

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО РОЗРОБКИ
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ДИСЦИПЛІНИ**

Київ – 2010

Методичні рекомендації щодо розробки навчально-методичного комплексу дисципліни: Збірка документів. – Київ: НаУКМА, 2010 . – 24 с.

Укладачі: Пічик К.В., Корольова О.О., Рудь І.О.

Ухвалено на засіданні навчально-методичної комісії

протокол № 4 від “ 9 ” грудня 2010 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ.....	6
Навчальна програма дисципліни.....	8
Робоча програма дисципліни.....	10
I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА.....	11
II. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ.....	11
III. ПЛАН ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ.....	11
IV. ПЛАН ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКИХ, ПРАКТИЧНИХ, ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ.....	12
V. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ.....	13
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ.....	14
VI. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.....	14
VII. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ І ВМІНЬ СТУДЕНТІВ, УМОВИ ВИЗНАЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РЕЙТИНГУ.....	15
Пакет комплексних контрольних робіт.....	18
I. ВИМОГИ ДО СКЛАДУ, ЗМІСТУ ТА ПОРЯДКУ РОЗРОБКИ ПАКЕТІВ КОМПЛЕКСНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІН.....	19
II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ.....	23
III. ВИСТАВЛЕННЯ ОЦІНОК ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ КОНТРОЛЮ.....	24

ВСТУП

Науково-методичне забезпечення навчального процесу включає: державні стандарти освіти; навчальні плани; навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін; програми навчальної, виробничої й інших видів практик; підручники і навчальні посібники; інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять; індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін; контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять; контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу; методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і дипломних проектів (робіт).

Навчально-методичний комплекс дисципліни складається з таких основоположних документів як навчальна та робоча програми курсу.

Навчальна програма — це нормативний документ, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо-професійної програми підготовки, її зміст, послідовність і організаційні форми вивчення навчальної дисципліни, вимоги до знань і вмінь студентів.

Навчальна програма включає пояснювальну записку, тематичний виклад змісту навчальної дисципліни і список літератури.

Навчальні програми нормативних дисциплін входять до комплексу документів державного стандарту освіти, розробляються і затверджуються як його складові. Нормативні навчальні дисципліни визначаються державним стандартом освіти (освітньо-професійною програмою підготовки). Дотримання їх назв є обов'язковим для вищих закладів освіти, а обсяг не може бути меншим від обсягу, встановленого державним стандартом освіти.

Оновлення навчальних програм з нормативних дисциплін відбувається при зміні державного стандарту освітньо-професійної програми напряму (спеціальності).

Навчальні програми вибіркового навчання розробляються і затверджуються вищим закладом освіти. Їх оновлення має відбуватися не менше одного разу на п'ять років.

Вибіркові навчальні дисципліни вводяться вищим закладом освіти для більш повного задоволення освітніх і кваліфікаційних запитів особи та потреб суспільства, ефективнішого використання можливостей закладу освіти, врахування регіональних потреб тощо. Вони можуть бути як обов'язковими для всіх студентів, так і ті, що обираються студентами індивідуально.

Робоча навчальна програма є нормативним документом вищого закладу освіти і розробляється для кожної навчальної дисципліни на основі навчальної програми дисципліни відповідно до навчального плану.

До робочої програми входять: тематичний план, пакет методичних матеріалів для проведення поточного і підсумкового контролю, перелік навчально-методичної літератури, засобів наочності, технічних засобів навчання тощо.

Їх оновлення має відбуватися не менше одного разу на п'ять років. Внесення змін та доповнень до робочих програм можливе щороку за рішенням кафедри.

Навчальні та робочі програми нормативних і вибіркового дисциплін розроблені викладачами ухвалюються на засіданні кафедр і затверджуються віце-президентом з навчальної роботи;

Окремо розробляється та затверджується пакет комплексних контрольних робіт (ККР) для оцінки залишкових знань студентів. Пакет ККР має бути обов'язково розроблений для всіх нормативних дисциплін навчального плану. До вибіркового дисциплін пакет ККР розробляється за рішенням кафедри.

Представлений пакет документів є рекомендаціями в яких викладено структуру оформлення навчально-методичного комплексу дисципліни та наведено інструкцію з їх підготовки.

Курсивним шрифтом наведено коментарі або приклади представлення інформації по курсу.

Зразок оформлення

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Повна назва кафедри

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Віце-президент з навчальної роботи

А.Ф. Бурбан

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ р.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ

НАЗВА КУРСУ

Освітньо-кваліфікаційний рівень: *(бакалавр / спеціаліст / магістр)*

Галузь знань: *(шифр - назва)*

Напрямок підготовки: *(шифр - назва)*

Статус курсу: *(нормативний або вибірковий)*

Київ 20 ____

Зразок оформлення

Назва курсу: Навчально-методичний комплекс дисципліни. – Київ:
НаУКМА, 20__ . - __ с.

Укладач (вказати автора, його науковий ступінь і посаду)

Ухвалено на засіданні
кафедри.....

протокол №_____ від “___” _____20__ р.

Завідувач кафедри _____ вчений ступінь, звання П.І.Б
(підпис)

Зразок оформлення

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Повна назва кафедри

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

НАЗВА КУРСУ

Освітньо-кваліфікаційний рівень: *(бакалавр / спеціаліст / магістр)*

Галузь знань: *(шифр - назва)*

Напрямок підготовки: *(шифр - назва)*

Статус курсу: *(фаховий або за вибором навчального закладу)*

Київ 20__

I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Програма з курсу (назва) відповідає навчальному плану підготовки

Курс (назва) є необхідною складовою частиною вивчення

Він дає можливість

Курс (назва) розрахований на студентів.....курс.....

факультет напрям підготовки

Вказати мету, завдання, значення курсу. *Показати зв'язок із освітньо-кваліфікаційними вимогами до випускників (до виконання яких виробничих функцій дає змогу підготувати фахівця дана дисципліна).*

Вказати міждисциплінарні зв'язки .

У результаті вивчення курсу студент повинен:

Знати:

Вміти:

II. ЗМІСТ КУРСУ

Тема 1. Назва.

Зміст.

Тема 2. Назва.

Зміст.

...

Для нормативних дисциплін зміст курсу має відповідати вимогам Освітньо-професійної програми підготовки фахівця.

III. ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1.

2.

...

Додаткова:

1.

2.

...

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»
Кафедра

РОБОЧА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ

Шифр галузі, найменування галузі знань, код напрямку, напрямок підготовки, освітньо- кваліфікаційний рівень	Організаційно-методична характеристика навчальної дисципліни	
	Академічна характеристика	Структура
	Рік навчання: Семестр: Кількість годин на тиждень: Статус курсу: <i>(нормативна чи вибіркова)</i> Кількість ECTS кредитів: :	Кількість годин: Загальна: Лекції: Семінарські заняття: Практичні заняття: Самостійна робота: Індивідуальна робота: Вид підсумкового контролю:

Робоча програма складена (для нормативних дисциплін вказати освітньо-кваліфікаційний рівень та галузь знань Освітньо-професійної програми підготовки)

Укладач (вказати автора, його науковий ступінь і посаду)

І. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Мета та завдання вивчення навчального курсу.

Міждисциплінарні зв'язки.

У результаті вивчення курсу студент повинен

Знати:

Вміти:

ІІ. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

№	Назва теми	Кількість годин			
		всього	лекцій	Семінарських занять	Самостійна та індивідуальна робота
1	Тема 1.				
2	Тема 2.				
3	Тема 3.				
	...				
	Всього				

ІІІ. ПЛАН ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

МЕТА ТА МЕТОДИЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙ

Проведення лекційних занять націлено на донесення теоретичних та наукових знань по дисципліні, на сприяння розвитку у студентів розумової діяльності і розширення світогляду.

Заняття 1. Тема.

План.

1.

2.

...

Література. 1.

2.

...

Заняття ... Тема.

План.

1.

2.

...

Література. 1.

2.

...

IV. ПЛАН ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКИХ, ПРАКТИЧНИХ, ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

МЕТА ТА ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКИХ, ПРАКТИЧНИХ ТА ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Семінарські практичні та лабораторні заняття є сполучною ланкою між лекційними заняттями та самостійною роботою і мають на меті поглиблене засвоєння теоретичних понять і термінів з дисципліни та набуття практичних навиків.

В процесі семінарських, практичних та лабораторних занять з'ясовується ступінь засвоєння понятійно-термінологічного апарату та основних положень предмету, вміння розкривати конкретну тему, аналізувати і узагальнювати ключові питання курсу, розв'язувати конкретні ситуації.

Одним з важливих завдань проведення занять є отримання студентами навиків публічних виступів і дискусій, а також аналітичного та обґрунтованого підходу до розв'язання складних питань і відпрацювання можливих рішень у майбутній професійній діяльності.

ЗМІСТ СЕМІНАРСЬКИХ, ПРАКТИЧНИХ ТА ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

В даному розділі необхідно зазначити які саме види аудиторної роботи передбачаються:

- *розгляд і обговорення теоретичного матеріалу за переліком контрольних питань по відповідних темах лекційних занять; за переліком питань для самостійного опрацювання;*
- *проведення семінарів з публічними виступами та доповідями по рефератах, підготовлених студентами самостійно за рекомендованою тематикою;*
- *розв'язання тестів відповідно до тематики практичного завдання;*
- *розв'язання задач обчислювального характеру;*
- *проведення ділових ігор та обговорення практичних ситуацій (кейсів);*
- *проведення колоквіумів по засвоєнню теоретичного матеріалу;*
- *виконання контрольних робіт за індивідуальним завданням;*
- *перевірку практичних завдань, виконаних студентами під час індивідуальної роботи;*
- *проведення консультацій з дисципліни;*
- *робота з програмним забезпеченням. Виконання практичних завдань на його основі.*

Семінарське заняття 1. Тема.

Контрольні питання

- 1.
- 2.

3.

Питання для самостійного поглибленого вивчення (теми доповідей)

1.

2.

3.

Література:

Основна:

Додаткова:

Семінарське заняття ... Тема

Контрольні питання

1.

2.

3.

Питання для самостійного поглибленого вивчення (теми доповідей)

1.

2.

3.

Література:

Основна:

Додаткова:

V. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**МЕТА І ЗАВДАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

Головна мета проведення самостійної роботи полягає у необхідності більш широкого огляду тематики курсу з використанням матеріалів періодичних видань, наукових праць, монографій з окремих питань дисципліни.

Важливою складовою самостійної роботи студентів є виконання індивідуальних робіт.

Виконання індивідуальних робіт має на меті:

- закріплення знань теоретичного курсу;
- напрацювання вмінь.....;
-

ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання для самостійної роботи студентів може бути представлена у вигляді таблиці:

№ теми	Завдання	Література	Форма контролю

Формою контролю результатів самостійної роботи може бути опитування, підготовка конспекту, тез, есе, коротка відповідь, написання звіту, контрольна робота і т.д.

ОБСЯГ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Необхідно вказати розподіл годин по кожному виду самостійної роботи. Наприклад:

№	Назва теми	Кількість годин
1.	Підготовка до поточних практичних занять	23
2.	Виконання поточних практичних завдань	20
3.	Виконання практичних робіт в програмній оболонці <i>Marketing Analytic</i> (Модулі <i>Conjoint</i> , <i>MAIN</i> , <i>GEO</i>)	30
4.	Виконання творчих робіт – здійснення маркетингового дослідження на прикладі конкретного підприємства (фірми)	25
5.	Індивідуальні консультації з викладачем	18
	ВСЬОГО	116

Загальна кількість годин самостійної роботи визначається навчальним планом.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

В даному розділі зазначається тип індивідуального завдання та загальні вимоги до його виконання. Індивідуальне завдання повинно мати практичне спрямування (залежно від специфіки напряму підготовки) та носити творчий, дослідницький характер.

ТЕМАТИКА ТВОРЧИХ ЗАВДАНЬ

- 1.
- 2.
- 3.

VI. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Розділ повинен містити чітку інформацію щодо форм організації поточного та підсумкового контролю, розподіл балів за різні види роботи, шкалу та критерії оцінювання.

МЕТА І ФОРМИ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

Мета поточного контролю – оцінити ступінь засвоєння теоретичного і практичного матеріалу та рівень знань студентів з відповідних розділів дисципліни.

Рівень поточних знань оцінюється в балах по кожному із передбачених видів практичних завдань окремо:

- володіння теоретичним матеріалом;
- розв'язання тестів;
- доповіді за тематикою творчих робіт;
- розв'язання задач обчислювального характеру;
- розв'язання практичних ситуацій (кейсів).

Згідно до методики рейтингової оцінки поточний рейтинг студента розраховується як сума балів за всіма видами практичних завдань (плюс показники відвідування лекційних та практичних занять) нараховується протягом семестру.

Студенти, поточні знання яких оцінені на “незадовільно” (0-29 балів), вважаються не атестованими і до екзамену з дисципліни не допускаються. Студенти, які за роботу в семестрі та на екзамені набрали 30-59 балів мають право на перескладання.

МЕТА І ФОРМИ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

Підсумковий контроль знань здійснюється наприкінці семестру шляхом складання екзамену (заліку).

До екзамену допускаються студенти, які мають необхідний рівень поточних знань.

Екзамен проводиться в письмовій або змішаній формі, по завданнях які складені на основі програми курсу та мають однаковий рівень складності.

Необхідно зазначити в якій формі проводиться екзамен (залік), час, що відводиться на підготовку та чим дозволяється користуватися під час проведення екзамену(заліку) – довідниками, словниками тощо.

Екзаменаційні завдання затверджуються на засіданні кафедри за місяць до початку сесії.

ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ЕКЗАМЕНУ (ЗАЛІКУ)

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

VII. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ І ВМІНЬ СТУДЕНТІВ, УМОВИ ВИЗНАЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РЕЙТИНГУ

Рівень поточних знань студентів оцінюється відповідно до методики рейтингової оцінки. Сутність методики полягає у визначенні поточного рейтингу студента, що розраховується як сума балів за всіма видами практичних завдань та результатами самостійної роботи і нараховується протягом семестру.

Наприклад:

<i>Вид роботи</i>	<i>Обсяг за семестр</i>	<i>Максимальна кількість балів за виконану роботу</i>
<i>Теоретичне питання (просте)</i>	<i>7</i>	<i>Кожна правильна і змістовна відповідь - 1 бал. Всього за семестр – 7 балів</i>
<i>Теоретичне питання (ускладнене)</i>	<i>4</i>	<i>Кожна правильна і змістовна відповідь - 2 бали. Всього за семестр – 8 балів</i>
<i>Розв'язок тестів</i>	<i>3</i>	<i>Кожна правильна відповідь на тест - 1 бал. Всього за семестр – 30 балів</i>
<i>Розв'язок задач</i>	<i>2</i>	<i>Кожне правильне розв'язання – 7,5 бали. Всього за семестр – 15 балів</i>
<i>Розв'язання практичних ситуацій (кейсів)</i>	<i>2</i>	<i>Кожне правильне розв'язання – 5 бали. Всього за семестр – 10 балів</i>
<i>Проведення контрольної роботи</i>	<i>1</i>	<i>Кожне правильне розв'язання завдання: - теоретичне питання – 5 балів; - тести – 5 балів; Всього за контрольну роботу – 10 балів</i>
<i>Творча робота і презентація</i>	<i>1</i>	<i>Робота має відповідати проблематиці курсу і базуватись на лекційних матеріалах та реальних даних підприємств. Всього за семестр – 20 балів</i>
.....		
<i>Сукупний рейтинг</i>	<i>-</i>	<i>70 балів</i>

КРИТЕРІЇ СКЛАДАННЯ ЕКЗАМЕНУ (ЗАЛІКУ)

Кожне завдання для проведення екзамену (заліку) має бути однакової складності. *Наприклад, два теоретичних питання з переліку екзаменаційних питань, практичне завдання (кейс), тести.*

Зміст питань та завдань має бути розрахований на письмову підготовку студента протягом двох академічних годин.

Для дисциплін з формою контролю «залік» максимальна кількість балів на проведення підсумкового контролю - 30, для дисциплін з формою контролю «екзамен» - 40.

Критерії оцінки підсумкових знань при складанні екзамену наведені в таблиці

Наприклад:

Критерії складання екзамену

<i>Характеристика відповіді по варіанту</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>
<i>Зміст 2-х теоретичних питань розкрито повністю і в розгорнутому вигляді</i>	<i>10</i>
<i>Практичне завдання (кейс) розв'язано правильно і з поясненнями</i>	<i>10</i>
<i>Вірні відповіді на тести</i>	<i>5</i>
<i>Здійснено порівняльний аналіз різних концепцій, підходів, методик та зроблені логічні висновки й узагальнення</i> <i>Виявлені здатності аргументувати власне ставлення до альтернативних поглядів на відповідну проблему</i>	<i>5</i>
ВСЬОГО	30 балів

За результатами складання екзамену (заліку) якість підсумкових знань студента оцінюється за рейтинговою системою та трансформується в національну шкалу та шкалу ECTS

Таблиця

Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної університетської шкали оцінювання в національну 4-бальну шкалу та шкалу ECTS.

За шкалою університету	За національною шкалою		За шкалою ECTS
	Екзамен	Залік	
91 – 100	5 (відмінно)	Зараховано	A (відмінно)
81 – 90	4 (добре)		B (дуже добре)
71 – 80			C (добре)
66 – 70	3 (задовільно)		D (задовільно)
60 – 65			E (достатньо)
30 – 59	2 (незадовільно)	Не зараховано	FX (незадовільно – з можливістю повторного складання)
1 – 29			F (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)

ПАКЕТ КОМПЛЕКСНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

I. ВИМОГИ ДО СКЛАДУ, ЗМІСТУ ТА ПОРЯДКУ РОЗРОБКИ ПАКЕТІВ КОМПЛЕКСНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІН

До складу пакетів ККР з дисципліни входить:

- критерії оцінювання виконання ККР,
- рецензія виконана викладачем спорідненої кафедри,
- контрольні завдання,
- перелік довідкової літератури, обладнання, приладів, матеріалів, комп'ютерних програм та всього іншого, що ним дозволяється користуватись при виконанні ККР. До переліку довідкової літератури можуть входити таблиці, каталоги, довідники.

Пакети ККР з дисциплін розробляються відповідними кафедрами і використовуються:

- при проведенні ректорського контролю,
- при проведенні самоаналізу кафедр, факультетів, університету в цілому,
- при проведенні атестаційної та акредитаційної експертизи.

Розроблений пакет ККР розглядається на засіданні кафедри і направляється на рецензування спорідненої кафедри.

Пакет ККР з кожної дисципліни повинен мати не менше 30-ти варіантів рівнозначної складності, що відповідають програмним вимогам. Трудомісткість ККР повинна відповідати відведеному часу контролю.

Усі варіанти ККР повинні мати фахове спрямування і вимагати від студентів не розрізнених знань окремих тем і розділів дисципліни, а їх інтегрованого застосування.

Виконання контрольних робіт не повинно вимагати докладних пояснень, складних розрахунків та креслень. Необхідно передбачити зведення до мінімуму непродуктивних витрат часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки та інше. При формуванні завдань необхідно використати відомі студенту терміни, назви, позначення.

При розробці критеріїв оцінки ККР за основу слід брати повноту і правильність виконання завдань. Крім цього необхідно враховувати здатність студента:

- узагальнювати отримані знання,
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях,
- аналізувати і оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми,
- викладати матеріал логічно та послідовно.

Для об'єктивного оцінювання відповідей студента необхідно мати еталонну відповідь, яка містить відповіді на тести, необхідні розрахунки, графіки, схеми, пояснення тощо

Зразок оформлення

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
“КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ”**

ПАКЕТ

Комплексних контрольних робіт (ККР)

з курсу “ *НАЗВА КУРСУ* ”

для оцінки залишкових знань студентів

назва факультету

(напрямок підготовки *шифр та назва*)

Розглянуто і схвалено на засіданні
кафедри *назва кафедри*

Протокол № _____ від _____ 20__ р.

Зав. Кафедри

П.І.Б.

Зразок оформлення

Критерії оцінки виконання комплексних контрольних робіт (ККР) з курсу “ назва ” для напряму підготовки „ шифр та назва ”

Виконання ККР оцінюється за 4-х бальною системою: відмінно (5), добре (4), задовільно (3), незадовільно (2).

Оцінку “відмінно” заслуговує студент, який:

- показав всебічні, систематичні і глибокі знання навчально-програмного матеріалу з дисципліни;
- показав вміння вільно виконувати завдання, що передбачені ККР;
- проявив творчі здібності в розумінні, викладанні і використанні учбово-програмного матеріалу.

Оцінку “добре” заслуговує студент, який:

- показав повне знання навчально-програмного матеріалу з питань дисципліни;
- в основному виконав ККР;
- показав системний характер знань,
- проявив здібність до їх самостійного поповнення в процесі професійної діяльності.

Оцінку “задовільно” заслуговує студент, який:

- показав знання навчально-програмного матеріалу з курсу в обсязі, який необхідний для майбутньої роботи за спеціальністю;
- в основному виконав ККР;
- допустив помилки при виконанні ККР, але в основному володіє необхідними знаннями з дисципліни.

Оцінку “незадовільно” заслуговує студент, який:

- показав досить низький рівень знань навчально-програмного матеріалу з курсу в обсязі, який необхідний для майбутньої роботи за спеціальністю;
- допустив принципові помилки при виконанні ККР;
- не може приступити до професійної діяльності без додаткових знань з питань що охоплюються дисципліною.

Підготувала канд. економ. наук,
доцент кафедри
назва кафедри

підпис

П.І.Б.

Розглянуто і схвалено

На засіданні кафедри

Протокол № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р.

Зав. кафедри

підпис

П.І.Б.

Зразок оформлення

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
“КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ”**

Кафедра *назва*

**Контрольно-кваліфікаційна робота (ККР)
з курсу “*НАЗВА КУРСУ*”
для оцінки залишкових знань студентів
факультету
(напряму підготовки *шифр, назва*)**

Варіант 1

- 1.
- 2.
- 3.

Підготував
вчений ступінь, звання

(підпис)

П.І.Б

Завідувач кафедри
вчений ступінь, звання

(підпис)

П.І.Б

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ

Для проведення ректорського контролю видається наказ. Згідно з цим наказом призначаються на кожному факультеті комісії кількістю 5 осіб: голова комісії – декан факультету, заступник голови – заступник декана, члени – завідувачі кафедр, доценти, старші викладачі.

Голови комісій складають графіки проведення контрольних робіт таким чином, що кожна група перевіряється з однієї дисципліни з кожного блоку навчального плану.

Графік проведення ККР затверджується Президентом як додаток до наказу про проведення ректорського контролю.

Один примірник графіка подається у відділ з навчальної роботи.

Кафедри розробляють ККР з усіх дисциплін, які викладаються кафедрою на I–IV курсах бакалаврату.

ККР виконують студенти I–IV курсів бакалаврату за винятком хворих, факт хвороби яких підтверджений документально.

На проведення контрольної роботи відводиться 2 (дві) академічні години у розкладі, як правило, за рахунок практичних, лабораторних занять чи семінарів.

Контрольну роботу проводить викладач-екзаменатор, що читає дисципліну, з якої проводиться контроль, або викладач, який веде з неї практичні, лабораторні, семінарські заняття.

До початку проведення контрольної роботи деканати повинні подати викладачеві, який проводить контрольну роботу, два примірники відомості навчальної групи, яка перевіряється. У відомості повинні бути проставлені оцінки, що їх отримали студенти на попередній сесії з даної дисципліни. Відомість підписується деканом.

Викладач роздає студентам контрольні роботи та чисті проштамповані аркуші паперу. Номер контрольної роботи фіксується в відомості з ККР.

На першому аркуші в правому верхньому кутку студент записує назву факультету, прізвище і ініціали та номер контрольної роботи, який проставляється на кожному аркуші.

В аудиторії під час виконання контрольної роботи окрім викладача, який проводить її, можуть знаходитися члени комісії. Викладачеві дозволяється давати студентам роз'яснення тільки відносно формулювання питань та умов завдань.

Під час виконання контрольної роботи студентам дозволяється користуватися калькуляторами, довідковою літературою, обладнанням, приладами, комп'ютерними програмами та іншим, перелік чого був обумовлений при затвердженні змісту контрольних робіт.

Після проведення контрольної роботи викладач збирає контрольні завдання і листки з відповідями, перевіряє наявність усіх необхідних записів.

III. ВИСТАВЛЕННЯ ОЦІНОК ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ КОНТРОЛЮ

Викладач та члени комісії перевіряють контрольні роботи. Оцінка за контрольну роботу виставляється відповідно до розроблених та затверджених кафедрою критеріїв.

Оцінки за ККР виставляються у відомості за п'ятибальною шкалою. Студентам, які були відсутні на контрольній роботі з неповажних причин, виставляється оцінка «незадовільно».

Відомості ККР підписують всі члени комісії, які проводили контрольну роботу.

На засіданні кафедри проводиться аналіз та узагальнення результатів проведення ККР. Один примірник відомості залишається на кафедрі, інший подається до відділу з навчальної роботи на другий день після проведення ККР. Узагальнені результати проведення ККР подаються до навчального відділу в двотижневий строк.

Комплексні контрольні роботи зберігаються на кафедрі протягом двох років.

За результатами аналізу проведення ККР виявляються найбільш характерні помилки та недоліки в підготовці студентів, їх причини, намічаються заходи з їх усунення.