

**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 ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
КРИВОРІЗЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ТОРГІВЛІ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ
У ФОРМІ КОМПЛЕКСНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

КРИВИЙ РІГ – 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення регламентує порядок оцінювання знань здобувачів освіти з навчальних дисциплін, що викладаються в коледжі у формі комплексних контрольних робіт.

1.2. Комплексна контрольна робота (надалі ККР) – контрольний захід із навчальної дисципліни, який здійснюється з метою виявлення рівня залишкових знань здобувачів освіти та контролю за якістю надання освітніх послуг. Цей контрольний захід включає весь матеріал, передбачений навчальною програмою дисципліни.

1.3. Оцінювання рівня знань здобувачів освіти здійснюється, як правило, з нормативних дисциплін, вивчення яких закінчено у семестрі або навчальному році.

1.4. ККР використовуються:

- для проведення самоаналізу закладу освіти з метою удосконалення організації освітнього процесу;
- для проведення акредитаційної або атестаційної експертизи з метою державної оцінки рівня підготовки здобувачів освіти коледжу.

1.5. Термін проведення ККР та перелік нормативних дисциплін, з яких буде здійснюватися ККР, визначається розпорядженням директора коледжу з урахуванням пропозицій циклових комісій.

В один день здобувачі освіти однієї академічної групи виконують контрольні завдання ККР не більше ніж з двох навчальних дисциплін. Графіки проведення ККР складаються відповідними цикловими комісіями за зразком, що наведений у *додатку 1*, та подаються на узгодження до методичної ради коледжу.

1.6. До виконання ККР залучають академічні групи здобувачів освіти II-IV курсів усіх спеціальностей.

1.7. Контрольний захід вважається таким, що відбувся, якщо у ньому взяли участь не менше ніж 75 % складу академічної групи.

1.8. Пакети ККР розглядаються та схвалюються на засідання циклової комісії та затверджуються заступником директора коледжу з навчально-виховної роботи.

2. СКЛАД, ЗМІСТ ТА ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ПАКЕТІВ ККР

2.1. Пакет ККР – це сукупність документів, які мають забезпечити належне навчально-методичне забезпечення та об'єктивне оцінювання рівня залишкових знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни.

2.2. До складу пакета ККР входить:

- анотація до комплексної контрольної роботи;
- завдання комплексної контрольної роботи з дисципліни (на кожного здобувача освіти - окремий варіант);
- критерії оцінювання виконання завдань ККР;
- перелік матеріалів, використання яких дозволяється під час виконання завдань ККР;
- еталонна відповідь.

2.3. В анотації зазначається мета оцінювання, зміст та структура завдань, технологія контролю (письмова робота чи тестування) та тривалість виконання.

2.4. Якщо комплексна контрольна робота проводиться у формі відповідей на письмові запитання, її зміст та оформлення повинні відповідати наступним вимогам:

2.4.1. ККР з кожної дисципліни повинна мати не менше 30 варіантів формалізованих завдань рівнозначної складності, вирішення яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни.

2.5. Якщо комплексна контрольна робота проводиться у вигляді тесту, її зміст та оформлення повинні відповідати наступним вимогам:

2.5.1. Пакет тестових завдань повинен мати не менше 30 варіантів.

2.5.2. Кожен варіант повинен містити від 15 до 30 завдань різної форми і складності, відповіді на які вимагають знань з усього курсу навчальної дисципліни.

2.6. До пакету додається еталонна відповідь та ключі правильних відповідей.

2.7. При розробці критеріїв оцінки ККР, за основу слід брати повноту і правильність виконання завдань.

2.8. Оцінка за виконання ККР виставляється згідно з існуючим положенням за чотирибальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

2.9. Розроблений пакет ККР розглядається на засіданні відповідної циклової комісії коледжу.

2.10. До переліку матеріалів, якими здобувач освіти може користуватися під час виконання завдань ККР, входять таблиці, каталоги, довідники, кодекси, які не містять методик здійснення розрахунків або короткого викладу процесів і явищ. Про можливість застосування таких матеріалів, здобувач освіти має бути проінформований перед проведенням ККР.

2.11. Підготовлений пакет ККР з титульною сторінкою, оформленою за зразком (додаток 2), подається на затвердження заступнику директора коледжу з навчальної роботи.

2.12. Затверджений пакет ККР зберігається у методичному кабінеті.

2.13. Пакет ККР не змінюється протягом терміну дії комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни.

2.14. Коригування пакету ККР на початок навчального року здійснюється в разі внесення змін до тематичного наповнення робочої програми навчальної дисципліни.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ, ПЕРЕВІРКА І АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ ККР

3.1. Тривалість проведення ККР – до 2-х академічних годин при письмовому виконанні та до 1-ї години при тестовому контролі.

3.2. Узагальнення розкладу проведення ККР, доведення його до циклових комісій та оперативний контроль за виконанням здійснює навчально-методичний відділ коледжу.

3.3. Завідувачі відділень визначають аудиторії для проведення ККР.

3.4. Для проведення ККР голова відповідної циклової комісії призначає відповідальних викладачів.

3.5. Відповідальний викладач отримує у денному відділенні коледжу відомість ККР.

3.6. Робота виконується здобувачами освіти на аркуші з кутовим штампом коледжу.

3.7. На початку виконання ККР в присутності представника адміністрації коледжу, викладач, відповідальний за проведення ККР, роздає здобувачам освіти контрольні завдання з титульним аркушем, інформує про мету і завдання перевірки знань, відповідає на запитання здобувачів освіти щодо змісту контрольних завдань, вимог до їхнього виконання, критеріїв оцінювання.

3.8. У відомості ККР фіксують відсутніх здобувачів освіти відміткою «не з'явився».

3.9. Через 10 хв. після початку контрольного заходу, відповідальний викладач залишає аудиторію і надалі здобувачі освіти виконують контрольні завдання ККР у присутності представника адміністрації коледжу.

3.10. Присутність в аудиторії інших осіб у цей час не допускається.

3.11. Здобувачам освіти забороняється обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, крім дозволених.

3.12. Здобувач освіти, який виконав контрольне завдання, здає роботу і залишає аудиторію.

3.13. Викладачі відповідної циклової комісії у триденний термін

здійснюють перевірку виконаних здобувачами освіти контрольних завдань ККР, заповнюють відомості ККР, опечатують в конверті виконані контрольні завдання в присутності завідувача відділення або представника адміністрації коледжу.

На конверті зазначають назву циклової комісії, назву навчальної дисципліни, дату проведення оцінювання залишкових знань, курс, навчальну групу, кількісний склад здобувачів освіти, а також прізвища осіб, які брали участь у перевірці (додаток 3).

Конверт підписує голова циклової комісії, завідувач денного відділення чи представник адміністрації коледжу. Відомості ККР та конверти зберігаються у навчально-методичному підрозділі коледжу протягом трьох років на правах архівних документів.

3.14. Навчально-методичний підрозділ коледжу у тижневий термін після завершення проведення ККР складає зведені відомості за спеціальностями (зразок відомості – додаток 4).

3.15. Результати ККР обговорюють на засіданнях циклової комісії та методичної ради коледжу.

Заступник директора з НР



Валентина САКВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора коледжу з НР

_____ Валентина САКВА

«__» _____ 20__ р.

ГРАФІК

проведення комплексних контрольних робіт

№ з\п	Спеціальність	Навчальна дисципліна	Група	Дата проведення	Час проведення	Аудиторія	Викладач

Заступник директора з НР

Валентина САКВА

Міністерство освіти і науки України
Криворізький фаховий коледж торгівлі та готельно-ресторанного бізнесу

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ Наталія РЕЗНИЧЕНКО

« ____ » _____ 20__ р.

Комплексна
контрольна робота
з дисципліни

« _____ »

для студентів спеціальностей

181 «Харчові технології»

Освітньо-професійна програма «Виробництво харчової продукції» (група _____),

076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Освітньо-професійна програма «Товарознавство та комерційна діяльність» (група _____),

241 «Готельно-ресторанна справа»

Освітньо-професійна програма «Ресторанне обслуговування» (група _____),

241 «Готельно-ресторанна справа»,

Освітньо-професійна програма «Готельне обслуговування» (група _____),

071 «Облік і оподаткування»

Освітньо-професійна програма «Бухгалтерський облік» (група _____),

073 «Менеджмент»

Освітньо-професійна програма «Менеджмент» (група _____)

на 20__-20__ навчальний рік

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
циклової комісії _____

« ____ » _____ 20__ р. № ____

Розробив викладач _____

_____ (категорія, звання)

_____ (підпис, П.І.П.)

м. Кривий Ріг
20__ рік

Зразок оформлення конверту комплексної контрольної роботи

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

Циклова комісія _____

Відділення _____

Навчальна дисципліна _____

Дата проведення ККР _____

Курс _____

Група _____

Кількісний склад _____

№ з/п	ПБ здобувача освіти

Голова циклової комісії _____

(підпис)

(ПБ голови ц/к)

Заступник директора з НР _____

(підпис)

Валентина САКВА

Зразок оформлення зведеної відомості виконання комплексної контрольної роботи

Спеціальність _____

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАННЯ ККР З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ _____

здобувачами освіти _____ курсу

група _____ у _____ семестрі 20__/20__ н. р.

Результати останнього семестрового контролю (ОСК)								Результати комплексної контрольної роботи (ККР)								Відхилення ККР від ОСК																											
Кількість здобувачів освіти	Одержали оцінку							Абсолютна успішність %	Якісна успішність %	Кількість здобувачів освіти	Вик. ККР	Одержали оцінку							Абсолютна успішність %	Якісна успішність %	Абсолютна успішність %	Якісна успішність %																					
	5		4		3		2					5		4		3		2																									
	Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%	%					%	Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%					Кількість	%																			

Заступник директора з НР _____

_____ Валентина САКВА