

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок та методику проведення семестрових (курсових) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті

1. Екзамен, залік (диференційований залік) є формами підсумкового(семестрового) контролю знань студентів з конкретної дисципліни в обсязі матеріалу, визначеного навчальною програмою. Екзамени та заліки складають студенти, яких не влаштовує підсумкова позитивна оцінка, виставлена викладачем за результатами модульних контролів, а також ті, хто отримав оцінку "незадовільно".

2. Екзамен - це форма підсумкового (семестрового) контролю рівня і якості засвоєння студентами теоретичних знань та практичних вмінь і навичок з окремої навчальної дисципліни.

3. Залік (диференційований залік) - це форма підсумкового (семестрового) контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу на підставі результатів практичних, семінарських або лабораторних занять, а в окремих випадках і з метою перевірки засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни, де не передбачено складання екзамену. Диференційованим заліком оцінюються також результати захисту курсових робіт і проектів та виробничої (навчальної) практики.

4. Залік з навчальної практики виставляється з урахуванням виконаної студентом роботи та на підставі звіту. Залік з виробничої практики виставляється на підставі результатів захисту студентом звіту перед спеціальною комісією, визначеною кафедрою, за участю керівників практики. В комісії повинно бути не менше трьох осіб.

Диференційований залік з курсової роботи (проекту) виставляється на підставі її захисту перед комісією, затвердженою кафедрою, з участю керівника роботи (проекту).

5. До підсумкового (семестрового) контролю з конкретної дисципліни у виді заліку чи екзамену студент денної форми навчання допускається тоді, коли за результатами модульних контролів він набрав не менше 35 відсотків можливих балів.

Якщо семестровий контроль з дисципліни передбачає проведення і заліку, і екзамену, то студент, який не склав зазначений залік, до екзамену з цієї дисципліни не допускається.

Студенти заочного відділення допускаються до участі в екзаменаційній сесії, якщо вони не мають заборгованості за попередній курс.

6. За результатами відповіді на екзамені та заліку виставляється оцінка за стобальною шкалою.

Крім того, результати екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"), а звичайних заліків - за двобальною ("зараховано", "не зараховано") і вносяться у відомість обліку успішності. У залікову книжку (індивідуальний навчальний план) заносяться лише позитивні результати. До

зазначених документів одночасно вносяться і оцінки згідно з європейською трансферною системою ECTS.

Працівники деканату усі результати заліків та екзаменів кожного студента фіксують у відповідному журналі, а позитивні результати - у навчальній картці студента.

Відомості обліку успішності реєструються у спеціальному журналі і видаються викладачеві під розписку. Після закінчення екзамену чи заліку викладач зобов'язаний у день їх проведення повернути належним чином оформлену відомість у деканат (при їх проведенні у письмовій формі - не пізніше наступного дня). Передавати відомість через студентів та інших осіб забороняється.

7. Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу, якщо підсумкова модульна оцінка становить не менше 60 балів, то за згодою студента вона може бути зарахована як підсумкова (семестрова) оцінка з навчальної дисципліни. Вона може бути виставлена у відомість обліку успішності та залікову книжку (індивідуальний навчальний план) до початку екзаменаційної сесії, відразу після оголошення результатів останнього модульного контролю. При цьому присутність студента є обов'язковою, а датою складання вважається дата запису оцінки. За наявності бажання підвищити рейтинг студент складає екзамен (залік, диференційний залік). Для підвищення позитивної оцінки надається одна спроба. Незалежно від того, чи студент складає екзамен (залік) у зв'язку з тим, що в нього підсумкова модульна оцінка незадовільна (35-59 балів), чи з метою підвищення позитивної оцінки, викладач виставляє студенту оцінку, керуючись виключно рівнем його знань, виявлених на екзамені (залікові), тобто, виходячи із 100 балів, але при цьому виставлена підсумкова (семестрова) оцінка не може бути нижчою за підсумкову модульну оцінку.

8. Екзамени проводяться в період екзаменаційної сесії в передбачені навчальним планом терміни згідно з розкладом, який складається з урахуванням пропозицій студентських груп. Розклад затверджується проректором з науково-педагогічної роботи і доводиться до відома студентів та викладачів не пізніше як за місяць до початку сесії.

Розклад складається з таким розрахунком, щоб на підготовку до екзаменів з кожної дисципліни було відведено, як правило, не менше 3-х днів на денному відділенні та один день на заочному.

Заліки на денному відділенні проводяться, як правило, до початку екзаменаційної сесії згідно з розкладом, затвердженим деканом факультету, а на заочному - під час заліково-екзаменаційної сесії.

Дострокове складання заліків та екзаменів забороняється. У виняткових випадках, при наявності вагомих причин, проректор з науково-педагогічної роботи (на заочному відділенні - декан факультету) може дозволити складати заліки та екзамени достроково.

Якщо студент складає екзамен окремо від групи, то такий контрольний захід проводиться комісією із двох викладачів.

9. На екзаменах і заліках студенти пред'являють екзаменатору залікову книжку (індивідуальний навчальний план). У разі відсутності цього документа

студент без дозволу декана факультету до складання заліку чи екзамену не допускається.

10. Екзамени проводяться за білетами, які затверджуються перед екзаменаційною сесією не пізніше як за місяць до її початку. Питання, які виносяться на заліки та екзамени не повинні виходити за межі програми; з ними викладач знайомить студентів на початку семестру. Екзамени проводяться в усній або письмовій формі за рішенням кафедри та у погодженні з деканатом.

11. Екзамен приймає викладач, який читає лекційний курс, залік - лектор або викладач, що проводив лабораторні, практичні або семінарські заняття. Для більшої об'єктивності у виставленні оцінки бажано, щоб на екзамені був присутній і викладач, який проводив практичні або семінарські заняття. У разі відсутності лектора з об'єктивних причин завідувач кафедри призначає для приймання заліку або екзамену комісію.

Ректор, проректори з науково-педагогічної роботи, декани факультетів та їх штатні заступники, завідувачі кафедр мають право відвідувати екзамени і заліки та задавати студентам питання, не втручаючись у виставлення оцінок. Контроль за ходом екзаменів (заліків) здійснюють також працівники навчального відділу. Інші особи на екзамені і заліки не допускаються.

12. Під час проведення усного екзамену в аудиторії одночасно повинно знаходитись не більше шести студентів. Письмові екзамени проводяться по групах у складі не більше 30 осіб.

13. При підготовці до усної відповіді або на письмовому екзамені студентам дозволяється користуватись навчальними програмами, а також, з дозволу екзаменатора, картами, таблицями, схемами, діаграмами і довідковою літературою. Іншими джерелами (підручниками, конспектами, спеціальною літературою) користуватися заборонено. У разі спроби скористатися шпаргалкою чи мобільним зв'язком студент усувається з екзамену (заліку) і йому виставляється незадовільна оцінка.

14. На екзамені повинна бути створена сприятлива морально-психологічна обстановка, яка дала б студентові можливість повністю висловити свою думку і виявити знання. На усному екзамені слід повністю вислухати відповідь студента на задане питання, не перебиваючи його, а потім уточнювати моменти, які студент не розкрив або розкрив не повністю чи неточно. Екзаменатор має право задавати студентові додаткові питання з тим, щоб мати більш повну картину щодо засвоєння ним програмового матеріалу, а також з метою більш об'єктивного оцінювання знань студента. Після відповіді студента на всі питання білета екзаменатор дає її стислий аналіз й обґрунтовує оцінку. Тривалість опитування одного студента, як правило, не повинна перевищувати 20 хвилин.

На виконання екзаменаційного завдання у письмовій формі відводяться дві астрономічні години. Тривалість проведення письмового екзамену у формі тестів визначається рекомендаціями до тестів, але не може перевищувати двох астрономічних годин. На письмові екзамени студентам видаються бланки зі штампом факультету. Письмовий екзамен проводиться у присутності двох викладачів.

15. Перевірка письмових екзаменаційних робіт з коротким їх аналізом повинна бути закінчена в день проведення екзамену, а відомість про його наслідки подана в деканат у той же день або зранку наступного дня. Екзаменатор зобов'язаний провести аналіз екзаменаційних робіт у присутності студентів групи (явка студентів на аналіз - добровільна). Письмові екзаменаційні роботи студентів зберігаються на кафедрі протягом року.

Ліквідація академзаборгованості може проводитись як у письмовій, так і в усній формі.

16. Ключовою проблемою визначення рівня знань студентів під час проведення екзаменів та заліків є критерії оцінок. При цьому необхідно керуватися таким:

оцінку **«відмінно» (90-100 балів, А)** заслуговує студент, який:

- всебічно, систематично і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

оцінку **«добре» (82-89 балів, В)** – заслуговує студент, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправляє, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

оцінку **«добре» (74-81 бал, С)** заслуговує студент, який:

- в загальному роботу виконав, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;
- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

оцінку **«задовільно» (64-73 бали, D)** – заслуговує студент, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;
- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;

- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

оцінку **«задовільно» (60-63 бали, E)** – заслуговує студент, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

оцінка **«незадовільно» (35-59 балів, FX)** – виставляється студенту, який:

виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

оцінку **«незадовільно» (35 балів, F)** – виставляється студенту заочної форми навчання, який:

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;
- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;
- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи студента протягом семестру.

17. Якщо студент не з'явився на екзамен (залік) у визначений час, то у відомості викладач записує його підсумкову модульну оцінку (при умові, що вона ≥ 60 балів) або "не з'явився", якщо ця оцінка становить менше 60 балів. До залікової книжки оцінка вноситься у присутності студента. У разі неявки з поважних причин (хвороба, службове відрядження, сімейні обставини тощо), підтверджених документально, деканат факультету встановлює індивідуальні терміни складання.

18. Студенти, які одержали під час сесії незадовільні оцінки з чотирьох дисциплін, відраховуються з університету. Рапорт щодо відрахування подає декан на ім'я ректора.

Студентам, які під час підсумкового (семестрового) контролю одержали незадовільну оцінку не більше ніж з трьох дисциплін (незалежно залік чи екзамен), дозволяється ліквідувати академзаборгованість у терміни, визначені деканатом. Повторне складання екзаменів та заліків допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві, другий - комісії під головуванням зав. кафедри. Ліквідація академзаборгованості здійснюється згідно з графіком, затвердженим деканом факультету.

В окремих випадках, на підставі заяви, ректор або проректор з науково-педагогічної роботи може дозволити студенту втретє перекласти незадовільну оцінку за індивідуальним графіком при комісії під головуванням завідувача кафедри. Студенти, які не ліквідували академзаборгованість у встановлений термін, відраховуються з університету.

Повторне складання екзаменів та заліків з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється. Як виняток, ректор, проректор з науково-педагогічної роботи може дозволити перескласти не більше двох екзаменів чи заліків студентові випускного курсу, якщо той претендує на одержання диплома з

відзнакою. Підвищити позитивну оцінку мають право також студенти, які залишені на курсі повторно.

19. Студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану відповідного курсу, успішно склали всі экзамени й заліки, наказом ректора університету переводяться на наступний курс. Відмітки про переведення студента на наступний курс робляться у навчальній картці та в заліковій книжці студента (індивідуальному навчальному плані).

20. Студент, який не виконав навчальний план, може бути залишений на тому ж курсі повторно у порядку, зазначеному у Положенні про академічні відпустки і повторне навчання.

Студенту, залишеному на повторне навчання, перезараховуються дисципліни, з яких навчальні програми не змінилися.

21. Повторне вивчення дисциплін

Вивчення однієї нескладеної дисципліни може бути перенесене студенту на наступний курс (семестр) з дозволу ректора (проректора) за поданням декана факультету. Не дозволяється виносити на повторне вивчення ті дисципліни, без засвоєння яких неможливе вивчення дисциплін наступного курсу (семестру). Деканат, за погодженням із кафедрою, яка забезпечує вивчення даної дисципліни, складає для студента індивідуальний графік. Викладач (в години чергування на кафедрі) надає студенту консультації, перевіряє виконану ним самостійну роботу тощо. Студент має право відвідувати лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття з даної дисципліни. Для складання іспиту (заліку) деканат виписує йому окрему відомість. Іспит (залік) проходить відповідно до даного Положення.

22. Підсумки екзаменаційних сесій і пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу обговорюються в студентських групах, на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів та Вченої ради університету.

23. Порядок проведення державних екзаменів, а також особливості складання заліків та екзаменів студентами, що навчаються в екстернаті, регламентуються окремими положеннями.

Положення схвалено науково-методичною радою ДВНЗ "УжНУ"
від 22 квітня 2015 р. (протокол № 4)

Положення розглянуто і схвалено Вченою радою ДВНЗ "УжНУ"
від 28 квітня 2015 р. (протокол № 4)

Погоджено:

В.о.проректора

В.П.Фекета

Начальник юридичного відділу

В.В.Тимчак

Начальник навчально-методичного відділу

П.І.Білак