

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Відокремлений структурний підрозділ**  
**«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска**  
**Національного університету «Одеська морська академія»**

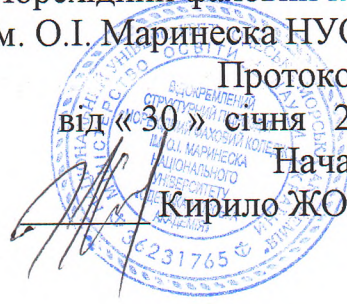
**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Педагогічною радою ВСП  
«Морехідний фаховий коледж  
ім. О.І. Маринеска НУОМА»

Протокол №5  
від «30» січня 2024 р.

Начальник  
Кирило ЖОВТЯК

**ВРАХОВАНИЙ ЕКЗ. № 86**



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про оцінювання залишкових знань здобувачів освіти**  
**у формі комплексних контрольних робіт із навчальних дисциплін**  
**у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О.І.**  
**Маринеска Національного університету**  
**«Одеська морська академія»**

Одеса 2024

**Розроблено:**

Заступником начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» з навчальної роботи **Андрієм ЧЕБАНОМ**

**Розглянуто та схвалено** на засіданні методичної ради Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»

**Протокол №5**

Від «29» січня 2024 р.

Голова  **Андрій ЧЕБАН**

## ЗМІСТ

- 1 Загальні положення
- 2 Склад, зміст і порядок розроблення пакетів ККР
- 3 Організація проведення оцінювання залишкових знань курсантів (студентів)
- 4 Перевірка та аналіз результатів оцінювання залишкових знань
- 5 Зберігання комплексних контрольних робіт
  - Додаток 1 Графік проведення комплексних контрольних робіт
  - Додаток 2 Пропозиції щодо проведення комплексних контрольних робіт
  - Додаток 3 Службова записка про організацію та проведення комплексних контрольних робіт
  - Додаток 4 Титульний аркуш Пакету комплексної контрольної роботи
  - Додаток 5 Рецензія на пакет комплексних контрольних робіт
  - Додаток 6 Анотація на комплексну контрольну роботу
  - Додаток 7 Перелік довідкової літератури, технічних засобів, використання яких дозволяється при виконанні комплексної контрольної роботи
  - Додаток 8 Бланк комплексної контрольної роботи
  - Додаток 9 Форма відомості результатів виконання комплексної контрольної роботи
  - Додаток 10 Аналіз результатів комплексної контрольної роботи

## 1 Загальні положення

1.1 Положення про оцінювання залишкових знань здобувачів освіти у формі комплексних контрольних робіт із навчальних дисциплін (далі - Положення) регламентує порядок оцінювання рівня залишкових знань курсантів (студентів) у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» (далі - ВСП «МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА») у формі контрольних чи комплексних контрольних робіт з навчальних дисциплін з метою визначення відповідності рівня набутих курсантами (студентами) знань, умінь і навичок вимогам освітніх програм та, за необхідності, забезпечення своєчасного коригування змісту цих дисциплін і процесу їх викладання.

1.2 Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказів Міністерства освіти і науки України:

– «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» № 686 від 18.06.2021р.;

– «Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти» № 749 від 01.07.2021р.;

– постанови Кабінету Міністрів України №1187 від 30.12.2015 р. «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»;

– «Положення про організацію освітнього процесу в ВСП «МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА»

– «Положення про оцінювання досягнень здобувачів освіти в ВСП «МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА»

– «Положення про організацію та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання здобувачів освіти».

1.3 Положення є основним нормативним документом, що регламентує:

– організацію та порядок проведення контролю якості навчання курсантів (студентів);

– вимоги до складу, змісту та порядку розроблення пакету комплексної контрольної роботи з дисципліни;

– порядок обробки та аналіз результатів проведення контролю;

– перелік форм документів.

1.4 Комплексна контрольна робота (надалі – ККР) – контрольний захід, який здійснюють з метою виявлення рівня залишкових знань курсантів (студентів) з навчальної дисципліни з циклів гуманітарної та соціально-економічної, математичної та природничо-наукової, професійної та практичної підготовки.

1.5 Завдання ККР охоплюють матеріал, передбачений робочими програмами цієї групи навчальних дисциплін.

1.6 Оцінювання рівня залишкових знань курсантів (студентів) здійснюють з навчальних дисциплін, вивчення яких закінчено у попередніх семестрах чи навчальних роках.

1.7 Оцінювання залишкових знань курсантів (студентів) може проводитись в письмовій або електронній (комп'ютерне он-лайн тестування, зокрема й дистанційне) формі.

1.8 ККР можуть бути плановими та позаплановими. Позапланові ККР проводять за наказом начальника коледжу.

1.9 Терміни проведення ККР та перелік навчальних дисциплін, з яких їх проводять, визначає наказ начальника коледжу.

1.10 Перелік навчальних дисциплін, з яких проводять планові ККР формують за пропозиціями циклових комісій спеціальностей.

Під час формування пропозицій беруть до уваги державні вимоги до акредитації освітніх програм та вимоги нормативних документів МОН України.

1.11 До виконання планових ККР залучають всіх курсантів (студентів) денної форми навчання кожної спеціальності з тих навчальних дисциплін, які винесені на ККР.

## **2 Склад, зміст і порядок розроблення пакетів ККР**

2.1 Пакет контрольних завдань для ККР з критеріями та шкалою оцінювання є складовою частиною навчально-методичного комплексу дисципліни.

2.2 Для проведення оцінювання залишкових знань курсантів (студентів) голови циклових комісій, за якими закріплені навчальні дисципліни, забезпечують розроблення тестових завдань для пакетів ККР з кожної обов'язкової навчальної дисципліни навчального плану та пакетів ККР для вибіркового навчальних дисциплін.

2.3 Пакети ККР розробляються найбільш кваліфікованими викладачами циклової комісії. Мова пакета ККР – українська або англійська – повинна відповідати мові програми з дисципліни.

2.4 Пакет ККР формується на основі робочої навчальної програми дисципліни, яка визначає її місце та значення у процесі підготовки фахівця, загальний зміст та вимоги до знань і вмінь, набутих внаслідок вивчення цієї дисципліни.

2.5 Пакет комплексної контрольної роботи містить:

- Титульну сторінку;
- Лист узгодження;
- Робочу навчальну програму дисципліни;
- Анотацію до комплексної контрольної роботи;
- Рецензію на комплексну контрольну роботу;
- Перелік питань для проведення ККР;
- Завдання (тести) комплексної контрольної роботи з дисципліни (на кожно-

- го курсанта (студента);
- Еталонні відповіді (ключі) на тестові завдання ККР;
- Критерії оцінювання виконання завдань комплексної контрольної роботи;
- Перелік довідкової літератури, використання якої дозволяється при виконанні комплексної контрольної роботи.

2.6. Пакет ККР повинен містити варіанти рівнозначної складності з формалізованими завданнями (білети, тести тощо), виконання яких потребує вміння застосовувати інтегровані знання залишкового характеру програмного матеріалу дисципліни.

Кількість питань в одному білеті, які входять до одного варіанта, має становити не менше трьох, але остаточне мотивоване рішення щодо їх кількості ухвалює циклова комісія. Трудомісткість будь-якого з варіантів ККР має бути такою, щоб курсант (студент) із середнім рівнем умінь та знань виконував його не більше ніж 80 хвилин.

Тести ККР – сукупність тестових завдань, за результатами виконання яких можна визначити рівень залишкових знань курсантів (студентів) з певної навчальної дисципліни (групи навчальних дисциплін). Кількість тестів у пакеті має становити не менше 30.

#### 2.7 Тести ККР формує циклова комісія.

Тестові завдання ККР повинні укладатися з урахуванням спрямованості на виявлення рівня базових (залишкових) знань та умінь курсантів (студентів), які вони будуть використовувати у своїй подальшій навчальній чи професійній діяльності.

Тестові завдання, як правило, повинні бути першого і другого рівнів складності та закритої форми.

Довідковий матеріал, необхідний для вирішення тестових завдань, повинен бути поданий безпосередньо в тестовому завданні.

2.8 Рекомендується розпочинати формулювання завдань словами: **Визначити..., Обґрунтувати..., Дати оцінку..., Проаналізувати...** тощо. Під час їх виконання курсант (студент) повинен продемонструвати творчу розумову діяльність, вміння використовувати здобуті знання.

2.9 Виконання завдань не повинне вимагати від курсантів (студентів) докладних пояснень, складних розрахунків та креслень. Необхідно передбачити зведення до мінімуму непродуктивних витрат часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки тощо. При складанні завдань треба використовувати стандартизовані терміни, позначення, назви.

2.10 Основними критеріями оцінки виконання ККР є повнота і правильність виконання кожного завдання комплексної контрольної роботи. Критерії оцінки виконання завдань ККР розробляють укладачі пакета відповідно до робочої навчальної програми з дисципліни..

2.11 Оцінювання відповідей здійснюється за національною шкалою.

У процесі оцінювання контрольних робіт необхідно враховувати здатність курсанта (студента):

- диференціювати, інтегрувати та уніфікувати знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони в конкретних ситуаціях;
- інтерпретувати схеми, графіки, діаграми; аналізувати й оцінювати факти, події та прогнозувати очікувані результати від прийнятих рішень;
- викладати матеріал логічно та послідовно.

2.12 До переліку довідкової літератури включаються література, обладнання, комп'ютерні програми, якими дозволяється користуватися під час ККР. У переліку нормативно-довідкової літератури наводяться довідники, словники, каталоги, таблиці, які не мають методик проведення розрахунків або короткого викладу процесів, явищ. У випадку, якщо курсантам (студентам) заборонено користування будь-чим, обов'язково потрібно це вказати у формі.

2.13 За якість пакетів ККР, а саме – відповідність змісту завдань робочій програмі навчальної дисципліни, професійне спрямування та реалізацію принципу комплексності у розроблених варіантах завдань, рівнозначність варіантів завдань за рівнем складності, можливість застосування комп'ютерної техніки для виконання контрольних завдань, обґрунтованість критеріїв оцінювання виконуваних завдань, спроможність завдань діагностувати залишкові знання, вміння та навички з конкретної навчальної дисципліни, а також за своєчасність їх розроблення і подання на затвердження відповідають голови циклових комісій, за якими закріплені відповідні навчальні дисципліни.

2.14 Розроблений пакет ККР розглядається на засіданні циклової комісії та після схвалення передається на рецензування. У рецензії висвітлюються: позитивні аспекти розробленої ККР; відповідність варіантів завдань, тестів програмним вимогам; професійне спрямування та реалізація принципу комплексності в розроблених варіантах завдань; рівнозначність варіантів за їх складністю та можливість застосування комп'ютерної техніки при їх вирішенні; обґрунтованість критеріїв оцінки виконання завдань; недоліки та шляхи вдосконалення завдань; висновок про використання розроблених завдань для визначення рівня залишкових знань та готовності курсантів (студентів) до вивчення навчальних дисциплін.

2.15 Рецензування пакета ККР здійснюють фахівці з відповідної галузі інших закладів освіти на підставі всебічно проведеного аналізу. За наявності зауважень з боку рецензентів завдання ККР доопрацьовуються цикловою комісією-розробником та передаються на повторне рецензування.

2.16 Пакет ККР готується друкарським способом на білому папері формату А4, шрифт друку Times New Roman, розмір шрифту 12 або 14. Допускається друк завдань ККР на папері формату А5.

2.17 Пакет ККР узгоджується з завідувачем відділення, розглядається методичною радою коледжу та затверджується заступником начальника з навчальної роботи, що засвідчується підписом на титульному аркуші.

2.18 Враховані примірники титульного аркуша, аркуша узгодження, списку розробників, а також рецензії з оригінальними підписами та печатками надаються

голові циклової комісії та методисту коледжу в друкованому та електронному (повний пакет документів) вигляді.

2.19 Затверджені пакети ККР (контрольні примірники) зберігаються у навчально-методичному кабінеті

2.20 Пакет ККР є актуальним доти, поки є актуальною робоча навчальна програма з дисципліни з урахуванням наступного семестру після закінчення її вивчення. Ревізія щодо актуальності пакета ККР повинна проводитися на початку кожного навчального року розробником пакета або викладачем, який читає дисципліну.

2.21 Цикловими комісіями постійно вдосконалюються завдання для проведення ККР.

### **3 Організація проведення оцінювання залишкових знань курсантів (студентів)**

3.1 Переліки навчальних дисциплін, що пропонуються для проведення планових ККР, завідувачі відділеннями подають у терміни, визначені наказом начальника коледжу.

3.2 ККР проводяться в позааудиторний час комісією згідно із затвердженим графіком за наявності актуального затвердженого пакета ККР.

3.3 Складання розкладу проведення ККР (ККР), доведення його до відома завідувача відділення та оперативний контроль виконання розкладу здійснює навчальний відділ. Завідувачі відділеннями доводять цю інформацію до відома циклових комісій і курсантів (студентів).

3.4 Коригування графіка допускається лише за об'єктивних причин (хвороба членів комісії, непередбачені зміни графіка освітнього процесу тощо). Інформація про такі випадки надається завідувачу відділення завчасно у вигляді службової записки.

3.5 Курсанти (студенти) проходять тестування залишкових знань не більше ніж з однієї навчальної дисципліни (групи навчальних дисциплін) на день.

3.6 Тривалість проведення ККР – не більше двох академічних годин (80 хвилин).

3.7 Для проведення планових ККР голова циклової комісії призначає відповідальних викладачів. Для проведення позапланових ККР начальник коледжу своїм наказом створює відповідну комісію.

3.8 У приміщеннях, де планується проведення ККР, для курсантів (студентів) організовуються робочі місця, які забезпечуються вказаними в пакеті ККР нормативно-довідковою літературою, обчислювальною технікою, необхідними матеріалами, приладами, обладнанням тощо.

3.9 Не пізніше ніж за один день до проведення ККР з певної дисципліни члени комісії отримують у завідувача відділенням:

– інформацію зі зведеної відомості успішності курсантів (студентів) академічної групи, яка бере участь у ККР, з виставленими оцінками за попередню сесію по даній дисципліні;



– список курсантів (студентів) групи, які не братимуть участь у виконанні ККР з поважних причин.

3.10 Явку курсантів (студентів) на ККР забезпечують завідувач відділенням та циклова комісія. Контрольний захід вважається таким, що відбувся успішно, якщо в ньому взяли участь не менше ніж 90 % курсантів (студентів) академічної групи, які вивчали дисципліну та були атестовані.

3.11 Перед початком проведення комплексної контрольної роботи викладач (члени комісії) інформують курсантів (студентів) про мету ККР, дають пояснення щодо змісту завдань, вимог до їх виконання, оформлення відповідей, ознайомлюють з критеріями оцінювання.

Курсанти (студенти) отримують завдання, бланк відповідей та чисті аркуші паперу, що пройшли облік і мають відповідний штамп.

3.12 При проведенні ККР курсантам (студентам) забороняється:

3.12.1 використання комп'ютера з будь-якою іншою метою, крім складання тестів;

3.12.2 розмови та використання мобільного зв'язку;

3.12.3 користування будь-якими сторонніми джерелами інформації;

3.12.4 вихід курсантів (студентів) з комп'ютерного класу (аудиторії) під час проведення сеансу та інші дії, що заважають тестуванню.

3.13 При визначенні аудиторії для проведення перевірки знань необхідно забезпечити кожного курсанта (студента) окремим робочим місцем. Для забезпечення достовірності контрольного зрізу знань рекомендується розсаджування курсантів (студентів) по одному.

3.14 Для забезпечення більшої об'єктивності порівняння результатів виконання ККР при самоаналізі та при акредитаційній експертизі, використовують той самий пакет ККР.

3.15 Присутність в аудиторії сторонніх осіб під час виконання ККР не допускається.

3.16 Курсант (студент), який виконав завдання ККР залишає аудиторію з дозволу викладача. Екзаменатор фіксує час закінчення роботи курсантом (студентом).

#### **4 Перевірка та аналіз результатів оцінювання залишкових знань**

4.1 Перевірку контрольної роботи здійснює викладач дисципліни (член комісії) в строк не більше двох днів з моменту її проведення. Бали виставляються з урахуванням критеріїв оцінювання виконання завдань ККР.

4.2 Відповідальний викладач (член комісії) результати виконання ККР вносить в відомість. У відомості виконання комплексної контрольної роботи викладач фіксує відсутніх курсантів (студентів). У разі машинної перевірки використовують талон відповідей, сформований програмною системою.

4.3 Курсанти (студенти), які одержали незадовільну оцінку за результатами ККР повинні виконати її повторно. Викладач-розробник завдань ККР перевіряє ще раз результати виконання роботи, складає висновок про якість підготовки кур-

сантів (студентів).

4.4 Перевірені ККР передаються до навчального відділу не пізніше ніж за п'ять робочих днів з дня проведення контрольного заходу.

4.5 Результати ККР обговорюють на засіданнях циклових комісій, голова циклової комісії оформлює протокол.

4.6 Витяг із протоколу засідання циклової комісії про обговорення результатів ККР передається до методичній раді коледжу у паперовому та електронному вигляді.

Витяг із протоколу засідання циклової комісії повинен містити:

- аналіз виконання графіка проведення ККР ;
- відповідність показників ККР циклової комісії нормативним вимогам щодо якісних характеристик підготовки фахівців;
- аналіз та дослідження причин перевищень допустимих рівнів відхилень якісних характеристик навчання курсантів (студентів);
- план заходів щодо усунення виявлених причин невідповідностей.

4.7 Методична рада коледжу узагальнює результати оцінювання залишкових знань курсантів (студентів) за спеціальностями, аналізує їх, складає зведену відомість результатів виконання ККР, зведена відомість передається заступнику начальника коледжу з навчальної роботи.

## **5 Зберігання комплексних контрольних робіт**

5.1 Роздруковані відомості ККР та талони відповідей зберігають у конвертах на циклової комісії, за якою закріплена дисципліна, упродовж одного року на правах архівних документів.

5.2 На конверті зазначають назву циклової комісії, назву навчальної дисципліни, дату проведення ККР, академічну групу, кількісний склад курсантів (студентів), а також прізвище викладача (членів комісії), які проводили ККР. Конверт підписує голова циклової комісії.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник начальника  
з навчальної роботи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ГРАФІК**  
проведення комплексних контрольних робіт  
у \_\_семестрі 20\_\_ – 20\_\_ навчального року

№ з/п	Назва відділення	Назва та шифр спеціальності, спеціалізації (ОП)	Циклова комісія за якою закріплена дисципліна	Навчальна дисципліна	Група	Дата	Години проведення (пара)	Аудиторія	Склад комісії
									1 Голова: _____ (ініціали, прізвище, посада) Член комісії: _____ (ініціали, прізвище, посада) Член комісії: _____ (ініціали, прізвище, посада)

Завідувач навчально-методичного відділу \_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

## ПРОПОЗИЦІЇ

щодо проведення комплексних контрольних робіт  
у \_\_\_\_ семестрі 20\_\_ – 20\_\_ навчального року

Відділення \_\_\_\_\_  
(назва відділення, яке проводить)

Циклова комісія \_\_\_\_\_  
(назва циклової комісії, яка проводить)

для курсантів (студентів) спеціальності  
(спеціалізації, (ОП)) \_\_\_\_\_  
(шифр та назва спеціальності (спеціалізації) (ОП))

№ з/п	Навчальна дисципліна	Група	Дата	Години проведення (пара)	Аудиторія	Склад комісії
						І Голова: _____ (ініціали, прізвище, посада) Член комісії: _____ (ініціали, прізвище, посада) Член комісії: _____ (ініціали, прізвище, посада)

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_

заступнику начальника  
з навчальної роботи

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Про організацію та проведення  
комплексних контрольних робіт

Відповідно до наказу начальника коледжу від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_  
«\_\_\_\_\_» прошу Вас організувати проведення комплексних контрольних робіт у кур-  
сантів (студентів) групи \_\_\_\_\_ спеціальності (спеціалізації (ОП)) \_\_\_\_\_ та  
надати пропозиції щодо складу комісії та дати проведення ККР у термін до  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. для формування загального графіку проведення ККР.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
(назва циклової комісії) (підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток 4

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«МОРЕХІДНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ім. О.І. МАРИНЕСКА  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник начальника  
з навчальної роботи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

**ПАКЕТ  
КОМПЛЕКСНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

з дисципліни \_\_\_\_\_  
(назва дисципліни)

Галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр та назва)

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр та назва)

Спеціалізація, (ОП) \_\_\_\_\_  
(шифр та назва)

Рекомендовано  
методичною радою ВСП  
«МФК ім. О.І.Маринеска НУОМА»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.  
Голова \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)

Одеса  
20\_\_р.

продовження Додатку 4

### Список розробників пакету комплексних контрольних робіт

Пакет ККР з дисципліни \_\_\_\_\_  
(назва дисципліни)

для курсантів (студентів) галузі знань \_\_\_\_\_  
(шифр та назва)

спеціальності \_\_\_\_\_  
(шифр та назва)

спеціалізації (ОП) \_\_\_\_\_  
(шифр та назва)

розробили: \_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище, посада, вчений ступінь, звання) (підпис)

Пакет ККР схвалено на засіданні циклової комісії

\_\_\_\_\_ (назва циклової комісії на якій було розроблено пакет ККР)

Протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Рецензія  
на пакет комплексних контрольних робіт**

з навчальної дисципліни \_\_\_\_\_  
(назва дисципліни)

галузі знань \_\_\_\_\_  
(шифр та назва)

спеціальності \_\_\_\_\_  
(шифр та назва)

спеціалізації (ОП) \_\_\_\_\_  
(шифр та назва)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (дата)



**Анотація  
на комплексну контрольну роботу**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Викладач \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)  
\_\_\_\_\_ (дата)

Перелік довідкової літератури, технічних засобів, використання яких дозволяється при виконанні комплексної контрольної роботи

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

\_\_\_\_\_ (посада розробника) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)  
\_\_\_\_\_ (дата)

Додаток 8

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«МОРЕХІДНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ім. О.І. МАРИНЕСКА  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

**КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА**

з дисципліни \_\_\_\_\_  
(назва дисципліни)

курсанта (студента) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

відділення \_\_\_\_\_  
(назва відділення)

спеціальності \_\_\_\_\_  
(шифр та назва)

спеціалізації (ОП) \_\_\_\_\_  
(шифр та назва)

Дата проведення комплексної контрольної роботи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Початок роботи \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ хв.

Завершення роботи \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ хв.

Номер варіанта \_\_\_\_\_

Підпис курсанта (студента) \_\_\_\_\_

Оцінка	Викладач		Експерт	
	Ініціали, прізвище	Підпис	Ініціали, прізвище	Підпис

Додаток 9

**ФОРМА ВІДОМОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАННЯ КУРСАНТАМИ (СТУДЕНТАМИ)  
КОМПЛЕКСНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

Спеціальність \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_  
Спеціалізація \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_  
Відділення \_\_\_\_\_

**ВІДОМІСТЬ № \_\_\_\_\_**

**результатів виконання курсантами (студентами) комплексної контрольної роботи  
з навчальної дисципліни \_\_\_\_\_**

Дата проведення ККР \_\_\_\_\_

Екзаменатор \_\_\_\_\_  
(категорія, звання, прізвище, ініціали)

Експерт \_\_\_\_\_  
(категорія, звання, прізвище, ініціали)

№ з/п	П.І.Б. повністю	Результати виконання		Примітка
		Рубіжний контроль	Самоаналіз	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
...				

**Розбіжність в показниках**

	Рубіжний контроль	Самоаналіз	Розбіжність показників
Загальна успішність %			
Якість знань %			
Середній бал			

Додаток 10

**Аналіз**  
**результатів комплексної контрольної роботи**  
з навчальної дисципліни \_\_\_\_\_  
виконаної курсантами (студентами) спеціальності \_\_\_\_\_  
спеціалізації \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_

Контрольне завдання складається із \_\_\_\_\_ варіантів,  
кожен варіант має \_\_\_\_\_ завдань.

В групі \_\_\_\_\_ курсантів (студентів). Виконували роботу \_\_\_\_\_

**Результати виконання роботи:**

Абсолютна успішність \_\_\_\_\_ %;

Якість знань \_\_\_\_\_ %;

Оцінки «відмінно» \_\_\_\_, «добре» \_\_\_\_, «задовільно» \_\_\_\_, «незадовільно» \_\_\_\_\_

Результати мають \_\_\_\_\_ розбіжність, що свідчить про \_\_\_\_\_  
рівень залишкових знань

Контрольна робота показала,

---

---

---

---

---

---

---

але деякі курсанти (студенти),

---

---

---

---

---

---

---

Експерт \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Викладач \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Голова циклової комісії

---