

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Дубенський фаховий
коледж культури і мистецтв РДГУ»

Оксана ВОЛОШИНА

«01» вересня 2021 р.

Введено в дію наказом від
«01» вересня 2021 р. № 98 осн.д

Положення
про організацію та проведення рубіжного контролю (атестації)
навчальних досягнень здобувачів освіти
у Відокремленому структурному підрозділі
«Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв
Рівненського державного гуманітарного університету»

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради коледжу
протокол від «01» вересня 2021р. №01

м. Дубно, 2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про організацію та проведення рубіжного контролю (атестації) навчальних досягнень здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі “Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв Рівненського державного гуманітарного університету (далі - Положення) розроблено з вимогами нормативно-правових документів у сфері освіти: Законів України “Про освіту”, “Про фахову передвищу освіту”, “Про вищу освіту”, Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі “Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв Рівненського державного гуманітарного університету.

1.2 Метою проведення рубіжного контролю (атестації) у Відокремленому структурному підрозділі “Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв Рівненського державного гуманітарного університету” (далі – Коледж) є перевірка відповідності рівня засвоєння здобувачем освіти (далі - здобувач) теоретичних знань, сформованих умінь, навичок та компетентностей відповідно до стандартів повної загальної середньої, фахової передвищої чи вищої освіти.

Нормативними документами у сфері освіти встановлені різні види атестацій: поточні, рубіжні, підсумкові, семестрові, річні, державні. Кожен вид атестації має свою деталізовану мету, процедуру і проводиться на певному етапі освітнього процесу.

1.3 Метою проведення рубіжного контролю (далі - атестацій) є забезпечення систематичності та об’єктивності оцінювання знань, умінь і навичок; мотивація систематичної та ритмічної навчальної діяльності здобувачів; уникнення перевантаження студентів, педагогічних працівників, лабораторій і кабінетів при проведенні підсумкових видів контролю.

1.4 Рубіжна атестація враховує (оцінює) всі види навчальної роботи здобувача:
засвоєння теоретичного матеріалу, що вивчався аудиторно;
засвоєння матеріалу, винесеного робочою навчальною програмою для самостійного опрацювання;
виконання лабораторних і практичних робіт;
роботу на семінарських заняттях;
курсове проектування;
роботу над індивідуальними навчальними завданнями (реферати тощо).

1.5 Загальний контроль за дотриманням вимог цього Положення при проведенні рубіжних атестацій, аналіз результатів, розробку та реалізацію заходів з усунення недоліків та удосконалення проведення атестацій, слухання питань на засіданнях педагогічної, адміністративної та методичної рад проводить заступник директора з навчально-виховної роботи Коледжу.

1.6 Контроль за проведенням рубіжних атестацій викладачами циклової комісії, аналіз її результатів, організацію слухання цих результатів на засіданнях педагогічної, адміністративної та методичної рад проводить голова циклової комісії.

Голова комісії розробляє та реалізує заходи з усунення виявлених недоліків у роботі викладачів при проведенні рубіжних атестацій, подає пропозиції щодо удосконалення їх проведення, співпрацює у цих напрямках із заступником директора з навчально-виховної роботи, завідувачем відділення.

1.7 Контроль за проведенням рубіжних атестацій в Коледжі, аналіз їх результатів на засіданнях керівників академічних груп, засіданнях педагогічної та адміністративної рад проводить заступник директора з навчально-виховної роботи та завідувач відділення.

Завідувач відділення розробляє та реалізовує заходи з усунення виявлених недоліків у навчальній та організаційній роботі здобувачів, організаційній та виховній роботі керівників академічних груп при підготовці до проведення рубіжних атестацій, проведенні переатестацій та подає пропозиції щодо удосконалення організації і проведення рубіжних атестацій, співпрацює із заступником директора з навчально-виховної роботи Коледжу.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ТЕРМІНИ ПРОВЕДЕННЯ РУБІЖНОГО КОНТРОЛЮ (АТЕСТАЦІЇ) НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1 Рубіжна атестація проводиться два рази впродовж навчального року (один раз на семестр: у I семестрі станом на 01 листопада, у II семестрі станом на 01 квітня) на I-IV курсах за всіма навчальними дисциплінами/предметами, що вивчаються в даному семестрі.

Адміністрація залишає за собою право змінювати строки рубіжного контролю у випадку зміни графіку освітнього процесу.

2.2 Графік рубіжних атестацій складається відповідно до графіка освітнього процесу і затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи та доводиться до відома викладачів і здобувачів до 10 вересня поточного навчального року.

2.3 Згідно з графіком встановлюється термін проведення рубіжних атестацій – один тиждень.

2.4 Атестаційна оцінка виставляється на останньому занятті атестаційного тижня.

2.5 Під час виставлення атестаційної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягають оцінюванню протягом вивчення тем.

2.5.1 Незадовільні оцінки або "нб" із практичних/семінарських та лабораторних занять повинні бути перездані здобувачем та перекриті викладачем веред виставленням позитивної атестаційної оцінки.

2.5.2 Атестаційна оцінка виставляється як середнє арифметичне поточних оцінок. У випадку, якщо середнє арифметичне поточних оцінок складає, наприклад, 3,5 або 4,5 бала, атестаційна оцінка виставляється на користь студента.

2.5.3 Якщо здобувач пропустив без поважних причин більше 51% навчальних занять (лекцій, практичних, лабораторних, індивідуальних) у колонку з надписом "Атестація" виставляється "2" (незадовільно).

Якщо здобувач був відсутній на заняттях з поважних причин, які підтверджені відповідними документами, протягом вивчення тем або не виконав вимоги навчальної програми, у колонку з надписом "Атестація" виставляється "н/а" (не атестований).

Атестаційна оцінка "2" (незадовільно) або "н/а" підлягають коригуванню, яке вписується в колонку після атестаційної оцінки.

Оцінка “2” (незадовільно) може бути переатестована лише на оцінку не більше ніж “3” (задовільно). Оцінки за 12-ти бальною системою: “1”, “2” можуть бути переатестовані на оцінку не більше “4” бали; оцінка “3” може бути переатестована лише на оцінку не більше ніж “5” балів.

Незадовільні оцінки або “н/а” студент повинен ліквідувати протягом 10 днів після виставлення атестації.

2.6 Рубіжний контроль передбачає оптимальне накопичення оцінок кожного здобувача шляхом використання різних форм перевірки знань, умінь та навичок.

2.7 Рубіжний контроль знань проводиться на підставі не менше 7-8-ми занять і (або) на підставі двох і більше оцінок.

2.7.1 Якщо на момент проведення рубіжного контролю знань проведено менше 7-8-ми навчальних занять, атестація з предмета/дисципліни може виставлятися, якщо студенти мають не менше двох оцінок.

2.7.2 Обов'язковому оцінюванню підлягають практичні, лабораторні, семінарські заняття, під час проведення яких здійснюється поточний контроль.

2.8 Викладач зобов'язаний виставити атестацію у терміни, зазначені в розпорядженні як день проведення атестації (в окремих випадках, не пізніше наступного дня після атестаційного заняття).

2.9 Керівник академічної групи оформляє атестаційну відомість та здає у встановленій формі завідувачу відділення через два дні після дня рубіжного контролю.

2.10 Впродовж трьох-чотирьох днів завідувач відділення на підставі атестаційних відомостей, що надали керівники академічних груп, готує інформацію про підсумки рубіжного контролю знань, умінь і навичок здобувачів для заступника директора з навчально-виховної роботи.

2.11 Голови циклових комісій протягом наступного за атестацією тижня організують у циклових комісіях роботу з обговорення результатів рубіжного контролю з розробкою на їхній основі заходів щодо вдосконалення якості викладання дисциплін/предметів.

2.12 Результати рубіжного контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти заслуховуються на засіданні педагогічної ради.

3. ПОРЯДОК ВИСТАВЛЕННЯ РУБІЖНОГО КОНТРОЛЮ (АТЕСТАЦІЇ)

3.1 Критерії та норми оцінювання доводяться до відома всіх здобувачів на першому занятті із навчальної дисципліни/предмету. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, які оцінюються, та рівнем сформованості дисципліною/предметом необхідних компетентностей і показником оцінки у балах.

Норми оцінок передбачають єдиний підхід до оцінювання навчальних досягнень здобувачів, оскільки розробляються за єдиними критеріями, містять єдині вимоги до усних відповідей та письмових, семінарських, практичних та лабораторних робіт, а також самостійної роботи здобувачів, відображають найтипівіші ситуації під час перевірки й оцінювання. Норми оцінок враховують специфіку змісту навчальних дисциплін/ предметів, тому й розробляються для кожної дисципліни/предмета окремо.

3.2 Викладач повинен аргументувати всі виставлені оцінки на основі критеріїв та норм оцінювання.

3.3 Оцінка рубіжної атестації із загальноосвітніх предметів не є середнім арифметичним усіх оцінок здобувача, а виставляється з урахуванням динаміки зростання чи спадання рівня навчальних досягнень здобувачів, тобто відбиває кінцевий результат роботи здобувача за визначений період.

3.4 На виставлення рубіжної атестації не впливає виконання всіх лабораторних чи практичних робіт, передбачених робочою навчальною програмою, це буде враховано при виставленні семестрової оцінки.

3.5 Під час виставлення рубіжної атестації присутність здобувача необов'язкова. Атестація виставляється на підставі поточних оцінок, яких повинно бути не менше двох-трьох (у залежності від кількості годин), тому викладач повинен дбати про накопичення оцінок у здобувачів, вести облік успішності так, щоб оцінки не лише відображали загальну успішність здобувачів, а й показували, як кожен здобувач засвоїв основні навчальні теми.

3.6 При проведенні рубіжної атестації з предметів загальної середньої освіти застосовується 12-бальна система оцінювання знань, а з дисциплін фахової підготовки 4-бальна з обов'язковим переведенням у бали ECTS.

3.7 Якщо на початок заліково-екзаменаційної сесії здобувач має хоча б одну академічну заборгованість (незадовільна оцінка, неатестація) з навчальної дисципліни/предмета за результатами рубіжної атестації, диференційований залік «незадовільно» з цього предмета/дисципліни ставиться автоматично та перескладається лише в терміни, визначені навчальною частиною (до початку нового семестру).

3.8 Результати атестації здобувачів враховуються викладачем при виставленні оцінок з диференційованого заліку та оцінок за семестр (з тих навчальних дисциплін, з яких складається залік).

3.9 Пропозиції щодо підвищення показників успішності здобувачів голови циклових комісій у 3-х денний термін з дня проведення рубіжного контролю знань, умінь і навичок здобувачів подають заступнику директора з навчально-виховної роботи.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕАТЕСТАЦІЇ

4.1 Здобувачі, які під час проведення рубіжної атестації отримали незадовільну оцінку («2») чи бали початкового рівня («1», «2», «3») або неатестовані («н/а») підлягають переатестації.

4.2 Переатестація проводиться протягом наступних десяти календарних днів після встановленого терміну рубіжної атестації згідно з графіком.

4.3 Здобувачам, які не атестовані з поважних причин, що підтверджується документально, встановлюється окремий графік проходження рубіжної атестації індивідуально.

4.4 Переатестація з метою підвищення отриманої оцінки при рубіжній атестації позитивної оцінки (балу) не проводиться.

4.5 Результати організації та проведення переатестації розглядаються на найближчому засіданні адміністративної ради у присутності голів циклових комісій. Можуть бути запрошені викладачі, які виставили незадовільні оцінки рубіжної атестації.

4.6 За результатами рубіжної атестації і переатестації видається наказ директора за поданням заступника директора з навчально-виховної роботи.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПІД ЧАС ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ РУБІЖНОГО КОНТРОЛЮ (АТЕСТАЦІЇ)

5.1. Загальне керівництво з організації рубіжного контролю (атестації) знань, умінь і навичок у ВСП “Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв РДГУ” покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи.

5.2 Персональну відповідальність за проведення рубіжних атестацій здобувачів згідно з цим Положенням несе викладач, який читає предмет (дисципліну).

5.3 Заступник директора з навчально-виховної роботи відповідає за:
встановлення термінів проведення рубіжного контролю (атестації);
дотримання термінів проведення рубіжного контролю відповідно до даного Положення;

своєчасний та якісний оперативний облік і контроль проведення рубіжного контролю знань, умінь і навичок здобувачів;

своєчасну і якісну підготовку наказу за наслідками атестації та здачу його в терміни, встановлені дійсним Положенням.

5.4 Викладач відповідає за:

своєчасне, об'єктивне й акуратне виставлення оцінок з рубіжного контролю знань, умінь і навичок здобувачів відповідно до даного Положення;

своєчасне проведення аналізу рубіжного контролю з наступним звітом голові циклової комісії;

розробку й проведення заходів, спрямованих на вдосконалення якості викладання дисципліни/предмета, визначення необхідних обсягів і форм індивідуальних занять зі студентами, що мають незадовільні оцінки, не атестації.

5.5 Керівник академічної групи відповідає за:

своєчасне та якісне оформлення атестаційної відомості та його здачу у встановленій формі завідувачу відділення у терміни, встановлені даним Положенням;

забезпечення своєчасної ліквідації здобувачами академічної групи незадовільних оцінок (або н/а) за результатами атестації.

5.6 Голова циклової комісії відповідає за:

своєчасну та якісну організацію роботи з аналізу результатів рубіжного контролю в циклових комісіях;

контроль індивідуальної роботи зі студентами відповідно до заходів, розроблених викладачами комісії.

5.7 У випадку порушення дійсного Положення про рубіжний контроль заступник директора з навчально-виховної роботи зобов'язаний у встановленому порядку (доповідна записка) інформувати директора коледжу та надати пропозиції щодо заходів відповідно до вимог трудового законодавства.