

*Додаток №2
до наказу Університету ДФС України
від 12.10.2016 №1245*

**ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою Університету ДФС України,
від 29.09.2016 протокол № 8

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

наказом Університету ДФС України
від 12.10.2016 № 1245

**Положення про порядок
проведення комплексних контрольних робіт
для здобувачів вищої освіти в Університеті державної
фіскальної служби України**

Розглянуто і схвалено на засіданні
Науково-методичної ради
Університету ДФС України,
від 26.09.2016 протокол № 3

Ірпінь - 2016

1. Загальні положення

Положення про порядок проведення комплексних контрольних робіт для здобувачів вищої освіти в Університеті державної фіскальної служби України (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію, оформлення, проведення комплексної контрольної роботи.

Положення розроблено на підставі законодавчо-нормативних актів: Закон України «Про вищу освіту», Указу Президента України від 25.06.2013 №344/2013 «Національна стратегія розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Положення «Про організацію освітнього процесу в Університеті державної фіскальної служби України», введеного в дію наказом ректора Університету ДФС України від 31.05.2016 № 525.

Комплексна контрольна робота (далі – ККР) є складовою навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни та особливою формою внутрішнього контролю, який проводиться з метою:

- належної підготовки для проходження ліцензійних і акредитаційних процедур;
- контролю за засвоєнням здобувачами вищої освіти вивченого матеріалу, забезпечення максимально об'єктивного оцінювання знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни та/або за окремими темами з наступним аналізом та узагальненням;
- перевірки якості та рівня викладання навчальних дисциплін науково-педагогічними працівниками;
- визначення рівня ефективності використання різних форм і методів викладання науково-педагогічними працівниками навчальних дисциплін;
- при проведенні самоаналізу викладання навчальних дисциплін з метою корекції робочих навчальних програм, удосконалення організації освітнього процесу.

Дана форма контролю може проводитись протягом вивчення або після закінчення навчального курсу, а саме:

- упродовж семестру – за темами навчальної дисципліни, що були вивчені у поточному семестрі на момент набрання чинності наказу ректора про проведення комплексних контрольних робіт;

- на початку семестру – за темами навчальної дисципліни, що були вивчені у попередньому семестрі (за умови, що навчальна дисципліна викладається два і більше семестри);

- на початку семестру, наступного після повного закінчення вивчення навчальної дисципліни, за темами, що передбачені робочою програмою.

2. Підготовка та порядок проведення комплексної контрольної роботи

ККР проводиться відповідно до наказу ректора, за окремим розкладом, складеним відділом планування та інформаційного супроводу освітнього процесу Навчально-наукового центру організації освітнього процесу. Затверджений розклад проведення доводиться до відома здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників не пізніше, ніж за десять днів до початку проведення. Пропозиції щодо місця, дати, груп (взводів), періодичності проведення ККР надходять до директора Навчально-наукового центру організації освітнього процесу від директорів навчально-наукових інститутів (далі – ННІ), начальника факультету за погодженням з завідувачами, начальниками кафедр, які забезпечують освітній процес.

Для проведення ККР відводиться дві академічні години, у разі проведення комп'ютерного тестування – одна година. ККР проводиться у письмовій формі, або у формі комп'ютерного тестування.

Кількість ККР не повинна перевищувати однієї протягом робочого дня.

Комплексна контрольна робота вважається такою, що відбулася, якщо в ній взяли участь не менше ніж 75% складу академічної групи за списком.

Оцінювання ККР здійснюється в межах від 0 до 100 балів.

ККР з навчальної дисципліни організовує та проводить ННІ/факультет і відповідна кафедра. Контроль за проведенням здійснюють відділи: планування та інформаційного супроводу освітнього процесу; методичного забезпечення освітнього процесу; забезпечення якості вищої освіти та моніторингу освітньої діяльності Навчально-наукового центру організації освітнього процесу Університету.

Кількість тестових завдань в одному варіанті повинні бути не менше 30-35. Кількість варіантів ККР відповідає кількості студентів академічної групи плюс 10%. ККР розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри та проводиться в терміни визначені наказом, затверджується на засіданні відповідної кафедри. ККР зберігаються у завідувача (начальника), або заступника завідувача (заступника начальника) відповідної кафедри до початку наступної заліково-екзаменаційної сесії.

При необхідності результати ККР обговорюються на засіданні кафедри.

Пакет завдань для ККР повинен містити:

- титульну сторінку зі зворотом ;
- рецензію на пакет документації для проведення ККР;
- пояснювальну записку зі шкалою та критеріями оцінювання рівня знань;
- перелік запитань в межах навчального курсу;
- тестові завдання по варіантах;
- розрахункові та ситуаційні задачі, практичні завдання по варіантах;
- ключі до тестових, розрахункових, практичних завдань, ситуаційних задач.

Рецензентом може бути науково-педагогічний працівник, який має вчене звання, науковий ступінь зі спеціальності.

До переліку матеріалів, якими здобувач вищої освіти може користуватися під час виконання завдань ККР, входять таблиці, каталоги,

довідники, які не містять методик здійснення розрахунків або короткого змісту навчальної дисципліни тощо.

Завдання ККР повинні бути рівнозначної складності, вирішення яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання з вивченого програмного матеріалу навчальної дисципліни, термін яких знаходиться в межах відведеного часу для виконання ККР. Кількість пакетів завдань формується у розрахунку: один на дві академічні групи. ККР проводиться в окремій академічній групі, або на потоці в присутності науково-педагогічного працівника, який забезпечує(вав) викладання даного курсу та спеціальної комісії.

Після проведення ККР викладач збирає роботи, що мають зовнішню і внутрішню титульну сторінки, де зазначено прізвище, ім'я і по-батькові студента; шифр академічної групи та основну частину роботи¹. Роботи передаються завідувачу (начальнику) кафедри, який призначає особу з числа допоміжного персоналу для шифрування зовнішньої та основної частини роботи. Завідувач (начальник) кафедри несе персональну відповідальність за проведення шифрування робіт, об'єктивність їх перевірки, проведення процедури дешифрування та передачі результатів до відповідного Навчально-наукового інституту.

Після шифрування перевірку робіт здійснює викладач, що забезпечував викладання даного навчального курсу, або інший викладач за поданням завідувача кафедри в присутності спеціальної комісії, а результати перевірки заносяться у окрему відомість ККР і оголошуються студентам та передаються до відповідного ННІ (факультету) протягом трьох днів, які, в свою чергу, у дводенний термін здійснюють аналіз та передають зведені дані до відділу забезпечення якості вищої освіти та моніторингу освітньої діяльності Навчально-наукового центру організації освітнього процесу для узагальнення.

Спеціальна комісія створюється за розпорядженням директора ННІ/факультету з числа представників: ННІ (директор або його заступник);

¹ В разі проведення ККР у формі комп'ютерного тестування порядок кодування визначає розробник.

кафедри (завідувач або його заступник); науково-педагогічних працівників; відділів: планування та інформаційного супроводу освітнього процесу; методичного забезпечення освітнього процесу; забезпечення якості вищої освіти та моніторингу освітньої діяльності Навчально-наукового центру організації освітнього процесу. Комісія забезпечує прозорість та об'єктивність оцінювання рівня знань відповідного ННІ/факультету.

Укладач:

Методист вищої категорії відділу
методичного забезпечення
освітнього процесу

А.О.Матвієць

Погоджено:

Директор Навчально-наукового
центру організації освітнього процесу

Л.О. Винниченко

Завідувач відділу
методичного забезпечення
освітнього процесу

О.О. Бойко-Слобожан