

2.2.1. Контрольні завдання з дисципліни – перелік формалізованих завдань, виконання яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни.

2.2.2. Критерії оцінювання виконання контрольних завдань ККР.

2.2.3. Перелік питань, які виносяться на ККР, типові практичні завдання чи вправи.

2.2.4. Перелік матеріалів, використання яких дозволяється під час виконання контрольних завдань ККР.

2.2.5. Рекомендована література для підготовки до ККР.

2.3. Варіанти контрольних завдань ККР із кожної дисципліни повинні містити формалізовані завдання однакової складності.

2.4. ККР із кожної дисципліни повинна мати не менше 30 варіантів формалізованих завдань рівнозначної складності; термін виконання кожного варіанту - до 2 академічних годин.

2.5. Контрольні завдання формуються викладачем, який забезпечує викладання даної дисципліни.

2.6. Всі завдання ККР повинні мати професійне спрямування, і їх вирішення вимагає від студентів не розрізнених знань окремих тем і розділів дисципліни, а їх інтегрованого застосування.

2.7. Кожне завдання ККР повинно розпочинатися словами: визначити..., обґрунтувати..., проаналізувати..., дати оцінку... тощо. При їх вирішенні студент повинен продемонструвати не репродуктивну, а творчу розумову діяльність.

2.8. Оцінка за виконання контрольних завдань ККР виставляється за 100-бальною шкалою Інституту та національною 4-бальною шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

2.9. Розробляючи критерії оцінювання контрольних завдань, за основу необхідно брати повноту і правильність їхнього виконання. Крім цього, необхідно враховувати здатність студента:

- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях та практичній діяльності;

- інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;

- аналізувати й оцінювати факти, події та прогнозувати очікувані результати від прийнятих рішень;

- викладати матеріал логічно та послідовно.

2.11. До переліку матеріалів, якими студент може користуватися під час виконання завдань ККР, входять таблиці, каталоги, довідники, які не містять методик здійснення розрахунків або короткого викладу процесів і явищ.

2.12. Пакети ККР розробляють на кафедрах Інституту, розглядають на засіданнях кафедр. Затверджує пакети ККР проректор з науково-педагогічної роботи.

2.13. Пакети ККР використовуються:

- при проведенні самоаналізу вищого навчального закладу з метою корекції робочих навчальних програм, удосконалення організації навчального процесу;

- при проведенні атестаційної експертизи з метою державної оцінки рівня підготовки студентів.

2.14. Затверджений пакет ККР зберігається на кафедрі, що його розробляла.

3. Організація проведення, перевірка і аналіз результатів ККР

3.1. Переліки дисциплін, що пропонуються для проведення ККР, подаються навчальним відділом (деканатом) Інституту у визначений наказом ректора термін.

3.2. Тривалість проведення ККР - до двох академічних годин.

3.3. Складання графіку та розкладу проведення ККР, доведення його до кафедр та оперативний контроль за виконанням розкладу здійснює відділ навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності.

3.4. Для проведення ККР завідувач кафедри визначає викладачів.

3.5. Викладач отримує в деканаті примірник відомості.

3.6. Під час виконання ККР в присутності представника відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності викладач роздає студентам контрольні завдання, інформує про мету і завдання перевірки знань, відповідає на запитання студентів щодо змісту контрольних завдань, вимог до їхнього виконання, критерії оцінювання.

3.7. У відомості ККР фіксують відсутніх студентів.

3.8. Присутність в аудиторії інших осіб у цей час не допускається.

3.9. Студентам забороняється обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, крім дозволених.

3.11. Студент, який виконав контрольне завдання, здає роботу викладачу і залишає аудиторію.

3.12. Викладач у день проведення ККР здійснює перевірку виконаних студентами контрольних завдань, заповнює відомість ККР. Відомості ККР зберігаються у відділі навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності протягом трьох років на правах архівних документів.

3.13. Заповнену відомість ККР та висновок не пізніше ніж на наступний день від дати проведення ККР передають у відділ навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності.

3.14. Результати ККР обговорюють на засіданні кафедри та Вченій раді Інституту.

3.15. Відділ навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності аналізує результати ККР за напрямками, спеціальностями і його результати передає проректору з науково-педагогічної роботи.