

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

1. Загальні положення

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.

Протягом 3-х днів після закінчення вивчення навчальної дисципліни викладач оголошує оцінку студенту (в т.ч і через Google Classroom), заповнює та здає завідувачу відділення відомість семестрової успішності.

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.

2. Підготовка до семестрового (диференційованого) заліку

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

Для організації підсумкового семестрового контролю з кожної навчальної дисципліни готуються завдання (запитання), які мають охоплювати весь навчальний матеріал, вивчений протягом семестру. Завдання необхідно розмістити (призначити) студентам у віртуальних класах Google Classroom та надати кураторам груп.

Проведення залікового контролю з використанням платформ дистанційного навчання та технічних засобів відеозв'язку може здійснюватись із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;

- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;

- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти стосовно одне одного;

- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси).

Контрольні заходи із застосуванням дистанційних технологій навчання повинні відповідати таким вимогам:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;

- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;

- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань.

3. Проведення семестрового заліку

Контрольний захід проводять викладачі, які читали лекції, практичні, семінарські та інші заняття в навчальній групі. Як виняток, заступник директора з навчальної роботи може призначати для приймання заліку іншого викладача з числа викладачів даної дисципліни. Семестровий залік проводиться протягом 2-х тижнів після закінчення вивчення навчальної дисципліни.

За наявності поважних причин (хвороба, військові дії) 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.

Кількість додаткових завдань (питань) визначає викладач з метою встановлення рівня володіння знаннями дисципліни.

У разі отримання незадовільної оцінки, перескладання заліку з дисципліни допускається не більше двох разів. При повторному перескладанні заліку у студента приймає комісія, яка створюється директором коледжу. 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 коледжу 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'явилися на заліки без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

4. Оформлення результатів семестрового заліку

Результати заліків оцінюються за чотирибальною національною шкалою (крім загальноосвітніх дисциплін, спецкурсів, дисциплін навчального плану підготовки фахівців ОС «Бакалавр»). Оцінки заносяться до відомості обліку успішності та залікової книжки студента (позитивні результати).

Критерії оцінки відповіді студента мають враховувати, насамперед, її повноту і правильність, а також здатність студента:

- узагальнювати отримані знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони в конкретних ситуаціях;
- аналізувати та оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;
- викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

При розробці **критеріїв оцінювання** з певної дисципліни необхідно орієнтуватися на такі загальні рекомендації.

«Відмінно» виставляється, якщо студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в заданому обсязі, необхідний рівень умінь і навичок, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях.

«Добре» – студент допускає несуттєві неточності, має труднощі в трансформації умінь у нових умовах.

«Задовільно» – студент засвоїв основний теоретичний матеріал, але допускає неточності, що не є перешкодою до подальшого навчання. Уміє використовувати знання для вирішення стандартних завдань.

«Незадовільно» – незасвоєння окремих розділів, нездатність застосувати знання на практиці, що робить неможливим подальше навчання.