



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

Національного університету
«Львівська політехніка»

проф. Ю.Я. Бобало

_____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО І СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання студентів (надалі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Національного університету «Львівська політехніка», Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Львівська політехніка» та інших законодавчих і внутрішніх нормативних документів Національного університету «Львівська політехніка» (надалі – Університет) щодо організації навчального процесу.

1.2. Контроль результатів навчання студентів є складовою навчального процесу. Його проводять з метою встановлення відповідності результатів навчання студентів вимогам освітніх програм. Основними видами контролю результатів навчання студентів є поточний та семестровий контроль, а також атестація студентів.

Це положення регламентує вимоги до організації та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання студентів та ліквідації академічних заборгованостей. Організацію та проведення атестації студентів регламентує Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Національного університету «Львівська політехніка».

1.3. Поточний контроль (ПК) здійснюють під час лекцій, практичних, лабораторних, семінарських та індивідуально-консультативних занять з метою перевірки рівня засвоєння теоретичних і практичних знань та вмінь студента. Це сприяє підвищенню мотивації студентів до системної активної роботи впродовж усього періоду навчання за відповідним освітнім рівнем.

1.4. Кожна навчальна дисципліна чи інший компонент навчального плану (надалі – Компонент), що їх вивчає студент упродовж семестру, завершується семестровим контролем (СК), форма якого передбачена навчальним планом.

1.5. Оцінювання результатів навчання студента здійснюють відповідно до 100-бальної шкали оцінювання, встановленої в Університеті, згідно з таблицею 1.

Таблиця 1

Інституційна шкала оцінювання досягнень студентів Національного університету «Львівська політехніка»

За 100-бальною шкалою Університету	За національною шкалою
100-88 балів	Атестований з оцінкою «відмінно»
87-71 балів	Атестований з оцінкою «добре»
70-50 балів	Атестований з оцінкою «задовільно»
49-26 балів	Не атестований
25-00 балів	Не атестований з оцінкою «незадовільно»

1.6. Підсумкова оцінка з кожної навчальної дисципліни, з якої передбачено екзамен, складається з оцінки ПК результатів навчання упродовж семестру та оцінки результатів навчання при проведенні контрольних заходів під час СК.

1.7. СК проводять у формах екзамену або заліку з конкретних навчальних дисциплін за накопичувальною системою в терміни, передбачені графіком навчального процесу Університету.

1.8. Екзамен – це форма СК результатів навчання студента з навчальної дисципліни за семестр. Екзамен проводять, як правило, упродовж трьох тижнів СК згідно з розкладом.

1.9. Диференційований залік (залік) – це форма СК результатів навчання студента з навчальної дисципліни за всіма видами робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, а також з курсових робіт (проектів), практик.

1.10. Університет може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Встановлення індивідуальних термінів складання заліків і екзаменів регламентує Порядок організації навчання студентів за індивідуальними графіками.

1.11. Студент має право на повторне вивчення окремих Компонентів в порядку, передбаченому Положенням про надання платних освітніх послуг з вивчення студентами навчальних дисциплін та інших компонентів навчального плану понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами, якщо після завершення терміну роботи комісії, визначеного наказом по Університету, він має не більше двох академічних заборгованостей та не підлягає умовам відрахування.

1.12. Студента допускають до СК з конкретної навчальної дисципліни та ліквідації академічної заборгованості перед комісією лише за умови виконання ним всіх видів обов'язкових робіт, передбачених його індивідуальним навчальним планом.

1.13. Випадки, що не передбачені даним Положенням, особливі обставини та ситуації, розглядає і вирішує директор (заступник директора) відповідного інституту.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

2.1. Зміст дисципліни, види обов'язкових індивідуальних робіт (надалі – ОІР), форми поточного та семестрового контролю результатів навчання студентів з навчальної дисципліни та критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни, яку затверджує науково-методична комісія спеціальності після погодження з відповідною кафедрою. ОІР це є індивідуальні завдання передбачені індивідуальним навчальним планом студента (науково-дослідницькі завдання, лабораторні роботи, розрахунково-графічні роботи, розрахункові роботи, контрольні роботи для студентів заочної форми навчання тощо).

Лектор зобов'язаний довести до відома студентів цю інформацію на першому занятті з навчальної дисципліни, а також, проінформувати їх про наявність у Віртуальному навчальному середовищі Львівської політехніки (надалі – ВНС) робочої навчальної програми та методичного забезпечення з навчальної дисципліни (див. додаток 1).

2.2. ПК може проводитись у формах усного, письмового або письмово-усного експрес-контролю чи комп'ютерного тестування, колоквиуму, захисту звітів з лабораторних робіт, оцінювання виступів на семінарських заняттях, ділових чи імітаційних ігор тощо, під час як навчальних занять, так і самостійної роботи, зокрема з використанням ВНС.

2.3. ОІР студент виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом. Можливе виконання комплексної ОІР колективом студентів.

2.4. Студенту, який до початку СК виконав не всі ОІР навчальної дисципліни, передбачені індивідуальним навчальним планом, а 50 та більше відсотків кожного виду з ОІР, дозволяється відпрацювати решту робіт у перший тиждень семестрового контролю, при цьому, результати оцінювання цих робіт враховуються викладачем у підсумковій поточній успішності з цієї дисципліни.

Як виняток, з дозволу завідувача кафедри, такий студент може

відпрацювати ці ОІР до дати складання іспиту без їхнього урахування в ПК.

У разі відпрацювання всіх ОІР студент отримує допуск до екзаменаційного контролю або йому виставляється диференційований залік.

2.5. Студент, який без поважних документально підтверджених підстав до початку СК не виконав більше 50 % ОІР з навчальної дисципліни (хоча б з одного їх виду) вважається не атестованим з поточного контролю (межа незадовільного навчання) та не допускається до відпрацювання решти ОІР та СК з цієї дисципліни.

Якщо кількість таких навчальних дисциплін перевищує дві, студент відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

2.6. Студенту, який із поважних причин (за станом здоров'я, сімейними обставинами, у зв'язку зі закордонним стажуванням, участю у олімпіадах, змаганнях тощо), підтверджених документально, не мав можливості виконати ОІР, встановлюється індивідуальний графік їхнього виконання.

2.7. У разі виявлення плагіату чи встановлення факту несамотійного виконання ОІР, ці види робіт студенту не зараховують.

2.8. Для навчальної дисципліни, з якої передбачено екзамен, кількість балів, відведених на ПК, не має перевищувати 45 балів за 100-бальною шкалою.

2.9. Для навчальної дисципліни, з якої передбачено залік, підсумкова оцінка виставляється за результатами ПК за 100-бальною шкалою.

2.10. За рішенням кафедри студентам – призерам 2-го етапу всеукраїнських студентських олімпіад з навчальних дисциплін, а також переможцям конкурсів студентських наукових робіт можуть додаватися додаткові бали до результатів оцінювання ПК з відповідної навчальної дисципліни. Кількість додаткових балів не може перевищувати 30% від максимальної кількості балів, відведених на ПК. При цьому підсумкова оцінка з навчальної дисципліни не може перевищувати 100 балів.

2.11. Оцінюючи результати навчання студента з навчальної дисципліни, викладач не має права додавати чи віднімати будь-яку кількість балів за відвідування чи невідвідування занять студентами.

2.12. Студент зобов'язаний дотримуватися встановленого графіку виконання ОІР.

2.13. Результати виконання студентом завдань з кожної із форм ПК викладач заносить в «Журнал обліку поточної успішності та відвідування студентів» і оголошує студентам на останньому навчальному занятті. Після завершення СК «Журнал обліку поточної успішності та відвідування студентів» викладач передає для зберігання в архів кафедри.

2.14. Підсумкові результати поточного контролю з навчальної дисципліни викладач повинен занести до електронної відомості не пізніше першого робочого дня після закінчення першого тижня СК.

Студентів, які виконали менше 50% ОІР з навчальної дисципліни, викладач не атестує, виставляючи у графі «Поточний контроль» електронної відомості відмітку «н/а».

3. ОЦІНЮВАННЯ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ ПІД ЧАС СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

3.1. Екзамен (ЕК) з навчальної дисципліни проводить лектор за участю асистента чи іншого викладача, який вів практичні чи лабораторні заняття з цієї дисципліни.

3.2. ЕК з навчальної дисципліни може проводитися не більше двох разів:

- перший раз – викладачами під час СК згідно із затвердженим розкладом;
- другий раз – перед комісією з ліквідації академічних заборгованостей у терміни, визначені наказом ректора Університету, якщо студент не підлягає умовам відрахування.

3.3. Під час СК, перед складанням ЕК з навчальної дисципліни, викладач повинен провести для студентів консультацію.

3.4. Оформлення електронної відомості з навчальної дисципліни, з якої передбачено диференційований залік, викладач повинен здійснити не пізніше першого робочого дня після закінчення першого тижня СК.

Студент, який має заборгованість з навчальної дисципліни, з якої передбачено диференційований залік, може його скласти перед комісією з ліквідації академічних заборгованостей, якщо він не підлягає умовам відрахування та виконав усі види ОІР.

3.5. Захист курсового проекту (роботи) студент здійснює перед комісією, як правило, у перший тиждень СК за розкладом, затвердженим кафедрою.

Комісія оцінює:

– якість виконаного студентом курсового проекту (роботи) за критеріями, наведеними в Додатку 1 Положення про рейтингове оцінювання досягнень студентів;

– доповідь студента;

– повноту та правильність відповідей на поставлені студентові запитання.

У разі отримання студентом від 0 до 25 балів комісія не атестує студента та виставляє в екзаменаційній відомості оцінку «незадовільно». За цієї умови студент має право лише на повторне виконання курсового проекту (роботи), якщо він не підлягає умовам відрахування.

У разі отримання студентом від 26 до 49 балів він, якщо не підлягає умовам відрахування, має право на повторний захист курсового проекту (роботи) перед комісією з ліквідації академічних заборгованостей у терміни, визначені наказом ректора Університету.

Студентові, який виконує курсовий проект (роботу) на умовах повторного вивчення, видають нове завдання.

3.6. Оцінювання результатів проходження практики здійснюється відповідно до Положення про організацію проведення практики студентів Національного університету «Львівська політехніка».

3.7. Студент вважається таким, що складав контрольний захід, якщо він з'явився на нього та отримав завдання.

3.8. Студент, який не з'явився на ЕК чи інші види СК з поважних причин, зобов'язаний повідомити деканат про поважну причину (хворобу, сімейні обставини тощо) не пізніше наступного дня після контрольного заходу та до завершення СК подати в деканат документ, який підтверджує поважну причину його відсутності..

3.9. Студент, який не з'явився на екзамен без поважної причини, вважається не атестованим.

3.10. ЕК з навчальної дисципліни складають у письмово-усній формі або у формі комп'ютерного тестування. Кількісний вимір у балах письмової та усної компоненти (у межах балів, відведених на ЕК) визначає кафедра. Це має бути зафіксовано у робочій програмі навчальної дисципліни. Письмова компонента є обов'язковою. Кількість балів на усну компоненту не повинна перевищувати 30 % від кількості балів відведених на ЕК.

3.11. Для проведення ЕК лектор готує білети або тестові завдання. Критерії оцінювання результатів навчання студентів затверджує кафедра на першому в навчальному році засіданні. Цю інформацію лектор доводить до відома студентів на першому занятті.

3.12. Під час виконання завдань студентам забороняється користуватися мобільними телефонами, планшетами тощо, обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, крім дозволених викладачем.

Викладачі повинні контролювати дотримання студентами встановленого порядку проведення контрольного заходу. У разі його порушення студентом, викладач може відсторонити цього студента від виконання завдання, зробивши відповідний запис на його письмовій роботі та оцінивши її нулем балів.

3.13. Під час виконання завдань ЕК студент має право звернутися до викладача за роз'ясненням суті завдання.

3.14. Письмова компонента ЕК проводиться в межах 1 робочого дня. Результати оцінювання виконаних студентами робіт викладач проставляє на роботах студентів.

Усна компонента проводиться не пізніше наступного робочого дня. Під час усної компоненти викладач фіксує запитання та оцінки відповідей на роботі студента.

3.15. Студент, який не погоджується з виставленою оцінкою, має право звернутися з письмовою апеляцією до завідувача кафедри не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів екзамену. Завідувач кафедри, лектор з цієї навчальної дисципліни або призначений завідувачем кафедри викладач зобов'язані розглянути апеляцію у присутності студента упродовж двох робочих днів та прийняти остаточне рішення.

За результатом апеляції оцінка роботи не може бути зменшена, а тільки залишена без зміни або збільшена.

Результат розгляду апеляції фіксується на письмовій роботі студента і підтверджується підписами завідувача кафедри та викладача.

3.16. Захисти студентами звітів з практики оцінює комісія, сформована завідувачем кафедри. До складу комісії, як правило, включають керівника практики від кафедри.

3.17. Результати СК викладачі вносять в залікові книжки студентів та електронні відомості. Друковані версії відомостей з усіма підписами викладачі передають у відповідні деканати та на кафедру не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів СК.

3.18. Під час останнього семестру навчання за освітньою програмою студент з метою отримання диплома з відзнакою з дозволу ректора може перескласти перед комісією екзамен чи диференційований залік на вищу оцінку не більше ніж з двох навчальних дисциплін. Повторне складання екзамену (заліку) з метою покращення оцінки в інших випадках не допускається.

3.19. Студентам заочної форми навчання видаються виклики-довідки на наступну екзаменаційну сесію, які фіксуються у журналі реєстрації їх видачі, за умови відсутності академічних заборгованостей. Журнали реєстрації викликів-довідок зберігається у деканатах 3 роки.

3.20. Студенти, які навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб, не допускаються до СК у разі невиконання умов контракту.

4. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНИХ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ

4.1. Студент, який за результатами СК із трьох і більше навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану отримав оцінки

«незадовільно», набравши менше 26 балів, відраховується з Університету за невиконання індивідуально навчального плану.

4.2. Студенту, який за результатами СК отримав незадовільні оцінки або не з'явився без поважних причин на контрольні заходи, але виконав обов'язкові види ОІР, дозволяється ліквідувати академічні заборгованості на комісії за умови, що сумарна кількість академічних заборгованостей, включаючи дисципліни, з яких студент отримав право на їхнє повторне вивчення, не перевищує 50% від загальної кількості екзаменів та заліків, передбачених навчальним планом на семестр.

4.3. Комісії з ліквідації академічних заборгованостей формує директор навчально-наукового інституту на підставі пропозицій відповідних кафедр і затверджує їхні склади та графіки ліквідації заборгованостей своїм розпорядженням.

4.4. Ліквідацію академічної заборгованості з навчальної дисципліни перед комісією студенти здійснюють в усній формі.

4.5. Комісія оцінює знання студента за національною шкалою відповідно до табл. 1 та переводить оцінку у 100-бальну шкалу за нижнім значенням балів цієї таблиці. Результати ПК при цьому не враховують.

Оцінка, виставлена комісією, є остаточною.

4.6. Студент, який після завершення роботи комісій не атестований з трьох і більше дисциплін або отримав під час ліквідації академічної заборгованості на комісії оцінку «незадовільно», відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

4.7. У разі якщо студент після завершення терміну роботи комісії, визначеного наказом по Університету, має академічну заборгованість з навчальної дисципліни, він має право на повторне її вивчення, якщо не підлягає умовам відрахування.

4.8. Студент має право за власним бажанням повторно вивчати не більше двох навчальних дисциплін, з яких він отримав оцінку «незадовільно» під час СК, або: був недопущений до СК відповідно до п.2.5; не з'явився на СК; був неатестований на комісії під час ліквідації академічної заборгованості, отримавши 26-49 балів; не з'явився на комісію з ліквідації академічних заборгованостей.

4.9. За наявності поважних (документально підтверджених) підстав студенту може бути встановлений індивідуальний графік ліквідації академічних заборгованостей.

4.10. Студенту, який після завершення роботи комісій не атестований з позакредитної або факультативної навчальної дисципліни, не зараховуються кредити із цієї дисципліни.

5. ЗАПОВНЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ

5.1. Результати поточного контролю з навчальної дисципліни, з якої передбачено екзамен, підсумкову оцінку з навчальної дисципліни, з якої передбачено залік, а також оцінку за захист курсового проекту (роботи) викладач виставляє в електронній відомості не пізніше першого робочого дня після закінчення першого тижня СК.

5.2. Результати СК з навчальної дисципліни, з якої передбачено екзамен, викладач виставляє в електронну відомість не пізніше наступного робочого дня після проведення усної компоненти з ЕК. Друковану версію відомостей з усіма підписами викладач передає у відповідний деканат та на кафедру для зберігання не пізніше двох робочих днів після дати складання СК з цієї дисципліни.

5.3. Заповнення відомостей з дисциплін, з яких формою підсумкового контролю є залік (див. додаток 3).

5.3.1. Для студентів, які на початок СК виконали не всі ОІР, передбачені індивідуальним навчальним планом, а 50 та більше відсотків кожного з виду ОІР, і не відпрацювали їх у перший тиждень СК, викладач записує у електронну залікову відомість відмітку «н/а» (не атестований) як у графу «<100>», так і у графу «<5>».

5.3.2. Для студентів, які до початку СК виконали менше 50 % хоча б з одного виду ОІР з навчальної дисципліни (не атестований з ПК – межа незадовільного навчання) та не допущені викладачем до відпрацювання решти ОІР з цієї дисципліни під час СК, викладач записує у електронну залікову відомість відмітку «незадовільно» як у графу «<100>», так і у графу «<5>».

5.3.3. Для студентів, які відпрацювали всі ОІР з навчальної дисципліни і отримали підсумкову оцінку меншу ніж 50 балів, викладач виставляє у електронну залікову відомість сумарну кількість балів у графу «<100>» та оцінку «незадовільно» у графі «<5>».

5.3.4. У заліковій відомості замість балів поточного контролю забороняється записувати відмітку «н/з» (не з'явився).

5.4. Заповнення відомостей з дисциплін, з яких формою підсумкового контролю є екзамен.

5.4.1. Для студентів, які на початок СК виконали не всі ОІР, передбачені індивідуальним навчальним планом, а 50 та більше відсотків кожного з виду ОІР і не відпрацювали їх у перший тиждень СК, викладач у електронну екзаменаційну відомість при заповненні результатів ПК виставляє:

- кількість балів, які студент набрав під час поточного контролю у графі ПК;

- відмітку «н/д» (не допущений) у графі ЕК;
- відмітку «н/а» (не атестований) у графі семестрова оцінка.

5.4.2. Для студентів, які на початку СК виконали менше 50 % хоча б з одного виду ОІР з навчальної дисципліни (не атестований з ПК – межа незадовільного навчання) та не допущені викладачем до відпрацювання під час СК решти ОІР з цієї дисципліни, викладач у електронну екзаменаційну відомість при заповненні результатів ПК виставляє:

- відмітку «н/а» (не атестований) у графі ПК;
- відмітку «н/д» (не допущений) у графі ЕК;
- відмітку «н/а» (не атестований) у графі семестрова оцінка.

Для студентів, які відпрацювали всі ОІР з навчальної дисципліни, але не з'явилися на екзамен, викладач в електронну відомість не пізніше ніж на наступний день після дати його складання виставляє:

- відмітку «н/з» (не з'явився) у графі ЕК;
- відмітку «н/а» (не атестований) у графі семестрова оцінка.

Студентам, які за результатами складання екзамену отримали семестрову оцінку меншу за 50 балів, викладач у електронну відомість записує:

- кількість балів за результатами екзаменаційного контролю у графі ЕК;
- сумарну кількість балів у графі «<100>»;
- відмітку «незадовільно» у графі «<5>».

5.5. У разі неатестації студента комісією з ліквідації академічних заборгованостей комісія розглядає два можливих варіанти:

- не атестований з правом повторного вивчення (у графі «<100>» студенту записують 26 балів);
- не атестований з оцінкою «незадовільно» (у графі «<100>» студенту записують 0 балів).

Голова комісії Вченої ради
з проблем навчання

О.Ю. Лозинський

Перший проректор

В.А. Павлиш

Проректор

О.Р. Давидчак

Проректор

Д.В. Федасюк

Голова Науково-методичної ради

А.Г. Загородній

Науковий керівник ЛУВНЗ

Л.М. Пилипенко

Схема організації поточного і семестрового контролю навчання студентів

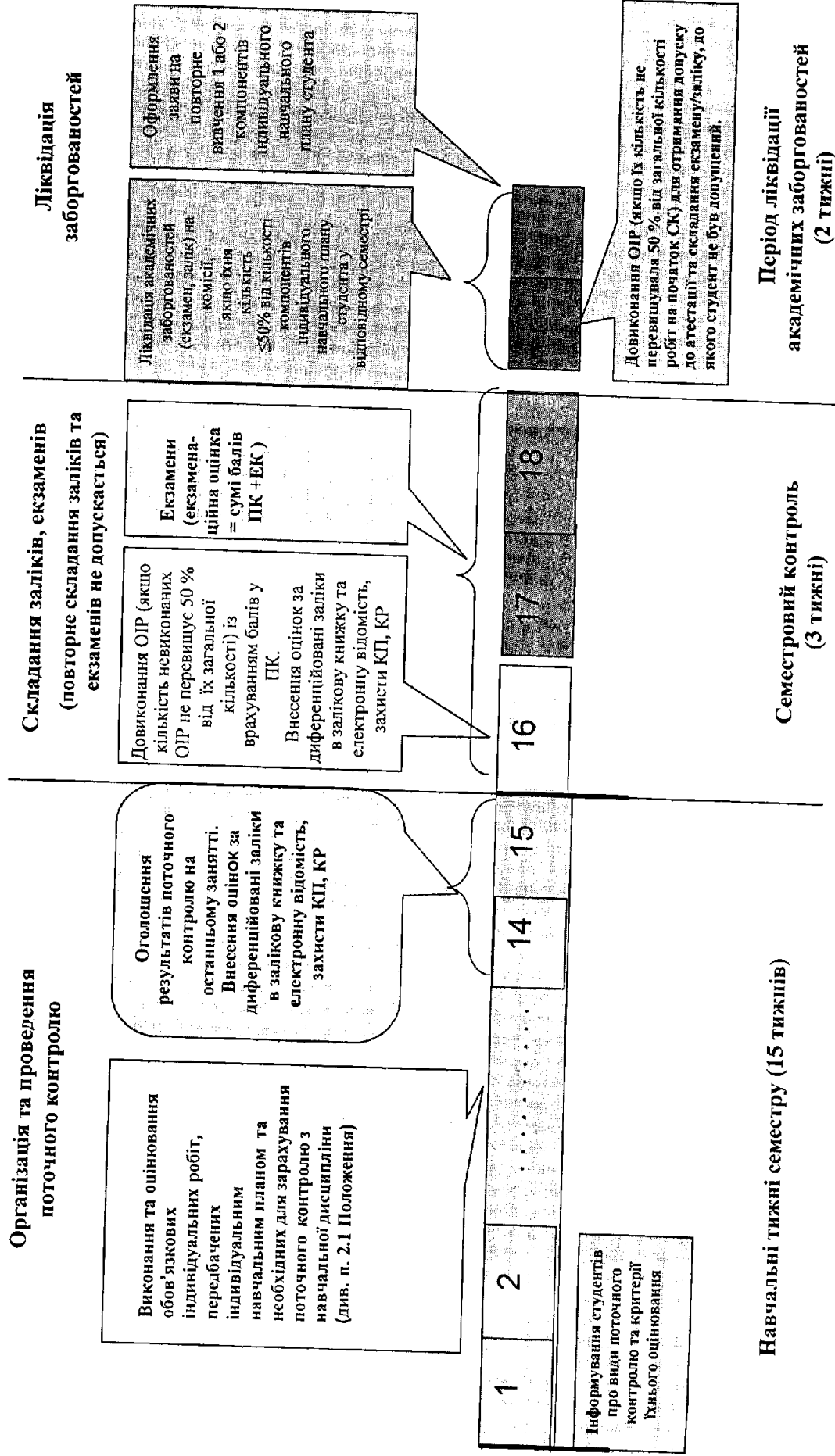
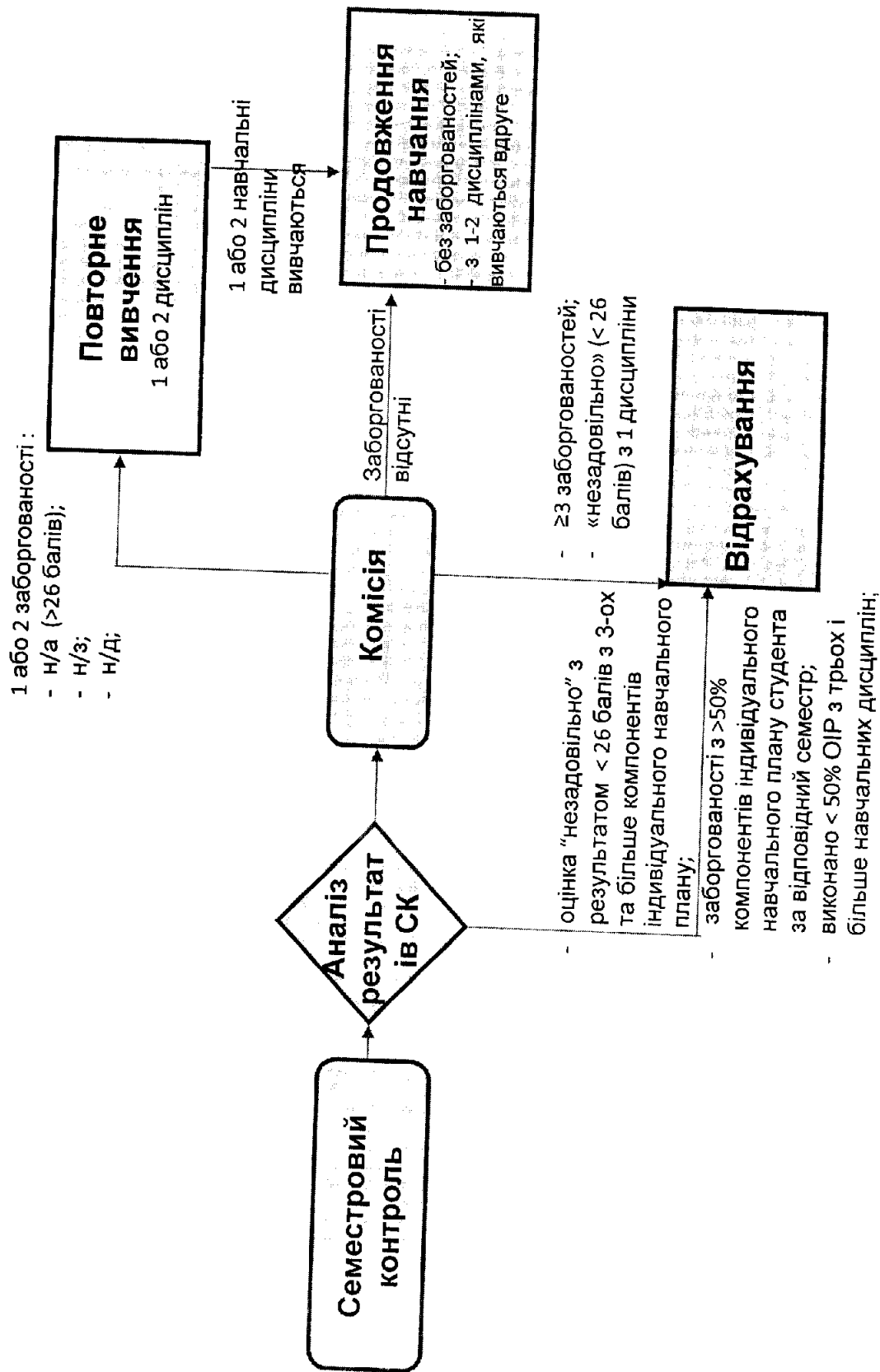


Схема процесу ліквідації академічних заборгованостей



Опис процедур заповнення відомостей

Опис процедури заповнення запитових відомостей

Рівень успішності виконання студентом ОР	Графа «<ПК>», заповнює викладач	Графа «<ЕК>», заповнює викладач	Графа «<5>», автоматично заповнюється ІС «Електронні відомості»
Рівень успішності виконання студентом ОР	Графа «<ПК>», заповнює викладач	Графа «<ЕК>», заповнює викладач	Графа «<5>», автоматично заповнюється ІС «Електронні відомості»
Студент вчасно відпрацював усі ОР або виконав більше 50% кожного виду ОР і відпрацював решту ОР у першій тиждень СК	Сумарна кількість балів, яку отримав студент за усіма видами ПК	Сумарна кількість балів, яку отримав студент за усіма видами ПК	Оцінка за національною шкалою згідно з табл. 1
Студент до початку СК виконав більше 50% кожного виду ОР, проте не відпрацював решту ОР у першій тиждень СК	Н/А	Н/А	Н/А
Студент до початку СК виконав менше 50% хоча б одного виду ОР (межа незадовільного навчання) та вловушений викладачем до відпрацювання решти ОР	Незадов.	Незадов.	Незадов.

Опис процедури заповнення екзаменаційних відомостей

Рівень успішності виконання студентом ОР	Графа «<ПК>», заповнює викладач	Графа «<ЕК>», заповнює викладач	Графа «<100>», автоматично заповнюється ІС «Електронні відомості»	Графа «<5>», автоматично заповнюється ІС «Електронні відомості»
Рівень успішності виконання студентом ОР	Графа «<ПК>», заповнює викладач	Графа «<ЕК>», заповнює викладач	Графа «<100>», автоматично заповнюється ІС «Електронні відомості»	Графа «<5>», автоматично заповнюється ІС «Електронні відомості»
1	2	3	4	5
Студент вчасно відпрацював усі ОР або виконав більше 50% кожного виду ОР і відпрацював решту ОР у першій тиждень СК (студент до складання іспиту)	Сумарна кількість балів, яку отримав студент за усіма видами ПК	Кількість балів, яку отримав студент за результатами письмової та усної компоненти іспиту	Сума кількості балів ПК і ЕК	Оцінка за національною шкалою згідно з табл. 1
Студент до початку СК виконав більше 50% кожного виду ОР, проте не відпрацював решту ОР у першій тиждень СК	Сумарна кількість балів, яку отримав студент за усіма видами ПК	Н/Д	Н/А	Н/А
Студент до початку СК виконав менше 50% хоча б одного виду ОР (межа незадовільного навчання) та вловушений викладачем до відпрацювання решти ОР	Н/А	Н/Д	Н/А	Н/А

1	2	3	4	5
Студент вчасно відрацював усі ОПР або виконав більше 50% кожного виду ОПР і відрацював решту ОПР у перший тиждень СК, проте не з'явився на іспит	Сумарна кількість балів, яку отримав студент за усіма видами ПК	П/З	Н/А	Н/А

Опис процедури заповнення комісійних відомостей

Атестація студента на комісії з ліквідації академічних заборгованостей	Графа «<100>», заповнює викладач	Графа «<5>, автоматично заповнюється ІС «Електронні відомості»
Студент успішно атестований комісією з ліквідації академічних заборгованостей. Комісія виставляє оцінку за національною шкалою	Кількість балів, яка відповідала нижньому значенню балів оцінки за національною шкалою, яку студент отримав на комісії	Оцінка за національною шкалою
Студент неатестований комісією з ліквідації академічних заборгованостей: - неатестований з правом повторного вивчення навчальної дисципліни (якщо такий студент не підлягає умовам відрахування); - неатестований з оцінкою «незадовільно».	26 0	Н/А Незадов.

Н/А – неатестований;

Н/Д – не допущений;

П/З – не з'явився;

Незадов. – незадовільно.