


ДЕПАРТАМЕНТ РЕАЛІЗАЦІЇ ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХЕРСОНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ

«Херсонський фаховий коледж
культури і мистецтв» ХОР

 Наталія Федотова



ПОЛОЖЕННЯ

**про оцінювання залишкових знань здобувачів освіти
Комунального закладу
«Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР
у формі комплексних контрольних робіт
з освітніх компонентів**

ВВЕДЕНО
в дію наказом директора коледжу
Наказ №48/о від 18.11.2024 р.

Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою
КЗ «Херсонський фаховий коледж
культури і мистецтв» ХОР
Протокол №2 від «18» листопада 2024 р.

Херсон

1. Загальні положення

1.1. Це положення регламентує порядок оцінювання залишкових знань здобувачів освіти Комунального закладу «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради (надалі – Коледж) у формі **комплексних контрольних робіт (надалі – ККР)** з освітніх компонентів.

1.2. ККР – контрольний захід із навчальної дисципліни, який здійснюється з метою виявлення рівня залишкових знань здобувачів освіти та контролю за якістю освітнього процесу. На контроль виносять весь матеріал, передбачений навчальною програмою дисципліни.

1.3. Оцінювання рівня залишкових знань здобувачів освіти здійснюють наприкінці вивчення обов'язкових та вибіркового компонентів навчального плану.

1.4. Термін проведення ККР і перелік обов'язкових та вибіркового освітніх компонентів навчального плану, з яких буде здійснюватися ККР, визначає наказ директора з урахуванням пропозицій циклових комісій.

1.5. До виконання ККР залучають всі академічні групи денної форми навчання кожної спеціальності.

1.6. Контрольний захід вважається таким, що відбувся, якщо в ньому взяли участь не менше ніж 90 % складу академічної групи.

1.7. Здобувачі освіти однієї групи виконують контрольні завдання ККР не більше ніж з однієї дисципліни на день.

1.8. Результати ККР враховують у рейтинговій оцінці діяльності здобувачів освіти освітньої програми.

2. Рекомендації щодо розробки пакета ККР

2.1 ККР з освітніх компонентів, що формують загальні та спеціальні компетентності, належать до засобів діагностики якості фахової передвищої освіти.

2.2. ККР розробляють викладачі ЦК на основі освітньо-професійної програми освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» та робочих програм навчальних дисциплін і використовують при проведенні самоаналізу з метою корекції робочих навчальних програм та удосконалення освітнього процесу.

2.3. Пакет ККР – це сукупність документів, які мають забезпечити об'єктивне оцінювання рівня залишкових знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни. До пакета ККР включають:

1. Титульний лист.
2. Зміст.
3. Пояснювальна записка.
4. Критерії оцінки виконання завдань ККР (за 100-бальною національною шкалою оцінювання та сума балів).
5. Методичні вказівки щодо виконання завдань ККР.
6. Варіанти комплексної контрольної роботи - контрольні завдання з дисципліни – перелік формалізованих завдань, виконання яких потребує

вміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни.

7. Еталонні відповіді (ключі тестів) на контрольні завдання ККР.
8. Перелік матеріалів, використання якої дозволяється під час виконання контрольних завдань ККР.
9. Рецензія.

2.4. Контрольне завдання ККР – це перелік формалізованих питань та завдань (тестів), вирішення яких потребує умінь застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни. Їх кількість в одному варіанті ККР визначає ЦК, яка відповідає за розробку пакетів ККР.

2.5. Контрольні завдання (КЗ) повинні:

- охоплювати весь програмний матеріал навчальної дисципліни;
- мати кількість варіантів на 1-2 більше, ніж кількість здобувачів освіти в академічній групі;
- мати кількість завдань в одному варіанті в межах від 20 до 30 (визначається викладачами на засіданні ЦК); мати однакову структуру (за кількістю питань або тестів), бути рівнозначної складності, а складність відповідати відведеному часу контролю (до двох академічних годин);
- використовувати відомі здобувачам освіти терміни, назви, позначення.

2.6. Усі завдання ККР повинні мати професійне (фахове) спрямування і вимагати від студентів не відтворення знань окремих тем і розділів навчальної дисципліни, а їх інтегроване застосування. При їх виконанні здобувачі освіти повинні продемонструвати не репродуктивні знання, а вміння використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань.

2.7. Кожне питання КЗ повинно розпочинатися словами: Визначити..., Дати оцінку..., Обґрунтувати..., Проаналізувати..., Провести порівняння..., Розрахувати...тощо. Інструкція повинна бути сформульована коротко, чітко і зрозуміло, без повторів, малозрозумілих слів, символів і сленгу, без використання негативних тверджень, наприклад, у таких формах: «Відзначити одну правильну відповідь»; «Визначити дві правильні відповіді»; «Указати номери усіх правильних відповідей»; «Установити відповідність»; «Установити правильну послідовність» і т.д. Форма інструкції повинна відповідати формі завдання.

Доцільно створювати щонайменше 4 – 5 дистракторів (варіантів відповідей), які мають бути правдоподібними і однорідними.

Формати тестових завдань

1. *Завдання з вибором однієї або кількох правильних відповідей*
 - а) вибір однієї правильної відповіді (при щонайменше 4 дистракторах);
 - б) вибір двох правильних відповідей (при щонайменше 6 дистракторах).
2. *Завдання на встановлення відповідності* елементів одного стовпця елементам іншого (знаходження логічних пар).

Завдання цього типу складається з інструкції-завдання та двох колонок. Одна колонка (ліворуч) – це перелік вихідних умов (слів, словосполучень, речень, дат, формул, термінів тощо), до яких здобувач освіти має відшукати відповідь у другій колонці (праворуч), яку називають списком відповідей. Студент має порівняти

матеріал лівої й правої колонок та утворити правильні логічні пари. Кількість відповідей у правій колонці має бути на 1-2 більше, ніж кількість завдань у лівій колонці. Завдання нумерують, а відповіді позначають літерами.

3. *Завдання на встановлення правильної послідовності.* Здобувач освіти має встановити правильну послідовність елементів, дій, подій, операцій тощо. Відповіді в завданнях позначаються прямокутниками, в яких студенти проставляють цифри, що позначають послідовність процесу, подій, дій і т.д.

4. *Завдання відкритої форми,* в яких не даються готові відповіді, здобувачам освіти потрібно вписати правильну відповідь у відведеному місці. Завдання відкритої форми вимагають самостійно сформулювати правильну відповідь на поставлене запитання та відповідно її оформити (записати одним словом, цифрою, буквою, словосполученням або підготувати розгорнуту відповідь на кілька сторінок). До завдань відкритого типу належать:

- завдання з пропусками;
- завдання на доповнення;
- завдання з короткою відповіддю;
- завдання з розгорнутою відповіддю, що передбачає обґрунтоване доведення (через ствердження чи спростування) запропонованої тези.

2.8. При розробці *критеріїв оцінювання* за основу слід брати повноту і правильність виконання завдань. Оцінка за виконання ККР виставляється згідно з «Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в Комунальному закладі «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради» за 100 - бальною шкалою.

2.9. В умовах дистанційного навчання комплексна контрольна робота проводиться дистанційно з використанням вебсервісу Google Клас в синхронному режимі. Здобувач освіти отримує бланк для відповідей, який має заповнити та надіслати вчасно на перевірку в Google Клас.

2.10. У випадку здійснення контрольних заходів із використанням засобів асинхронної взаємодії здобувач, який не дотримався визначених термінів подання роботи і не пояснив викладачу об'єктивних причин неможливості своєчасного представлення роботи, вважається таким, що отримав незадовільну оцінку.

2.11. Рецензії на пакет ККР дають фахівці з відповідної галузі.

У рецензії необхідно відобразити:

- відповідність варіантів завдань вимогам навчальної програми;
- професійне спрямування та реалізацію принципу комплексності у розроблених варіантах завдань;
- рівнозначність варіантів завдань за їхньою складністю;
- можливість застосування комп'ютерної техніки для виконання контрольних завдань;
- обґрунтованість критеріїв оцінювання виконуваних завдань;
- обґрунтованість та достатність матеріалів, якими студент може користуватися під час виконання контрольних завдань;
- спроможність завдань діагностувати сформовані компетентності з конкретної навчальної дисципліни.

- 2.12.** Пакети ККР розробляють викладачі, розглядають на засіданнях ЦК та, після схвалення, затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи.
- 2.13.** Затверджений пакет ККР зберігається на Google диску коледжу.

3. Порядок проведення ККР та оформлення результатів при самоаналізі

- 3.1.** Переліки освітніх компонентів для проведення ККР пропонують голови циклових комісій.
- 3.2.** Тривалість проведення ККР – до двох академічних годин.
- 3.3.** Складання розкладу проведення ККР, доведення його до викладачів ЦК та оперативний контроль за виконанням розкладу здійснює навчальна частина.
- 3.4.** Навчальні дисципліни, за якими проводяться заміри залишкових знань, обираються з циклів освітніх компонентів, що формують загальні та спеціальні компетентності.
- 3.5.** При призначенні аудиторій для проведення замірів знань необхідно забезпечити кожного студента окремим робочим місцем. В умовах дистанційного навчання комплексна контрольна робота проводиться дистанційно з використанням вебсервісу Google Клас в синхронному режимі.
- 3.6.** Навчальна частина коледжу повинна забезпечити кожного здобувача бланками для виконання ККР, а також підготувати бланки відомостей результатів виконання студентами ККР. В умовах дистанційного навчання здобувач освіти отримує бланк для відповідей, який має заповнити та надіслати вчасно на перевірку в Google Клас.
- 3.7.** Під час виконання ККР викладач, відповідальний за проведення ККР, забезпечує студентів контрольними завданнями з титульним аркушем, інформує про мету і завдання перевірки знань, відповідає на запитання студентів щодо змісту контрольних завдань, вимог до їхнього виконання, критерії оцінювання.
- 3.8.** У відомості ККР фіксують відсутніх здобувачів освіти.
- 3.9.** Присутність в аудиторії інших осіб у цей час не допускається.
- 3.10.** Здобувачам освіти забороняється обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, крім дозволених викладачем.
- 3.11.** Студент, який виконав контрольне завдання, здає роботу викладачеві і залишає аудиторію.
- 3.12.** Викладачі ЦК у триденний термін здійснюють перевірку виконаних студентами контрольних завдань ККР, заповнюють відомості ККР, в яких порівнюють результати контрольної роботи з результатами попереднього проміжного контролю (ця розбіжність в нормі не повинна перевищувати 10 % , в іншому випадку – пояснити об'єктивні причини).
- 3.13.** Заповнені відомості ККР не пізніше ніж у триденний термін від дати проведення ККР передають у навчальну частину.
- 3.14.** Результати ККР обговорюють на засіданні ЦК та педагогічної ради коледжу.
- 3.15.** Голови ЦК у тижневий термін після завершення проведення ККР складають зведені відомості за спеціальностями та передають у навчальну частину.

3.16. На засіданнях відповідних ЦК:

3.16.1. Розглядають результати виконання контрольних завдань ККР за зведеними відомостями.

3.16.2. Порівнюють результати виконання контрольних завдань ККР з попередніми.

3.16.3. Обговорюють та приймають ухвали щодо удосконалення викладання відповідних навчальних дисциплін, усунення та недопущення виникнення невідповідностей у підготовці фахівців.

3.17. Навчальна частина аналізує результати ККР за спеціальностями і результати передає заступнику директора з навчально-виховної роботи.

3.18. Відомості результатів самоаналізу зберігаються у навчальній частині/на Google диску Коледжу як архівні документи.

3.19. Результати виконання ККР повинні стати предметом ретельного аналізу керівництвом коледжу та відповідними ЦК Коледжу з метою виявлення недоліків у підготовці фахівців, розробки заходів щодо їх усунення.

Положення розглянуте, схвалене
Методичною радою коледжу та
рекомендоване до затвердження
протокол №2 від 11.10.2024 р.

Голова методичної ради

 В.В. Новицька