

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ № 170-ОД  
від 30.10.2024  
(зі змінами і  
доповненнями)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію ККР у ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії**  
**та дизайну Київського національного університету технологій та**  
**дизайну»**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. ККР проводиться з метою виявлення зв'язку якості викладання з результатами навчання, якості підготовки здобувачів з дисциплін ОПП. Проводиться після повного вивчення дисципліни.

1.2. ККР є контролем рівня досягнення цілей освітньо-професійної програми.

1.3. Керівництво організацією та проведенням ККР покладається на заступника директора з навчальної роботи та завідувача відділення.

1.4. Для проведення ККР наказом директора призначається комісія, до складу якої входять завідувач відділення, викладачі циклової комісії відповідного фахового спрямування, методист, а також може бути залучений роботодавець.

Цим же наказом на виконання комплексної контрольної роботи з дисципліни в розкладі занять відводяться дві академічні години.

1.5. Навчальна частина за узгодженням з завідувачем відділення складає графік проведення ККР, в якому вказуються академічні групи та дисципліни, з яких буде проводитись, терміни роботи здобувачів, аудиторії, а також відповідальні циклові комісії та викладачі, і після затвердження директором доводить його до не пізніше ніж за 10 днів до початку контролю.

1.6. Для проведення ККР відповідні циклові комісії розробляють пакети комплексних контрольних робіт з дисциплін згідно з вимогами до складу, змісту та порядку розробки пакетів комплексних контрольних робіт з дисципліни.

1.7. Комплекти затверджених пакетів ККР зберігаються з метою їх подальшого використання на паперових носіях у навчальній частині та у відповідних циклових комісіях.

**2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ККР**

2.1. До виконання ККР залучаються здобувачі, за винятком хворих, факт хвороби яких підтверджується документально. Причому, до виконання ККР залучаються не менше 75% здобувачів.

2.2. У приміщеннях, де планується проведення ККР, для здобувачів організуються індивідуальні робочі місця, створюються умови для

забезпечення їх довідковою літературою, обчислювальною технікою, необхідними матеріалами, приладами, обладнанням тощо.

2.3. Не пізніше ніж за один день до проведення ККР завідувач відділення повинен подати голові комісії відомість академічної групи, яка перевіряється. У відомості мають бути проставлені оцінки, отримані здобувачами на попередній сесії або під час самоаналізу з дисципліни. Комісії надається також інша необхідна для роботи інформація, вказуються причини відсутності здобувачів, якщо це має місце.

2.4. Перед початком контролю викладач роздає здобувачам контрольні завдання та чисті аркуші паперу, що пройшли облік і мають відповідний штамп, дає пояснення щодо оформлення результатів виконання завдань, відповідає на запитання, причому викладачу дозволяється давати пояснення та відповідати на запитання тільки відносно формулювання питань, умов завдань і оформлення результатів. Номер варіанта контрольного завдання фіксується членами комісії в екзаменаційній відомості і обов'язково проставляється здобувачам на кожному аркуші.

2.5. Після завершення організаційної роботи викладач залишає аудиторію. В подальшому в аудиторії під час проведення контрольного заняття можуть знаходитися тільки члени комісії.

2.6. Під час виконання контрольних завдань здобувачам дозволяється користуватись тільки тими видами довідкової літератури, обладнання, приладів, комп'ютерних програм тощо, які обумовлені в пакеті ККР. Студентам, які порушили цю умову, підсумкова оцінка рішенням комісії може бути до незадовільної.

2.7. По закінченні контрольного часу виконання ККР члени комісії збирають у здобувачів контрольні завдання та заповнені відповідями аркуші, перевіряють наявність запису номера варіанта завдання на всіх аркушах та його відповідність записаному в екзаменаційній відомості і поміщають їх окремий конверт для перевірки.

2.8. Перевірка виконаних контрольних завдань здійснюється викладачами циклової комісії в присутності членів комісії.

Підсумкова оцінка виставляється згідно з існуючим положенням.

Кожна перевірка роботи повинна мати стислий коментар виставленої оцінки з боку особи, що її перевіряла.

2.9. Перевірені роботи аналізує член комісії і робить загальний висновок щодо глибини вмінь та знань здобувачів і об'єктивності виставлених оцінок. У випадку розбіжності оцінок викладача і члена комісії у відомості виставляється оцінка члена комісії.

Екзаменаційні відомості підписуються членом комісії та викладачем, що перевіряв роботи здобувачів.

2.10. Перший примірник відомості подається до навчальної частини, а другий залишається у циклової комісії.

2.11. Циклова комісія, що перевіряється, здійснює аналіз та узагальнення результатів ККР, встановлює найбільш характерні помилки та недоліки у підготовці здобувачів, їх причини, намічає заходи щодо їх усунення,

опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців і подає відповідні матеріали до навчальної частини.

**СХВАЛЕНО**  
педагогічною радою  
від 30.10.2024  
Протокол № 2