

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТОРГІВЛІ ТА
ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні Педагогічної ради
Криворізького фахового коледжу
торгівлі та готельно-ресторанного
бізнесу

Протокол №1 від 30 «серпня» 2023
року

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВИДИ ТА РІВНІ КОНТРОЛЮ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У КРИВОРІЗЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ТОРГІВЛІ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ**

КРИВИЙ РІГ – 2023

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Положення про види та рівні контролю навчальних досягнень здобувачів освіти (далі – здобувачів освіти) у Криворізькому фаховому коледжі торгівлі та готельно-ресторанного бізнесу (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог: Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту» та інших внутрішніх документів Криворізького фахового коледжу торгівлі та готельно-ресторанного бізнесу .

1.2.Положення має на меті удосконалення системи контролю якості знань здобувачів освіти коледжу, сприяння формуванню системних і систематичних знань та ефективній самостійній роботі упродовж семестру та усього періоду навчання, підвищення об'єктивності оцінювання знань та адаптацію до вимог.

1.2.Положення унормовує організацію поточного, семестрового, підсумкового та екзаменаційного контролю знань здобувачів освіти, проведення практик та методику переведення показників академічної успішності за 4-х бальною шкалою для здобувачів освіти; за 12-бальною системою у систему оцінок за 4-х бальною шкалою для здобувачів фахової передвищої освіти.

1.3.Оцінювання знань здобувачів освіти сприяє:

- підвищенню мотивації здобувачів освіти до систематичної активної роботи впродовж усього періоду навчання за відповідними освітньо-професійними програмами, переорієнтації їхніх цілей лише з отримання позитивної оцінки на формування системних, стійких знань, умінь і навичок;
- відкритості контролю, який базується на ознайомленні здобувачів вищої освіти на початку вивчення навчальної дисципліни з її змістом, формами, видами контрольних завдань, критеріями та порядком їх оцінювання (навчальна програма та робоча навчальна програма відповідної навчальної дисципліни);
- подоланню елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, що забезпечується впровадженням, крім традиційного опитування, інших різноманітних форм контролю, оцінюванням усіх видів навчальної роботи здобувача освіти впродовж семестру (самостійної роботи, виступів на заняттях з доповідями, презентаціями тощо), які визначаються робочою навчальною програмою навчальної дисципліни, що є нормативним документом коледжу. Робоча навчальна програма розробляється викладачами, які викладають відповідну навчальну дисципліну, на основі навчальної програми і навчального плану та доводиться до відома здобувача освіти на початку вивчення навчальної дисципліни;
- забезпеченню належних умов для вивчення програмного матеріалу усіх навчальних дисциплін і підготовки до контрольних заходів.

1.5.Положення стосується усіх здобувачів освіти, які навчаються за відповідними освітньо-професійними програмами (ОПП), що ліцензовані та акредитовані в у Криворізькому фаховому коледжі торгівлі та готельно-

ресторанного бізнесу.

2.ВИДИ КОНТРОЛЮ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

2.1.Оцінювання – це один із завершальних етапів навчальної діяльності здобувача вищої освіти та визначення успішності навчання. Процедура та методика оцінювання суттєво впливають на остаточні результати, на можливість корегування організації освітнього процесу з метою поліпшення його якості, аналізу та на статистичну достовірність оцінок. Під час оцінювання необхідно надавати перевагу стандартизованим методам: тестуванню, структурованим письмовим роботам, структурованому за процедурою контролю практичних навичок в умовах, що наближені до реальних.

2.2.Контрольні заходи – це обов'язковий елемент зворотного зв'язку у процесі навчання, який визначає відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь і навичок.

2.3.Система оцінювання знань здобувачів вищої освіти з дисципліни містить вхідний, поточний, семестровий, підсумковий і екзаменаційний контроль знань.

2.4.На початку вивчення дисципліни викладач інформує здобувача освіти про зміст, форму проведення контролів і критерії їх оцінювання.

2.5.**Вхідний контроль** може здійснюватися на першому занятті, але не є обов'язковим, і не впливає на загальний рейтинг з навчальної дисципліни. Вхідний контроль проводиться на початку вивчення нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів освіти з навчальних дисциплін. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти, коригування освітнього процесу.

2.6.**Поточний контроль** здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю, виступів студентів під час обговорення питань, у формі комп'ютерного тестування тощо. Самостійна робота студентів, яка передбачена темою заняття поряд із аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному навчальному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу, перевіряється під час підсумкового контролю або екзамену.

2.7.Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачем та здобувачами освіти у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується як викладачами – для коригування методів і засобів навчання, так і студентами – для планування самостійної роботи.

2.8.При виставленні оцінок за поточний контроль оцінці підлягають:

- рівень теоретичних знань;

- навички та уміння з тем лабораторних і практичних занять; - опрацювання завдань робочих зошитів;
- навчальний матеріал з дисципліни, передбачений для самостійного засвоєння;
- індивідуальні завдання: реферати, розрахункові, графічні, контрольні роботи, навчально-дослідні завдання тощо.

2.9. Результати поточного оцінювання знань і навичок здобувачів освіти протягом семестру виставляються у «Журналі успішності».

2.10. **Семестровий контроль** проводиться у формах *підсумкового контролю* або *семестрового заліку*.

2.11. **Підсумковий контроль** – це форма контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід. У формах підсумкового контролю семестровий контроль проводиться для дисциплін, з яких навчальним планом не передбачено екзамен, як контроль засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни.

2.12. **Семестровий залік** – це форма контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу на підставі результатів виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських та лабораторних заняттях.

2.13. Семестровий контроль проводиться у формі, що визначена навчальним планом та складається здобувачами освіти на останньому навчальному занятті згідно розкладу занять. Контроль може проводитись усно чи письмово, у формі тестування чи складанням практичних навичок тощо.

2.14. Перелік питань, які виносяться на семестровий контроль, повинні бути доведені до відома здобувачів освіти викладачами коледжу на початку семестру.

2.15. Екзамени проводяться по завершенню вивчення всієї навчальної дисципліни в період екзаменаційної сесії за розкладом, який розробляє навчальна частина, і який оприлюднюється не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

2.16. Перелік питань, які виносяться на екзамен, повинні бути доведені до відома здобувачів освіти викладачами коледжу на початку семестру.

2.17. Апеляція здобувачем освіти коледжу щодо екзаменаційної оцінки повинна подаватись у письмовій формі протягом години після оголошення результатів екзамену. Перескладання екзаменів, на яких здобувач освіти отримав незадовільну оцінку, в період екзаменаційної сесії не дозволяється.

2.18. Результати складання екзамену вносяться до екзаменаційних відомостей, які в день екзамену здаються викладачем завідувачу відділення. Екзаменаційні роботи зберігаються протягом 2 тижнів, а потім знищуються у встановленому порядку.

2.19. Відповідальність за проведення екзамену та оцінювання екзаменаційних робіт здобувачів освіти покладається на викладача та

завідувача відділення.

2.20.Індивідуальні завдання, які складають окремі модулі навчання (курсів роботи (проекти), практична підготовка), можуть виконуватись упродовж навчального семестру, після закінчення вивчення навчальної дисципліни, під час практичної підготовки.

2.21.Тематика курсових робіт (проектів) має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Теми курсових робіт (проектів) затверджуються на засіданнях циклових комісій.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних рекомендаціях, які розробляються керівниками курсових робіт (проектів) та затверджуються на засіданнях циклових комісій.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться прилюдно через комісію у складі голови циклової комісії, двох-трьох педагогічних працівників, зокрема і керівника курсової роботи. Склад комісії затверджує голова циклової комісії. Результати захисту курсової роботи (проекту) оцінюються за 4-х бальною шкалою. Оцінка виставляється у відомість.

Здобувач освіти, який без поважної причини не подав курсову роботу (проект) у зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач освіти, за рішенням комісії, виконує курсову роботу (проект) за новою темою або перепрацьовує попередню роботу і захищає її в термін, визначений навчальним планом для ліквідації академічної заборгованості.

Курсові роботи (проекти) зберігаються в цикловій комісії протягом одного року з моменту їх захисту, а потім знищуються у встановленому порядку.

2.22.Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки здобувачів освіти коледжу.

Мета практики – набуття професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Послідовність проходження практики визначається навчальним планом, зміст – програмою практики, яка розробляється відповідною цикловою комісією. На кожній ланці практичної підготовки повинні бути передбачені рекомендації щодо видів і форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі освіти мають досягти.

Практика здобувачів освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) коледж укладає договори на проведення практичної підготовки.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують керівники практики від коледжу. До керівництва практикою здобувачів освіти залучаються педагогічні працівники професійно-

практичних навчальних дисциплін.

Оцінювання результатів практики здійснюється за національною шкалою. Оцінки вносяться у відомості. Обсяг практики вимірюється у кредитах (годинах) та тижнях.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях відповідних циклових комісій, а загальні підсумки – на педагогічній раді коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

2.23. Атестація здобувачів освіти проводиться екзаменаційною комісією після закінчення навчання за певною освітньо-професійною програмою. Основним завданням атестації є встановлення відповідності рівня якості підготовки здобувачів освіти вимогам стандартів фахової передвищої освіти. За результатами позитивної атестації видається диплом державного зразка про здобуття відповідної освітньої та професійну кваліфікацій.

3. РІВНІ КОНТРОЛЮ

3.1. За рівнем контролю розрізняють *самоконтроль, комплексний, директорський*.

3.2. *Самоконтроль* призначений для самооцінки здобувачами освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних рекомендаціях передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів.

3.3. *Комплексний, директорський контроль* є різноміривними зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості освітнього процесу, порівняння ефективності навчання здобувачів освіти. Зовнішній контроль не впливає на оцінку навчання здобувача освіти і проводиться вибірково (в окремих навчальних групах), тільки письмово.

3.4. *Комплексний контроль* є формою поточного контролю, проводиться двічі протягом одного навчального року з декілька дисциплін для кожної освітньо-професійної програми в одній академічній групі. Комплексні Контрольні роботи (далі - ККР) виконуються у навчальний час, графік проведення складається завідувачем відділення і затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи. Викладач надає до відділення комплект з 30 білетів контрольних завдань, зразків відповідей та критерії оцінювання робіт не пізніше ніж за два тижні до проведення перевірки. Всі матеріали для ККР затверджуються на засіданні циклових комісій. Зміст, обсяг, структуру та форму ККР визначає циклова комісія. За формою така робота може бути тестом, розгорнутою відповіддю на питання, комбінованим завданням тощо. Роботи виконуються письмово на аркушах зі штампом коледжу або у вигляді комп'ютерного тестування. Норма часу на проведення ККР складає до 2-х академічних годин.

3.5. Результати комплексного контролю аналізуються завідувачем відділення, доводяться до відома заступника директора коледжу з навчальної роботи, обговорюються на засіданнях циклових комісій та педагогічній раді

коледжу.

3.6. Виконані комплексні контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються у завідувачів відділення протягом одного року, після чого знищуються у встановленому порядку.

3.8. Директорський контроль є формою поточного контролю. Результати оцінювання робіт є підставою для визначення рівня організації навчальної роботи.

3.9. Директорські контрольні роботи виконують студенти 1-2 курсів кожної освітньо-професійної програми у навчальний або поза навчальний час.

3.10. Графік проведення директорських контрольних робіт складається завідувачем відділенням і затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи. Студенти не пізніше, ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт і прикладами завдань.

3.11. За дорученням директора коледжу викладачі коледжу розробляють комплект (25-30) білетів контрольних завдань, зразків відповідей та критерії оцінювання робіт, надають до завідувачів відділення в друкованому та електронному вигляді не пізніше ніж за два тижні до виконання роботи. Всі матеріали для директорських контрольних робіт затверджуються на засіданні циклової комісії. Зміст, обсяг, структуру та форму директорської контрольної роботи визначає циклова комісія. За формою така робота може бути тестом, розгорнутою відповіддю на питання, комбінованим завданням тощо.

3.12. Роботи виконуються письмово на аркушах зі штампом коледжу або у вигляді комп'ютерного тестування. Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає до 2-х академічних годин.

3.13. Перевіряють директорські контрольні роботи викладачі. Оцінки за директорську контрольну роботу виставляються за 4-х бальною шкалою. Директорський контроль вважається реалізованим за умови присутності на ньому не менше ніж 90 % здобувачів освіти, які повинні були виконувати директорську контрольну роботу. В іншому випадку результати роботи анулюються і призначається повторна контрольна робота.

3.14. Результати директорських контрольних робіт аналізуються цикловою комісією, доводяться до відома заступника директора коледжу з навчальної роботи, завідувачів відділення, обговорюються на засіданнях циклової комісії та педагогічної ради.

3.15. Виконані директорські контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються у завідувачів відділення протягом одного року, потім знищуються у встановленому порядку.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

- «відмінно» – здобувач освіти твердо засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури,

логічно мислить і буде відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

- *«добре»* – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і помилок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного;
- *«задовільно»* – здобувач освіти в основному опанував теоретичні знання навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;
- *«незадовільно»* – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі; відсутнє наукове мислення, практичні навички не сформовані.

5. ПОРЯДОК ДОПУСКУ ДО СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ТА ЛІКВІДАЦІ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

5.1. До семестрового контролю з навчальної дисципліни (як підсумкового, так і семестрового заліку) допускаються здобувачі освіти коледжу, які виконали усі види робіт, що передбачені навчальною програмою відповідно до навчального плану.

5.2. До екзаменаційної сесії допускаються здобувачі освіти коледжу, які отримали оцінки з усіх навчальних дисциплін, що передбачені навчальним планом, і отримали у завідувача відділення, допуск до сесії.

5.3. Здобувачам освіти коледжу, які одержали під час складання екзамену незадовільні оцінки або не з'явилися на екзамен, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість з дисципліни, але не більше двох разів.

5.4. Перескладання екзаменів проводиться за розкладом, який розробляє завідувач відділення. Результати ліквідації академічної заборгованості (первинної та вторинної) відображаються в «Екзаменаційній відомості ліквідації академічної заборгованості».

5.5. Здобувачам освіти коледжу, які не з'явились на семестровий контроль або екзамен з будь-яких причин, у відповідній відомості робиться запис «не з'явився». Якщо студент не з'явився з неповажної причини, неявка прирівнюється до негативного результату.

5.6. Здобувачам освіти коледжу, які з поважних причин, що підтверджено документально, у встановлені терміни не склали семестровий

контроль і не були допущені до складання екзаменів, призначається індивідуальний термін їх складання, як правило, не більше двох тижнів з початку наступного семестру.

5.7.Здобувачі освіти коледжу мають право (як виняток) на відвідування навчальних занять, складання семестрового контролю та екзаменаційної сесії за індивідуальним графіком.

5.8.Академічна заборгованість з будь-якої дисципліни та форми контролю повинна бути ліквідована не пізніше ніж за 2 тижні від початку весняного семестру (зимова сесія) та до 30 серпня (літня сесія).

5.9.Здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану семестру, переводяться на наступний семестр (курс).

5.10.На підставі подання завідувача відділенням та директора коледжу наказом відраховуються із коледжу за невиконання навчального плану здобувачі освіти, які:

- без поважних причин не виконали вимоги навчального плану семестру, внаслідок чого не були допущені до проходження семестрового контролю або складання екзаменів;
- не ліквідували академічну заборгованість у встановлений термін;
- склали на незадовільні оцінки протягом сесії екзамени з трьох та більше дисциплін, включаючи практику;
- тричі отримали незадовільні оцінки з однієї дисципліни при проходженні семестрового контролю або при складанні екзамену;
- без поважної причини не виконали програму практики або не склали на задовільну оцінку у встановлений термін підсумковий контроль з практики.
- Результати семестрового контролю та екзаменів обговорюються на засіданнях циклових комісій, педагогічної ради і є одним із важливих чинників управління якістю.

Заступник директора з НР



Валентина САКВА