

1

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ
ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
КАМ'ЯНСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ**

СХВАЛЕНО:
Педагогічною радою Коледжу
Протокол № 1 від «30» серпня 2023 р.
Голова педагогічної ради _____ Олена ГОВОРУХА



ВВЕДЕНО В ДІЮ:
Наказ № 66 б - аг від «30» серпня 2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Підвищення рівня ефективності освітнього процесу, мотивації здобувачів освіти до навчання передбачає проведення контролю знань, який включає виставлення підсумкових оцінок з навчальних дисциплін. Принципами здійснення контролю знань здобувачів освіти є системність, точність, послідовність, об'єктивність.

1.2. Положення має на меті удосконалення системи контролю якості знань здобувачів освіти, сприяння формуванню системних і систематичних знань та самостійній роботі здобувачів освіти впродовж семестру, підвищення об'єктивності оцінювання знань, забезпечення дотримання єдиного порядку ведення навчальної документації.

1.3. Це положення є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу: педагогічних працівників та здобувачів освіти Кам'янського фахового коледжу фізичного виховання (далі – Коледж).

1.4. Здобувачі освіти повинні виконувати графік освітнього процесу та індивідуальний навчальний план згідно з робочим навчальним планом спеціальності (освітньо-професійної програми) та обраною формою навчання (денна, заочна) і систематично набувати знання протягом навчального року.

1.5. Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу у Коледжі основними видами навчальних занять є: уроки, лекції, семінари, практичні, лабораторно-практичні та методичні заняття відвідування яких є обов'язковим.

1.6. Здобувачі освіти денної та заочної форм здобуття освіти набувають знання як під час аудиторних занять, навчальної й виробничої практики, так і самостійно.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Оцінювання знань здобувачів освіти обумовлює виконання наступних завдань:

- підвищення мотивації здобувачів освіти до системного активного навчання упродовж семестру та навчального року, переорієнтації їх цілей з отримання позитивної оцінки на формування системних, стійких знань, умінь та навичок;
- відповідності переліку, форм та змісту контрольних заходів і завдань робочій програмі дисципліни;
- відкритості контролю, який базується на ознайомленні здобувачів освіти на початку вивчення дисципліни (предмету) з переліком, формами та змістом контрольних завдань, критеріями та порядком їх оцінювання;
- подоланню елементів суб'єктивізму під час оцінювання знань, що

забезпечується впровадженням, крім традиційного опитування, різнобічних форм контролю, врахуванням під час оцінювання знань усіх видів навчальної роботи здобувачів освіти впродовж семестру (самостійної роботи, участь у семінарах, здача контрольних нормативів, виконання завдань лабораторно-практичних робіт, виконання семестрових контрольних робіт тощо), які передбачаються у робочих програмах дисциплін;

- забезпеченню належних умов для вивчення програмного матеріалу усіх дисциплін і підготовки до контрольних заходів, які розмежовуються за змістом і термінами проведення;
- розширенню можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів освіти, розвитку їх творчого мислення та підвищення ефективності освітнього процесу.

3. ФОРМИ КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Формами контролю знань здобувачів освіти є поточний, семестровий контроль.

3.2. Поточний контроль здійснюється під час аудиторних занять (практичних, лабораторно-практичних, методичних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

3.3. Семестровий контроль проводиться у формах визначених Положенням про організацію освітнього процесу у Коледжі.

3.4 Здобувачі освіти зобов'язані складати екзамени й заліки відповідно до вимог навчального плану у терміни, передбачені графіком освітнього процесу. Зміст екзаменів і заліків визначається робочими програмами дисциплін.

Семестрові екзамени складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом відповідно до затвердженого розкладу.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ СЕСІЇ

4.1. Здобувач освіти (денної та заочної форми здобуття освіти) вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр.

Недопущення здобувача освіти до семестрового контролю з будь-якої

дисципліни не може бути причиною недопущення його до семестрового контролю з інших дисциплін.

4.2 Здобувачам освіти заочної форми здобуття освіти, які допущені до екзаменаційної сесії, видаються довідки-виклики встановленого зразка.

4.3 Здобувачі освіти заочної форми здобуття освіти, які не виконали вимог навчального плану і не мають права на додаткову оплачувану відпустку, можуть прибути на екзаменаційну сесію для ліквідації академічної заборгованості самостійно.

5. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ ЕКЗАМЕНІВ І ЗАЛІКІВ

5.1. Розклад заліково-екзаменаційної сесії для здобувачів освіти складається завідувачем відділення та затверджується директором Коледжу не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії й доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти.

5.2. Коледж може встановлювати здобувачам освіти індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів за наявності поважних підстав і з оформленням це в офіційний спосіб (наказом / розпорядженням).

5.3. У розкладі заліково-екзаменаційної сесії на підготовку до кожного екзамену виділяється не менше двох днів.

5.4. Екзамени складаються в усній формі, що визначається та затверджується на засіданні циклових комісій.

5.5. Семестровий диференційований залік проводиться за підсумками поточного контролю знань і не передбачає обов'язкову присутність під час заліку здобувача освіти.

5.6. Заступник директора з навчально-методичної роботи за умови відсутності з поважних причин викладача, який зобов'язаний приймати екзамен, має право видати розпорядження щодо призначення іншого викладача для виконання зазначеної роботи.

5.7. На початку складання екзамену чи заліку здобувач освіти зобов'язаний надати індивідуальний навчальний план (далі - ІНП) викладачу для виставлення підсумкової оцінки.

5.8. У ІНП вноситься відповідний запис завідувача відділення про переведення здобувачів освіти на наступний курс, без такого запису здобувач освіти до заліково-екзаменаційної сесії не допускається.

5.9. Без належного оформлення ІНП здобувачі освіти до екзаменів чи заліків не допускаються.

5.10. З дозволу екзаменаторів здобувачі освіти можуть користуватись довідковою літературою, наочними посібниками. Використання під час екзамену будь-яких інформаційних матеріалів без дозволу осіб, які проводять

контрольний захід, заборонено. У разі порушення цієї вимоги викладач у відомості обліку успішності робить запис «незадовільно» і ставить підпис.

5.11. Відомості обліку успішності з результатами підсумкового контролю з дисциплін зберігаються протягом терміну навчання здобувача освіти у навчальній частині.

5.12. Повторне складання екзамену з метою отримання вищої оцінки у період екзаменаційної сесії не допускається. Така можливість може бути надана здобувачу освіти за наказом директора у після сесійний період лише в останньому навчальному семестрі (за відсутності оцінок «задовільно» за попередні роки навчання) і не більше, ніж з двох навчальних дисциплін.

5.13. Оцінки з навчальної та виробничої практик виставляються згідно з Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Кам'янського фахового коледжу фізичного виховання.

5.14. Директор Коледжу, заступник директора з навчально-методичної роботи, завідувач відділення, голови циклових комісій мають право бути присутніми під час екзамену чи заліку з метою перевірки дотримання вимог даного Положення.

6. РЕЗУЛЬТАТИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

6.1. Система оцінювання результатів знань здобувачів освіти коледжу – система оцінювання рівня засвоєння здобувачем освіти дисципліни (предмету), яка передбачає шкалу та подвійне (описове і цифрове) визначення цих оцінок.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої (освітньо-професійної) програми або окремих освітніх компонентів повної загальної середньої освіти.

6.2. Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в Коледжі передбачає використання таких шкал:

- 12-бальної шкали оцінювання результатів навчання з поділом на чотири рівні навчальних досягнень (початковий, середній, достатній, високий) – для оцінювання результатів опанування навчальних предметів загальноосвітньої (шкільної) підготовки в межах профільної середньої освіти;

- національну чотирибальну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») з подальшим переведенням:

- ✓ у рейтингову 100-бальну шкалу, узгоджену з вимогами

Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС);

✓ у шкалу ECTS (A, B, C, D, E, FX, F) – для оцінювання результатів навчання з дисциплін загальної та професійної підготовки освітньо-професійних програм фахового молодшого бакалавра, практичної підготовки та атестації здобувачів освіти.

6.3. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки включають чотири рівні навчальних досягнень студентів: початковий, середній, достатній, високий і наведені в таблиці 1.

Таблиця 1

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
1	2	3
1. Початковий	1	Здобувач освіти розрізняє об'єкти вивчення.
	2	Здобувач освіти відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення.
	3	Здобувач освіти відтворює частину навчального матеріалу з допомогою викладача виконує елементарні завдання.
2. Середній	4	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію, дію.
	5	Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило.
	6	Здобувач освіти виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його правильна, але недостатньо осмислена. Вміє застосувати знання при виконанні завдань за зразком.
3. Достатній	7	Здобувач освіти правильно відтворює навчальний матеріал, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролює власні навчальні дії.

	8	Знання здобувача освіти є достатніми, він застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його логічна, хоч і має неточності.
	9	Здобувач освіти добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією.
4. Високий	10	Здобувач освіти має повні, глибокі знання, здатний використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення.
	11	Здобувач освіти має гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, уміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми.
	12	Здобувач освіти 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.

Перший рівень – початковий (низький). Відповідь здобувача освіти фрагментарна, характеризується початковими уявленнями про предмет вивчення.

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

Третій рівень – достатній. Здобувач освіти 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 допущенні помилки. Відповідь здобувача освіти правильна, логічна, обґрунтована, хоча їй бракує власних суджень.

Четвертий рівень – високий. Знання здобувача освіти 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.

6.4. Оцінка знань і вмінь здобувачів освіти з навчальних дисциплін освітньо-професійної програми підготовки фахових молодших бакалаврів проводиться за національною чотирибальною системою.

Оцінка «незадовільно» (2 бали) виставляється тоді, коли здобувач освіти за допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі частини практичних завдань. Під час відповіді й виконання практичних завдань допускає суттєві помилки.

Оцінка «задовільно» (3 бали) виставляється тоді, коли здобувач освіти на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі, частково за допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується матеріалами фахового спрямування. Під час відповіді й виконання практичних завдань допускає помилки, які самостійно виправити не може.

Оцінка «добре» (4 бали) виставляється тоді, коли здобувач освіти 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 здобувача освіти в цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовими алгоритмами (послідовність дій). Можлива консультативна допомога викладача. Достатньо усвідомлено користується довідковою інформацією та матеріалами фахового спрямування. Під час відповіді та виконання практичних завдань допускає несуттєві помилки, які може виправити.

Оцінка «відмінно» (5 балів) виставляється тоді, коли здобувач освіти володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь здобувача освіти повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Здобувач освіти вміє самостійно знаходити джерела інформації і користуватися ними, оцінювати отриману інформацію, встановлює причинно-наслідкові та міждисциплінарні зв'язки, робить аргументовані висновки. Здобувач освіти правильно і

усвідомлено застосовує всі види методичної документації фахового спрямування в межах навчальної програми. Самостійно, правильно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.

6.5. Система контролю якості знань здобувачів освіти, що навчаються за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра, здійснюється відповідно до вимог, визначених Європейською системою залікових ЄКТС-кредитів у рамках кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу.

Систему оцінювання при здійсненні семестрового контролю знань здобувачів освіти, практичної підготовки і атестації здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра та методика переведення показників академічної успішності за національною системою у систему оцінок за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС наведено в таблиці 2.

Таблиця 2

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для диференційованого заліку (екзамену), практики
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6.6. Для забезпечення єдності та прозорості оцінювання результатів навчання встановлені типові вагові коефіцієнти для семестрового контролю освітнього компонента (екзамен, диференційований залік, практика, курсова робота) згідно з Таблицею 3.

Таблиця 3

Типові вагові коефіцієнти для різних форм контролю

Форма підсумкового контролю / компонент	Частка поточного контролю від підсумкової оцінки, %	Частка підсумкового контролю від підсумкової оцінки, %	Орієнтовна структура поточного контролю	Орієнтовна структура підсумкового контролю
Екзамен	60 %	40 %	до 20 % – відвідування та активність; до 20 % – модульні/тематичні контрольні; до 20 % – самостійна робота, індивідуальні завдання	до 40 % – письмова/усна відкрита частина (задачі, есе, екзаменаційні білети)
Диференційований залік	70 %	30 %	до 30 % – виконання поточних завдань; до 20 % – модульна робота; до 20 % – самостійна/індивідуальна робота	до 30 % – підсумковий тест, підсумкова письмова робота або комплексне підсумкове завдання
Навчальна / виробнича практика	50 %	50 %	до 30 % – звіт про виконання програми практики; до 20 % – характеристика/відгук керівника практики від бази	до 20 % – підсумковий тест; до 30 % – захист звіту (презентація, співбесіда)

Курсова робота	40 %	60 %	до 40 % – виконання окремих етапів, проміжні звіти, консультації	до 40 % – якість остаточного продукту; до 20 % – захист курсової роботи/проє кту
-------------------	------	------	--	--

6.7. Конкретні елементи поточного контролю (вид, кількість і форма виконання завдань) та їхня частка у межах встановлених вагових коефіцієнтів визначаються у робочих програмах відповідних освітніх компонентів та затверджуються у встановленому порядку.

6.8. Зміна співвідношення між поточним та підсумковим контролем для окремих освітніх компонентів допускається лише за рішенням педагогічної ради Коледжу з обов'язковим відображенням таких змін у відповідних локальних актах і навчально-методичній документації.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

7.1. Оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» проставляються екзаменатором у відомість обліку успішності. В ІНП здобувача освіти виставляються оцінки «відмінно», «добре», «задовільно».

7.2 Відсутність здобувача освіти на екзамені відзначається у відомості обліку успішності словами «не з'явився».

7.3 Аналіз причин відсутності здобувача освіти на екзамені здійснює завідувач відділення.

7.4. Здобувач освіти завчасно повідомляє завідувача відділення про поважну причину відсутності на екзамені та засвідчує цей факт відповідним документом.

7.5. Якщо здобувач освіти відсутній без поважних причин у відомості обліку результатів екзаменаційної сесії викладач робить запис «не з'явився».

Якщо здобувач освіти не допущений до екзамену (заліку), у відомості обліку результатів екзаменаційної сесії викладач робить запис «не допущений».

7.6. Здобувачам освіти, які не склали екзамену під час екзаменаційної сесії у термін, установлений графіком освітнього процесу, через хворобу або з інших поважних причин, за наказом директора Коледжу встановлюється індивідуальний термін складання екзаменів.

7.8. Індивідуальні терміни складання заліків, екзаменів та інших форм підсумкового контролю можуть встановлюватися здобувачам освіти за наявності поважних причин, що унеможливили їх участь у поточному/підсумковому контролі в установлені графіком освітньо процесу строки.

До поважних причин належать, зокрема:

- тривала хвороба або інший стан здоров'я, підтверджений належним чином оформленими медичними документами;
- участь здобувача освіти в офіційних заходах, що проводяться на рівні громади, області, держави чи міжнародному рівні, де він/вона представляє коледж, організацію або державу (олімпіади, конкурси, змагання, проєкти тощо), підтверджена відповідними запрошеннями, листами, наказами;
- виконання обов'язків військової служби, проходження військової підготовки, участь у територіальній обороні чи волонтерській діяльності в порядку, визначеному законодавством;
- інші поважні обставини, передбачені локальними нормативними актами коледжу та підтверджені документально.

7.9. Індивідуальний термін складання заліку/екзамену встановлюється:

- на підставі особистої письмової заяви здобувача освіти (або його законного представника – для неповнолітніх), поданої на ім'я директора Коледжу;
- за наявності підтверджувальних документів, що обґрунтовують поважність причини;
- за погодженням з завідувачем відділення.

7.10. Рішення про встановлення індивідуального терміну оформлюється Графіком, у якому зазначаються:

- прізвище, ім'я здобувача освіти, група;
- навчальні дисципліни та види контролю (залік, екзамен тощо);
- конкретні терміни складання (дати) та відповідальні викладачі.

7.11. Індивідуальні терміни складання заліків/екзаменів, як правило, не повинні перевищувати 14 календарних днів з дня відновлення можливості здобувача освіти брати участь в освітньому процесі, за винятком випадків, передбачених законодавством та/або окремим рішенням педагогічної ради.

7.12. Індивідуальні терміни складання заліків/екзаменів не можуть погіршувати становище здобувача освіти порівняно з іншими студентами та не є підставою для зниження оцінки виключно через факт перенесення термінів складання.

8. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ

- 8.1. Після закінчення екзаменаційної сесії з урахуванням індивідуального терміну складання екзаменів національна оцінка «незадовільно» складає академічну заборгованість здобувача освіти.
- 8.2. Здобувачам освіти, які за результатами екзаменаційної сесії мають заборгованість не більше ніж з чотирьох дисциплін, надається право на їх ліквідацію.
- 8.3. Графік ліквідації академічної заборгованості складається заступником директора з навчально-методичної роботи за узгодженням з головами циклових комісій й доводиться до викладачів та здобувачів освіти не пізніше одного дня після закінчення екзаменаційної сесії.
- 8.4. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється після закінчення основних занять.
- 8.5. Здобувач освіти складає екзамен (залік) не більше двох разів. Третій раз здобувач освіти складає екзамен (залік) комісії, створеній за наказом директора Коледжу. До складу комісії входить не менше трьох педагогічних працівників.
- 8.6. Остаточний термін ліквідації академічної заборгованості для здобувачів освіти денної форми здобуття освіти встановлюється до початку наступного навчального семестру.
- 8.7. Для здобувачів освіти заочної форми здобуття освіти термін ліквідації академічної заборгованості встановлюється до початку наступної екзаменаційної сесії.

9. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ СЕСІЇ

- 9.1. Викладачі подають до навчальної частини відомості обліку успішності не пізніше наступного дня після прийняття заліку або екзамену.
- 9.2. Станом на перший день після закінчення сесії класний керівник/куратор групи готує зведену відомості успішності здобувачів освіти академічної групи.
Результати екзаменаційної сесії обговорюються на засіданнях циклових комісій та педагогічної ради.
- 9.3. За результатами екзаменаційної сесії після засідання стипендіальної комісії готується наказ про призначення стипендій.

10. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА НАСТУПНИЙ КУРС

- 10.1. Здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану

поточного курсу, наказом директора Коледжу переводяться на наступний курс. У ІНП здобувача освіти куратор групи звіряє оцінки та подає на підпис завідувачу відділення.

10.2. Здобувачі освіти, які за результатами екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість з п'яти й більше дисциплін, підлягають відрахуванню з числа здобувачів освіти Коледжу.

10.3. Відрахуванню підлягають також усі здобувачі освіти, які після встановленого повторного терміну складання екзаменів мають заборгованість, хоча б з однієї дисципліни.

11. ОПРИЛЮДНЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯД ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення затверджується педагогічною радою Коледжу, вводиться в дію наказом директора Коледжу та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Коледжу.

11.2. Положення є відкритим для ознайомлення для всіх учасників освітнього процесу.

11.3. Перегляд Положення здійснюється не рідше одного разу на п'ять років, а також у разі внесення істотних змін до законодавства України або локальних актів Коледжу, що регулюють питання оцінювання знань здобувачів освіти.