній самостійній роботі упродовж семестру та усього періоду навчання, підвищення об'єктивності оцінювання знань та адаптацію до вимог, визначених Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою залікових ЄКТС-кредитів (ECTS-Credits).

1.3. Положення унормовує організацію вхідного, поточного, модульного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти, проведення практик та методичку переведення показників академічної успішності за 100 - бальною системою у систему оцінок за національною шкалою для початкового рівня (короткого циклу) – молодший бакалавр та першого (бакалаврського) рівня, за 12-бальною системою для освітньо-кваліфікаційного рівня ОКР молодший спеціаліст та освітньо-професійного ступеня – фаховий молодший бакалавр.

1.4. Оцінювання знань здобувачів освіти за кредитною трансферно-накопичувальною системою сприяє:

- підвищенню мотивації здобувачів освіти до систематичної активної роботи впродовж усього періоду навчання за відповідними освітньо-професійними програмами, переорієнтації їхніх цілей лише з отримання позитивної оцінки на формування системних, стійких знань, умінь і навичок;

- відкритості контролю, який базується на ознайомленні здобувачів вищої освіти на початку вивчення навчальної дисципліни з її змістом, формами, видами контрольних завдань, критеріями та порядком їх оцінювання (навчальна програма та робоча навчальна програма відповідної навчальної дисципліни);

- подоланню елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, що забезпечується впровадженням, крім традиційного опитування, інших

різноманітних форм контролю, оцінюванням усіх видів навчальної роботи здобувача освіти впродовж семестру (самостійної роботи, виступів на заняттях з доповідями, презентаціями тощо), які визначаються робочою навчальною програмою навчальної дисципліни, що є нормативним документом коледжу. Робоча навчальна програма розробляється викладачами, які викладають відповідну навчальну дисципліну, на основі навчальної програми і навчального плану та доводиться до відома здобувача освіти на початку вивчення навчальної дисципліни;

– забезпеченню належних умов для вивчення програмного матеріалу усіх навчальних дисциплін і підготовки до контрольних заходів.

1.5. Положення стосується усіх здобувачів освіти, які навчаються за відповідними освітньо-професійними програмами (ОПП), що ліцензовані та акредитовані в Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Якість освітньої діяльності - рівень організації освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти, що відповідає стандартам вищої та передвищої фахової освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

Результати навчання – це твердження про те, що особа, яка навчається, знає, розуміє і здатна виконувати завдання після завершення навчання. Досягнення результатів навчання оцінюються за допомогою процедур, що ґрунтуються на чітких і прозорих критеріях. Результати навчання встановлюють як окремим навчальним компонентам, так і програмам в цілому.

3. НОРМАТИВНА БАЗА

- 3.1. Закон України «Про вищу освіту».
- 3.2. Закон України «Про освіту».
- 3.3. Закон України «Про фахову передвищу освіту».
- 3.4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти».
- 3.5. Статут Національного фармацевтичного університету.
- 3.6. Антикорупційна програма Національного фармацевтичного університету.
- 3.7. Положення про Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету.
- 3.8. Положення про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету.

4. ВИДИ КОНТРОЛЮ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

4.1. Оцінювання – це один із завершальних етапів навчальної діяльності здобувача вищої освіти та визначення успішності навчання. Процедура та методика оцінювання суттєво впливають на остаточні результати, на можливість корегування організації освітнього процесу з метою поліпшення його якості, аналізу та на статистичну достовірність оцінок. Під час оцінювання необхідно надавати перевагу стандартизованим методам: тестуванню, структурованим письмовим роботам, структурованому за процедурою контролю практичних навичок в умовах, що наближені до реальних.

Контрольні заходи – це обов'язковий елемент зворотного зв'язку у процесі навчання, який визначає відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь і навичок.

4.2. Система оцінювання знань здобувачів вищої освіти з дисципліни містить вхідний, поточний, модульний, підсумковий контроль.

4.3. На початку вивчення дисципліни викладач інформує здобувача вищої освіти про кількість змістових модулів, зміст, форму проведення контролів і критерії їх оцінювання.

4.4. Вхідний контроль може здійснюватися на першому занятті, але не є обов'язковим, і не впливає на загальний рейтинг з навчальної дисципліни. Вхідний контроль проводиться на початку вивчення нової дисципліни з метою визначення рівня підготовки здобувачів освіти. За

результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти, коригування освітнього процесу.

4.5. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються викладачем і оцінюються в балах (загальна кількість балів поточного контролю для першого (бакалаврського) рівня та початкового рівня (короткого циклу) молодший бакалавр поточного контролю становить **36-60 балів**). Для поточного оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти (фаховий молодший бакалавр) використовується 12-бальна шкала з переведенням отриманих балів у 4-бальну шкалу. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю, виступів студентів під час обговорення питань, у формі комп'ютерного тестування тощо. При цьому на одному навчальному занятті студент може отримати бали за різні види діяльності (усна відповідь, практичні навички та вміння, письмовий або комп'ютерний контроль тощо). Самостійна робота студентів, яка передбачена темою заняття поряд із аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному навчальному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу, можуть перевірятися під час модульного та підсумкового контролю або екзамену.

Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачем та здобувачами освіти у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується як викладачами – для коригування методів і засобів навчання, так і студентами – для планування самостійної роботи.

При виставленні балів за поточний контроль оцінці підлягають:

- рівень теоретичних знань;
- навички та вміння з тем лабораторних і практичних занять; - опрацювання завдань робочих зошитів;
- навчальний матеріал з дисципліни, передбачений для самостійного засвоєння;
- індивідуальні завдання: реферати, розрахункові, графічні, контрольні роботи, навчально-дослідні завдання тощо.

Результати поточного оцінювання знань і навичок здобувачів вищої освіти протягом семестру виставляються у «Журналі успішності».

4.6. Модульний контроль проводиться з урахуванням даних поточного контролю за відповідний модуль і має на меті оцінку результатів знань здобувача освіти після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля. Для здобувачів освітніх рівнів молодший бакалавр та бакалавр оцінка виставляється до відомості успішності(додаток 2). Мінімальна сума балів для допуску до підсумкового контролю за модуль **36** балів.

4.7. Підсумковий контроль. Він містить *семестровий контроль і атестацію*. Семестровий контроль (загальна оцінка) для освітніх рівнів молодший бакалавр та бакалавр для дисциплін що вивчаються впродовж двох та більше семестрів проставляється як *середня арифметична*.

Для здобувачів фахової передвищої освіти семестровий контроль проводиться у формі *залік, диференційований залік, екзамен*, що визначена навчальним планом по семестрово. Заліки проводяться на останньому навчальному занятті, екзамени проводяться під час екзаменаційної сесії за розкладом. Контроль може проводитись усно, письмово, у формі тестування .

Семестровий залік, диференційований залік не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти. Оцінка заліку, диференційованого заліку , екзамену вноситься до Відомості обліку успішності (додаток 1).

Екзамени та диференційовані заліки оцінюються за чотирибальною системою “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”, заліки за двобальною: “зараховано”, “не зараховано”.

Перелік питань, які виносяться на семестровий контроль, повинні бути доведені до відома здобувачів освіти викладачами на початку семестру.

Відомості обліку успішності (додаток 1,2). в день складання семестрового контролю здаються викладачем завідувачу відділення. Екзаменаційні роботи зберігаються протягом 2 тижнів, а потім знищуються у встановленому порядку.

Відповідальність за проведення семестрового контролю та його оцінювання покладається на викладача та завідувача відділення.

Апеляція здобувачем освіти коледжу щодо підсумкової оцінки повинна подаватись у письмовій формі протягом години після оголошення результатів. Перескладання в період семестрового контролю не дозволяється.

4.8. Індивідуальні завдання, які складають окремі модулі навчання (курсів роботи (проекти), практична підготовка), можуть виконуватись упродовж навчального семестру, після закінчення вивчення навчальної дисципліни, під час практичної підготовки. Бали за індивідуальні завдання

нараховуються здобувачеві освіти лише за умов успішного їх виконання та захисту.

4.9. Курсова робота (проект) з навчальної дисципліни – це індивідуальне завдання, яке передбачає закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного завдання. Курсові роботи (проекти) сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання, самостійного розв'язання конкретних завдань. Курсові роботи (проекти) виконуються згідно з навчальним планом.

Тематика курсових робіт (проектів) має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Теми курсових робіт (проектів) затверджуються на засіданнях циклових комісій.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних рекомендаціях, які розробляються керівниками курсових робіт (проектів) та затверджуються на засіданнях циклових комісій.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться прилюдно через комісію у складі голови циклової комісії, двох-трьох педагогічних працівників, зокрема і керівника курсової роботи. Склад комісії затверджує голова циклової комісії. Результати захисту курсової роботи (проекту) оцінюються за національною та шкалою ЄКТС. Оцінка виставляється у відомість.

Здобувач освіти, який без поважної причини не подав курсову роботу (проект) у зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач освіти, за рішенням комісії, виконує курсову роботу (проект) за новою темою або перепрацьовує попередню роботу і захищає її в термін, визначений навчальним планом для ліквідації академічної заборгованості.

Курсові роботи (проекти) зберігаються в цикловій комісії протягом одного року з моменту їх захисту, а потім знищуються у встановленому порядку.

4.10. Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки здобувачів освіти коледжу.

Мета практики – набуття професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Послідовність проходження практики визначається навчальним планом, зміст – програмою практики, яка розробляється відповідною цикловою комісією. На кожній ланці практичної підготовки повинні бути передбачені рекомендації щодо видів і форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі вищої освіти мають досягти.

Практика здобувачів освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) коледж укладає договори на проведення практичної підготовки.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують керівники практики від коледжу. До керівництва практикою здобувачів освіти залучаються педагогічні працівники професійно-практичних навчальних дисциплін.

Практика здобувачів освіти коледжу проводиться відповідно до «Положення про практичну підготовку здобувачів освіти у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету».

Оцінювання результатів практики здійснюється за шкалою ЄКТС та національною шкалою. Оцінки вносяться у відомості. Обсяг практики вимірюється у кредитах (годинах) та тижнях.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях відповідних циклових комісій, а загальні підсумки – на педагогічній раді коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

4.11. Атестація здобувачів освіти проводиться екзаменаційною комісією після закінчення навчання за певною освітньо-професійною програмою. Основним завданням атестації є встановлення відповідності рівня якості підготовки здобувачів освіти вимогам стандартів вищої або фахової передвищої освіти. За результатами позитивної атестації видається диплом державного зразка про здобуття відповідної освітньої та професійної кваліфікацій. Організація атестації здобувачів освіти та роботи екзаменаційної комісії здійснюються відповідно Положення про порядок атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти коледжу (ПОЛ А3.3-69-010).

5. РІВНІ КОНТРОЛЮ

За рівнем контролю розрізняють *самоконтроль, комплексний, директорський і міністерський.*

5.1. *Самоконтроль* призначений для самооцінки здобувачами освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних рекомендаціях передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів.

5.2. *Комплексний, директорський і міністерський контроль* є різними рівнями зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості освітнього процесу, порівняння ефективності навчання здобувачів освіти. Зовнішній контроль не впливає на оцінку навчання здобувача освіти і проводиться вибірково (в окремих навчальних групах), тільки письмово.

Комплексний контроль є формою поточного контролю, проводиться двічі протягом одного навчального року з декілька дисциплін для кожної освітньо-професійної програми в одній академічній групі. Комплексні Контрольні роботи (далі - ККР) виконуються у навчальний час, графік проведення складається завідувачем відділення і затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи. Викладач надає до відділення комплект з 30 білетів контрольних завдань, зразків відповідей та критерії оцінювання робіт не пізніше ніж за два тижні до проведення перевірки. Всі матеріали для ККР затверджуються на засіданні циклових комісій. Зміст, обсяг, структуру та форму ККР визначає циклова комісія. За формою така робота може бути тестом, розгорнутою відповіддю на питання, комбінованим завданням тощо. Роботи виконуються письмово на аркушах зі штампом коледжу або у вигляді комп'ютерного тестування. Норма часу на проведення ККР складає до 2-х академічних годин.

Оцінки за ККР виставляються за шкалою ЄКТС та національною шкалою. ККР вважається реалізованою за умови присутності на неї не менше ніж 90 % здобувачів освіти.

Результати комплексного контролю аналізуються завідувачем відділення, доводяться до відома заступника директора коледжу з навчальної роботи, обговорюються на засіданнях циклових комісій та педагогічній раді коледжу.

Виконані комплексні контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються у завідувачів відділення протягом одного року, після чого знищуються у встановленому порядку.

Директорський контроль є формою поточного контролю. Результати оцінювання робіт є підставою для визначення рівня організації навчальної роботи.

Директорські контрольні роботи виконують здобувачі освіти за Типовою програмою профільної середньої освіти(1-2 курс) ре у навчальний або поза навчальний час.

Графік проведення директорських контрольних робіт складається завідувачем відділенням і затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи. Студенти не пізніше, ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт і прикладами завдань.

За дорученням директора коледжу викладачі коледжу розробляють комплект (25-30) білетів контрольних завдань, зразків відповідей та критерії оцінювання робіт, надають до завідувачів відділення в друкованому та електронному вигляді не пізніше ніж за два тижні до виконання роботи. Всі матеріали для директорських контрольних робіт затверджуються на засіданні циклової комісії. Зміст, обсяг, структуру та форму директорської контрольної роботи визначає циклова комісія. За формою така робота може бути тестом, розгорнутою відповіддю на питання, комбінованим завданням тощо.

Роботи виконуються письмово на аркушах зі штампом коледжу або у вигляді комп'ютерного тестування. Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає до 2-х академічних годин.

Перевіряють директорські контрольні роботи викладачі. Оцінки за директорську контрольну роботу виставляються за 12-бальною шкалою. Директорський контроль вважається реалізованим за умови присутності на ньому не менше ніж 90 % здобувачів освіти, які повинні були виконувати директорську контрольну роботу. В іншому випадку результати роботи анулюються і призначається повторна контрольна робота.

Результати директорських контрольних робіт аналізуються цикловою комісією, доводяться до відома заступника директора коледжу з навчальної роботи, завідувачів відділення, обговорюються на засіданнях Циклової комісії, Педагогічної ради.

Виконані директорські контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються у завідувачів відділення протягом одного року, потім знищуються у встановленому порядку.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Знання здобувачів вищої освіти коледжу з обов'язкових дисциплін оцінюються за наступними критеріями:

Оцінка за шкалою закладу освіти		
Диференційована шкала		
	Мін. бал	Макс. бал
Відмінно	90	100
Добре	74	89
Задовільно	60	73
Незадовільно	0	59

Знання здобувачів вищої освіти коледжу з вибіркових дисциплін оцінюються за наступними критеріями:

Оцінка за шкалою закладу освіти		
	Мін. бал	Макс. бал
Недиференційована шкала		
Зараховано	60	100
Не зараховано	0	59

Знання здобувачів фахової передвищої освіти коледжу оцінюються за наступними критеріями:

Оцінка:	за 12-бальною шкалою	за 4-бальною шкалою
	10-12	відмінно
	7-9	добре
	4-6	задовільно
	0-3	незадовільно

⇒ *«відмінно»* – здобувач освіти твердо засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

⇒ *«добре»* – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і помилок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного;

⇒ *«задовільно»* – здобувач освіти в основному опанував теоретичні знання навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та

рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

⇒ *«незадовільно»* – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі; відсутнє наукове мислення, практичні навички не сформовані.

Оцінювання навчальних досягнень студентів з загальноосвітніх предметів здійснюються за 12-ти бальною шкалою. відповідно до Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за Типовою програмою профільної середньої освіти у фаховому коледжі НФау (ПОЛ А.2.2-023).

Питання з організації оцінювання результатів навчання із застосуванням дистанційних технологій навчання розглянути в Положенні про провадження змішаного навчання у освітній процес у Фаховому коледжі НФаУ (ПОЛ.А2.2-025).

7. ПОРЯДОК ДОПУСКУ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ТА ЛІКВІДАЦІ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI

7.1. До підсумкового контролю допускаються здобувачі освіти коледжу, які виконали усі види робіт, що передбачені робочою навчальною програмою.

7.2. За результатами поточної успішності здобувач освіти коледжу може підвищити рейтинг з дисципліни протягом семестру до початку семестрового контролю.

7.3. Здобувач вищої (початковий рівень – молодший бакалавр та перший (бакалаврський) рівень – бакалавр) освіти коледжу, який за результатами поточного контролю не набрав 36 балів, вважається таким, що *не виконав вимоги навчального плану. У день складання підсумкового контролю йому у відомості виставляється «не допущений»*.

7.4. Здобувачам фахової передвищої освіти коледжу, які одержали під час семестрового контролю незадовільні оцінки або не з'явилися на контрольний захід з будь-яких причин, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість. Повторне складання семестрового контролю з навчальної

дисципліни допускається не більше двох разів. Результати ліквідації академічної заборгованості (первинної та вторинної) відображаються у «Відомості ліквідації академічної заборгованості» (додаток 2).

7.5. До семестрового контролю допускаються здобувачі фахової передвищої освіти коледжу, які отримали оцінки з усіх навчальних дисциплін, що передбачені навчальним планом, і отримали у завідувача відділення допуск до сесії.

7.6. Здобувачам фахової передвищої освіти коледжу, які одержали під час складання екзамену незадовільні оцінки або не з'явилися на екзамен, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість з дисципліни, але не більше двох разів.

Перескладання екзаменів проводиться за розкладом, який розробляє завідувач відділення. Результати ліквідації академічної заборгованості (первинної та вторинної) відображаються в «Екзаменаційній відомості ліквідації академічної заборгованості» (додаток 4).

7.7. Здобувачам освіти коледжу, які не з'явилися на семестровий контроль з будь-яких причин, у відповідній відомості робиться запис «не з'явився». Якщо студент не з'явився з неповажної причини, неявка прирівнюється до негативного результату.

7.8. Здобувачам освіти коледжу, які з поважних причин, що підтверджено документально, у встановлені терміни не склали семестровий контроль призначається індивідуальний термін їх складання, як правило, не більше двох тижнів з початку наступного семестру.

7.9. Здобувачі освіти коледжу мають право (як виняток) на відвідування навчальних занять, складання семестрового контролю за індивідуальним графіком.

7.10. Академічна заборгованість з будь-якої дисципліни та форми контролю повинна бути ліквідована не пізніше ніж за 2 тижні від початку весняного семестру (зимова сесія) та до 30 серпня (літня сесія).

7.11. Здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану семестру, переводяться на наступний семестр (курс).

Наказом ректора НФаУ (на підставі подання завідувача відділення та директора коледжу) відраховуються з коледжу за невиконання навчального плану здобувачі освіти, які:

- без поважних причин не виконали вимоги навчального плану семестру, внаслідок чого не були допущені до проходження підсумкового контролю;
- не ліквідували академічну заборгованість у встановлений термін;

- отримали незадовільні оцінки протягом сесії з трьох та більше дисциплін, включаючи практику;
- тричі отримали незадовільні оцінки з однієї дисципліни при проходженні підсумкового контролю;
- без поважної причини не виконали програму практики або не склали на задовільну оцінку у встановлений термін підсумковий контроль з практики.

7.12. Результати підсумкового контролю обговорюються на засіданнях циклових комісій, педагогічної ради і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету.

8. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

<i>Ідентифікаційний номер</i>	<i>Назва документу</i>
від 01.07.2014 № 1556-VII із змінами	Закон України «Про вищу освіту»
від 06.06.2019 № 2745-VIII	Закон України «Про фахову передвищу освіту»
від 05.09.2017 № 2145-VIII	Закон України «Про освіту»
від 30 грудня 2015 року № 1187 із змінами від 10.05.2018 № 347	Постанова КМУ «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»
Наказ МОЗ України від 09.01.2019 № 36	Статут Національного фармацевтичного університету
ПОЛ А3.5-20-099	Антикорупційна програма Національного фармацевтичного університету
ПОЛ А3.3-34-065	Положення про Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету
НУ А-0-01-003	Настанова з управління Університетом
ПОЛ А2.2.2-69-007	Положення про практику здобувачів освіти у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету
ПОЛ А1.1-69-003	Положення про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету
ПОЛ А2.2-69-010	Положення про порядок атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету

Додаток 1

Ф А2.2-69-004

**Відомість обліку успішності здобувачів фахової передвищої освіти
(освітньо-кваліфікаційний рівень – молодший спеціаліст,
освітньо-професійний ступень – фаховий молодший бакалавр)**

ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Відділення фармацевтичне

Спеціальність 226 «Фармація, промислова фармація»

ОПП _____

Курс _____ Група _____

20___/ 20___ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

" ___ " _____ 20___ року

з _____

(назва навчальної дисципліни)

за _____ навчальний семестр.

Форма семестрового контролю _____ Загальна кількість годин/кредитів _____
(екзамен, залік)

Викладач _____
(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який виставляє підсумкову оцінку)

Викладач _____
(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який здійснював поточний контроль)

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ індивід. навчального плану	Оцінка		Підпис викладача
			за 4-х бальною шкалою	кількість балів за 12- бальною шкалою	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
...					

Завідувач відділення _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Підсумки складання екзамену (заліку) ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	Оцінка за диференційованою шкалою	Оцінка за недиференційованою шкалою
	10-12	відмінно	зараховано
	7-9	добре	
	4-6	задовільно	
	1-3	незадовільно	не зараховано

Екзаменатор (викладач) _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Додаток 2

Ф А2.2-69-005

**Відомість обліку успішності здобувачів вищої освіти
(початковий рівень – молодший бакалавр,
перший (бакалаврський) рівень – бакалавр)**

ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Відділення фармацевтичне

Спеціальність 226 «Фармація, промислова фармація»

ОПП Фармація

Курс _____ Група _____

20____/ 20____ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

" ____ " _____ 20____ року

з _____
(назва навчальної дисципліни)

за модуль _____

Форма контролю _____ Загальна кількість годин/кредитів _____

Викладач _____
(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який виставляє підсумкову оцінку)

Викладач _____
(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який здійснював поточний контроль)

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ індивідуального навчального плану	Відмітка про складений заліковий модуль				Підпис викладача
			Поточний контроль (бали) *	Підсумковий контроль (бали)**	Кількість балів за 100-бальною шкалою***	Оцінка за 4-х бальною шкалою	

Завідувач відділення

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Підсумки складання контролю

Всього оцінок	Сума балів	Оцінка за диференційованою шкалою	Оцінка за недиференційованою шкалою
	90 - 100	відмінно	зараховано
	74 - 89	добре	
	60 - 73	задовільно	
	1 - 59	незадовільно	не зараховано

Екзаменатор (викладач)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

* Мінімальна кількість балів для допуску до підсумкового модульного контролю 36 балів.

** Мінімальна кількість балів для зарахування підсумкового модульного контролю 24 бали

*** Сума балів не повинна бути більш 100 балів.

Проти прізвища здобувача освіти, який не з'явився на підсумковий контроль, екзаменатор вказує – "не з'явився".

Проти прізвища здобувача освіти, якого не допущено на підсумковий контроль, екзаменатор вказує – "не допущено".

Відомість повертається зав. відділенням не пізніше наступного дня після проведення підсумкового контролю.

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ врахованого примірника	Підрозділ	Посада і ПІБ отримувача	Підпис та дата отримання	Підпис та дата повернення