

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ А.С.МАКАРЕНКА

Затверджено

рішенням Науково-методичної ради

Протокол № __ від _____ 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. *Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни* (далі – Положення) регламентує зміст, вимоги до оформлення, порядок розроблення та затвердження в коледжі нормативних документів, що входять до *навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни* (далі – НМКНД), передбаченої освітньо-професійною програмою спеціальності та навчальним планом, за якими здійснюється підготовка фахівців у коледжі за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 13 березня 2016 року; постанов Кабінету Міністрів України: №200 «Про ліцензування, атестацію та акредитацію навчальних закладів» від 12.02.1996, № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30 грудня 2015 року; нормативних документів Кременчуцького педагогічного коледжу імені А.С.Макаренка.

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для всіх відділень, *предметно-циклових комісій* (далі –П(Ц)К) та кафедр коледжу.

1.4. НМКНД – це сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів, оригінальних чи похідних творів або інших матеріалів із конкретної дисципліни, представлених у паперовій та/або електронній формах, упорядкованих у порядку службового замовлення згідно з планом кафедри або П(Ц)К (без порушення авторських прав на твори, що входять до складу НМКНД), необхідних і достатніх для ефективного формування у студентів відповідних компетентностей, передбачених освітньою (професійною чи науковою) програмою спеціальності першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

1.5. Завдання НМКНД – забезпечення системного підходу щодо організації освітнього процесу в коледжі, створення якісного навчально-методичного забезпечення, яке відповідає сучасним тенденціям розвитку вищої освіти України та науково-технічного прогресу.

1.6. Розробка й практичне використання НМКНД є обов'язковою умовою підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм навчання.

1.7. Матеріали НМКНД розробляють державною мовою, із дотриманням наукового стилю викладення. Матеріали НМКНД дисциплін, що викладаються іноземною мовою, готують державною мовою викладання, крім термінів або конкретних тем вивчення відповідно до програми.

1.8. НМКНД розробляє *науково-педагогічний* (далі – НПП), у навчальному навантаженні якого запланована дана навчальна дисципліна, або колективом НПП, якщо різні види навчального навантаження в межах однієї дисципліни заплановано декільком НПП.

1.9. НПП є упорядником (упорядниками) зазначеного комплексу матеріалів, якщо на момент розгляду та затвердження кафедрою, П(Ц)К НМКНД у повному обсязі не заявлений як об'єкт авторського права, що зафіксовано відповідними документами.

1.10. НМКНД є майновою власністю Кременчуцького педагогічного коледжу імені А.С.Макаренка (окрім тих структурних частин комплексу, що заявлені як об'єкти авторського права та мають відповідні документи щодо цього), що дозволяє його оприлюднювати на електронних ресурсах, тиражувати та використовувати для потреб освітнього процесу в коледжі.

1.11. Упорядкований НМКНД подається до обговорення на засіданні кафедри, П(Ц)К, за якою закріплена дисципліна, до початку нового навчального року. Якщо у процесі формування НМКНД будуть виявлені недоліки, розробникам надається час для їх усунення – не більше двох тижнів із повторною процедурою обговорення на засіданні кафедри, П(Ц)К. Проведення корегування та доповнення ресурсів НМКНД можливе протягом навчального семестру, у якому викладається дисципліна, на підставі відповідного рішення кафедри, П(Ц)К.

1.12. Відповідальність за наявність НМКНД з усіх дисциплін, закріплених за кафедрою, П(ц)К та їх збереження покладається на завідувача кафедри або голову П(Ц)К.

1.13. Складові НМКНД формуються в друкованому вигляді та як *електронний освітній ресурс* (далі – ЕОР). Друковані варіанти складових НМКНД зберігаються на кафедрі, П(Ц)К, за якою закріплена навчальна дисципліна. Будь-які матеріали, представлені як ЕОР на офіційних електронних ресурсах Кременчуцького педагогічного коледжу імені А.С.Макаренка, вільно використовуються студентами, НПП та іншими співробітниками, які зареєстровані на цих ресурсах.

1.14. Складові НМКНД, що зберігаються та використовуються як ЕОР, обов'язково знаходяться в електронному репозитарії кафедри, П(Ц)К за нижче визначеною структурою, в *електронно-бібліотечній системі* (далі – ЕБС) Кременчуцького педагогічного коледжу імені А.С.Макаренка як загально-коледжному електронному депозитарії.

1.15. Інформаційне наповнення НМКНД та його складових не повинно порушувати авторських й інших прав сторонніх осіб.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ КОМПЛЕКСІВ

2.1. НМКНД **складається** з таких структурних елементів:

2.1.1. Титульний аркуш (Додаток 1).

2.1.2. Анотація навчальної дисципліни (Додаток 2).

2.1.3. Зміст (Додаток 3).

2.1.4. Програма навчальної дисципліни (Додаток 4).

2.1.5. Робоча програма навчальної дисципліни (Додаток 5).

2.1.6. Конспект лекцій (тематичний план, розширений текст лекцій, список використаних джерел).

2.1.7. Методичні рекомендації до практичних (лабораторних, семінарських) занять.

2.1.8. Перелік завдань або інструктивно-методичні матеріали до самостійної роботи студентів. Індивідуальні навчально-дослідницькі завдання.

2.1.9. Методичні рекомендації до виконання контрольної роботи з дисципліни для студентів заочної форми навчання.

2.1.10. Методичні рекомендації до написання курсової роботи (за наявності в навчальному плані).

2.1.11. Матеріали щодо **контролю** знань студентів:

2.1.11.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів із навчальної дисципліни (наводиться відповідний розділ робочої програми навчальної дисципліни);

2.1.11.2. Завдання (тести) для поточного (модульного) контролю знань;

2.1.11.3. Модульні контрольні роботи (за наявності в робочій програмі), де подається перелік теоретичних питань та типових завдань для розв'язування, із яких формуватимуться індивідуальні завдання;

2.1.11.4. Перелік питань до заліку/екзамену з дисципліни;

2.1.11.5. Екзаменаційні білети (Додаток 6), якщо екзамен передбачено навчальним планом.

2.1.11.6. *Комплексна контрольна робота (ККР) (на залишкові знання) (Додаток 7).*

2.1.12. Перелік навчально-методичної, наукової фахової літератури, художніх творів, періодичних видань, електронних ресурсів, що можуть бути використані для навчання з дисципліни та не були наведені в робочій програмі дисципліни (за необхідністю).

2.1.13. Перелік засобів інформаційного, візуального та програмного забезпечення дисципліни, зокрема електронні посібники, презентації, навчальні фільми, тренінгові комп'ютерні програми, віртуальні лабораторні роботи, контрольні-тестові програми і т.п.

2.2. Навчально-методичний комплекс **із практики** відповідної спеціальності складається з таких структурних елементів:

2.2.1. Наскрізна програма практики .

2.2.2. Робоча програма практики (за передбаченими освітньою програмою видами практики).

2.2.3.Методичні рекомендації щодо проведення та складання звітів із педагогічної практики.

2.3. Для проведення державної атестації у формі захисту бакалаврських випускних кваліфікаційних робіт на кафедрі, П(Ц)К повинні бути розроблені методичні рекомендації щодо їх підготовки та публічного захисту.

2.4. За наявності в навчальному плані підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти державного іспиту зі спеціальності окремим елементом *навчально-методичного забезпечення (НМЗ) кафедри, П(Ц)К* формується перелік питань та список рекомендованих джерел для підготовки до іспиту.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ЗМІСТ СКЛАДОВИХ НМКНД

3.1. Титульний аркуш – це перша сторінка НМКНД, яка містить повну назву центрального органу виконавчої влади, якому підпорядкований коледж, повну назву коледжу, назву кафедри-розробника або П(Ц)К, назву навчальної дисципліни, рівень підготовки здобувачів освітнього ступеня, коди і назви галузі знань, спеціальності та спеціалізації підготовки фахівців (Додаток 1). Формується тільки в друкованому вигляді.

3.2. Анотація навчальної дисципліни (Додаток 2) містить узагальнену інформацію щодо призначення дисципліни.

Поле «Опис» повинно містити таку інформацію у запропонованому порядку (загальний обсяг не повинен перевищувати 2500 знаків):

- короткий опис дисципліни (1-2 речення);
- мета вивчення дисципліни (1 речення);
- завдання вивчення дисципліни (від 1 до 4 позицій);
- результати навчання (від 4 до 8 позицій). Потрібно вказувати лише гарантовані по завершенню курсу результати, тобто такі, що будуть обов'язково досягнуті переважною більшістю студентів;
- методи викладання дисципліни (1-4 речення).

У полі «Тип» зазначається, обов'язковою чи вибірковою є навчальна дисципліна згідно з навчальним планом.

У полі «Підсумковий контроль» слід вказати, у якому семестрі проводиться підсумковий залік/іспит із курсу згідно з навчальним планом. Якщо дисципліна викладається більше одного семестру, то слід зазначити форми контролю для кожного семестру окремо.

Поле «Рік» містить інформацію про поточний навчальний рік.

3.3. Зміст НМКНД формується в друкованому вигляді у формі таблиці, яка подана в Додатку 3.

3.4. Програма навчальної дисципліни є одним з основних нормативних документів, що визначає місце, мету, завдання й значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь

студентів, організаційні форми її вивчення та їх рекомендований обсяг, форми підсумкового контролю, перелік рекомендованої літератури й інших дидактичних і методичних матеріалів.

Програма навчальної дисципліни розробляється НПП відповідної кафедри, П(Ц)К коледжу і затверджується Науково-методичною радою Кременчуцького педагогічного коледжу імені А.С.Макаренка терміном на 5 років (Додаток 4).

Програма вибіркової навчальної дисципліни розробляється НПП відповідної кафедри (П(Ц)К) та затверджується на її засіданні. Структура вибіркової програми та її складові ті ж самі, що і для обов'язкової дисципліни.

Програма навчальної дисципліни зберігається обов'язково в двох варіантах: **друкованому та як ЕОР**. Програма навчальної дисципліни містить:

- предмет вивчення;
- міждисциплінарні зв'язки;
- мету та завдання навчальної дисципліни;
- очікувані результати навчання;
- змістове наповнення навчальної програми (назви змістових модулів, тем, зміст тем);
- рекомендовану літературу (основна – 3 – 5 видань, додаткова – не більше 20 видань) з обов'язковим включенням новітніх джерел за останні 5 років;
- інформаційні ресурси Інтернету;
- форму підсумкового контролю успішності навчання;
- засоби діагностики успішності навчання.

3.5. Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту програми навчальної дисципліни, визначає послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, методи й засоби поточного і

підсумкового контролю. Робочу програму розробляють викладачі кафедри, П(Ц)К і затверджують на засіданні кафедри, П(Ц)К, за якою закріплена дисципліна, щорічно до початку навчального року.

Робоча програма складається окремо для кожної спеціальності та спеціалізації (напрямку підготовки). Якщо навчальна дисципліна викладається в межах декількох спеціальностей однієї галузі знань одночасно (в потоці), складається одна робоча програма з навчальної дисципліни з наведенням у ній переліку всіх спеціальностей.

Робоча програма навчальної дисципліни містить такі складові (Додаток 5):

- опис навчальної дисципліни;
- мета і завдання навчальної дисципліни;
- перелік компетенцій, що формуються як результат вивчення дисципліни;
- тематичний план дисципліни;
- структура навчальної дисципліни;
- теми практичних (семінарських) занять / лабораторних робіт;
- теми для самостійної роботи;
- перелік індивідуальних навчально-дослідних завдань;
- перелік рекомендованої літератури (основної та додаткової);
- перелік навчально-методичного забезпечення;
- перелік інформаційних ресурсів для забезпечення навчальної дисципліни (в тому числі ресурсів Інтернету);
- критерії оцінювання навчальних досягнень студентів.

3.6. Конспект лекцій передбачає наявність тематичного плану кожної лекції, розширених матеріалів лекції, рекомендованих джерел інформації до теми відповідної лекції.

До кожної теми лекції **бажано** додавати комп'ютерну презентацію, що містить малюнки, схеми, таблиці, діаграми, фотографії, які візуалізують матеріал лекції.

У вступній лекції розкривається мета та завдання дисципліни, презентуються теоретичні знання та практичні навички, які повинен отримати студент під час її опанування, подається історія розвитку дисципліни, сьогодення і подальші перспективи, практичне застосування набутих компетентностей.

Наприкінці кожної лекції доцільно наводити перелік основної та додаткової літератури за темою лекції.

3.7. Методичні рекомендації до практичних (лабораторних, семінарських) занять, самостійної роботи, виконання контрольних, курсових проектів (робіт)

Навчально-методичні розробки до практичних (лабораторних, семінарських) занять, самостійної роботи студентів, виконання контрольних, розрахунково-графічних робіт, курсових проектів (робіт) зберігаються на кафедрі, П(Ц)К.

3.7.1. Методичні рекомендації до практичних занять

Практичні заняття призначені для закріплення отриманих студентами під час вивчення теоретичного матеріалу знань та поточного контролю їх якості. Матеріали до практичних занять повинні містити інформацію, яка дозволяє організувати проведення двох основних етапів заняття:

1-й етап – набуття знань і практичних навичок шляхом виконання вправ із теми заняття. Обсяг матеріалу й кількість вправ, завдань практичного заняття визначається з розрахунку, що студент виконає їх за дві академічні години;

2-й етап – проведення контролю знань засвоєного матеріалу. Для цього розробником можуть бути представлені відповідні тести, що використовуються на практичному занятті.

Методичні рекомендації до кожного практичного заняття повинні містити такі складові:

- тема практичного заняття;
- мета та завдання практичного заняття;
- допоміжні довідкові матеріали (схеми, графіки, таблиці, стандарти, інструкції тощо) та список інформаційних джерел, що можуть бути використані під час виконання завдань даного практичного заняття;
- вправи, завдання для набуття і закріплення практичних навичок із теми заняття з рекомендаціями щодо їх виконання і прикладами виконання.

3.7.2. Методичні рекомендації до семінарських занять повинні містити такі складові:

- тема семінару;
- мета та завдання семінару;
- план семінару;
- список навчально-методичної та наукової літератури, періодичних видань для більш повноцінного вивчення даної теми;
- вправи, завдання, запитання до семінару (відповідно до виду аудиторної роботи, що передбачений робочою програмою дисципліни);
- перелік тем доповідей (рефератів), що готують студенти самостійно до виступу під час заняття;
- тести (завдання) для контролю знань, засвоєних студентами в процесі вивчення конкретної теми семінарського заняття.

Тематика рефератів повинна відповідати змісту навчальної дисципліни, бути актуальною і передбачати поглиблене вивчення дисципліни, проведення дослідницько-пошукової роботи студентами.

3.7.3. Методичні рекомендації до лабораторних робіт повинні містити такі складові:

- тема лабораторної роботи;
- мета та завдання лабораторної роботи;

- перелік та характеристики матеріалів, інструментів, приладів, устаткування, пристроїв для виконання лабораторної роботи;
- опис методів і послідовності виконання кожного з етапів роботи й поданням значень параметрів, встановлюваних і контрольованих у процесі виконання роботи;
- очікувані результати роботи, перелік типових відхилень і помилок під час її виконання;
- демонстраційні кліпи, відеоролики (для динамічних процесів) або послідовно розташовані малюнки, фотографії (для статичних процесів), що достатньо точно ілюструють порядок, послідовність і результати виконання роботи;
- список навчально-методичної та наукової літератури, періодичних видань для більш повноцінного ознайомлення з темою лабораторної роботи;
- допоміжні довідкові матеріали (таблиці фізичних і математичних констант, характеристики матеріалів, таблиці стандартів, інструкції, схеми, графіки функцій тощо), необхідні для виконання даної лабораторної роботи;
- вимоги до оформлення звіту про проведення лабораторної роботи (зазначається форма й обсяг звіту з лабораторної роботи);
- контрольні питання до визначення рівня знань із теми й порядку проведення лабораторної роботи.

3.7.4.Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів повинні містити такі елементи:

- перелік тем (відповідно до робочої програми навчальної дисципліни);
- питання (завдання) до кожної теми;
- перелік інформаційних джерел (література, електронні ресурси, періодичні видання) до кожної теми;
- настанови щодо розкриття питань, виконання практичних завдань;

- питання для самоконтролю;
- критерії оцінювання поточних навчальних досягнень студента.

У процесі організації самостійної роботи студента в розкладі занять на кафедрі, П(Ц)К повинна бути передбачена можливість отримання ним необхідної консультації у викладача.

3.7.5.Методичні рекомендації для виконання контрольної роботи з дисципліни для студентів заочної форми навчання повинні містити такі елементи:

- тема й мета контрольної роботи;
- індивідуальні завдання (варіанти) до виконання контрольної роботи;
- методика виконання завдань;
- вимоги щодо оформлення контрольної роботи;
- перелік рекомендованої літератури, довідникових та інших інформаційних ресурсів, що можуть бути використані у процесі виконання теоретичних чи практичних завдань;
- критерії оцінювання виконаної роботи.

3.7.6.Методичні рекомендації до виконання курсової роботи повинні містити такі елементи:

- перелік тем курсових робіт;
- індивідуальні завдання за відповідними темами (кількість варіантів завдань повинна бути такою, щоб не допустити виконання двома чи більшою кількістю студентів групи однакових завдань);
- методичні настанови щодо пошуку матеріалу роботи, виконання теоретичних, розрахункових та графічних завдань;
- вимоги щодо оформлення пояснювальної записки роботи, його експериментальної частини (за наявністю);
- перелік рекомендованої літератури, довідникових та інших інформаційних ресурсів, що повинні/можуть бути використані під час виконання теоретичних чи практичних завдань;

– порядок захисту і критерії оцінювання робіт.

3.8. Матеріали щодо контролю знань студентів готується кафедрою, П(Ц)К (тести, модульні контрольні роботи) для проведення відповідних контрольних заходів, а також у разі службової необхідності (ліцензування, акредитація і т.п.).

Матеріали щодо контролю знань студентів повинні зберігатися як обов'язкова складова НМКНД відповідної дисципліни в репозитарії кафедри, П(Ц)К. Вони містять такі елементи:

3.8.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень студента під час опанування навчальної дисципліни повинні враховувати три основні компоненти:

3.8.1. 1. Рівень знань: глибина і міцність знань, рівень мислення, уміння синтезувати знання з певних тем, уміння складати розгорнутий план відповіді, давати точні формулювання, правильно користуватися понятійним апаратом, культура відповіді (грамотність, логічність і послідовність викладення матеріалу); рівень умінь, навичок і прийомів виконання практичних завдань.

3.8.1.2. Навички самостійної роботи: навички пошуку необхідної літератури, орієнтація в потоці інформації з обраної спеціальності, навички ведення записів (складання простого і розгорнутого плану, конспекту, реферату, виступу), а також навички науково-пошукової роботи; складання тестових завдань, кросвордів, ребусів, пошук відеофільмів із відповідних тем у мережі Інтернет).

3.8.1.3. Уміння застосувати знання на практиці: реалізація на практичних, лабораторних, семінарських заняттях, виконання індивідуальних завдань під час проходження практики. Критерії оцінювання знань студентів передбачають вимоги до знань і вмінь студентів за 100-бальною шкалою (ECTS).

3.8.2. Завдання (тести) для поточного (модульного) контролю знань розробляє НПП, який викладає відповідну навчальну дисципліну, у межах

робочої програми. Кількість завдань тестів та порядок проведення семестрового контролю знань визначається Положенням про освітній процес у коледжі та іншими нормативними документами коледжу.

3.8.3. Модульні контрольні роботи (за наявності) у вигляді переліку теоретичних питань та типових завдань для розв'язання, із яких формуватимуться індивідуальні завдання, розробляє НПП, який викладає відповідну навчальну дисципліну, у межах робочої програми.

3.8.4. Загальна кількість питань (завдань) до заліку/екзамену з дисципліни повинна охоплювати увесь матеріал дисципліни. У процесі складання переліку питань треба уникати дрібних, відповідь на які потребує формулювання якогось одного визначення, формули, явища тощо.

3.8.5. Екзаменаційні білети (завдання III рівня тестових завдань) розробляє й оформлює в друкованому варіанті в одному примірнику для проведення відповідного контрольного заходу НПП, який викладає дисципліну. Білети використовують одночасно для денної і заочної форми навчання і затверджують щорічно в складі НМКНД дисципліни на засіданні кафедри, П(Ц)К (не пізніше 1 місяця до початку екзаменаційної сесії). Кожен білет підписує екзаменатор і завідувач кафедри, голова П(Ц)К (Додаток 6).

Завдання I-III рівнів, що виносяться на екзамен із дисципліни, доводяться до відома студентів у повному обсязі за умови відкритої системи тестових завдань, або студенти ознайомлюються із завданнями третього рівня та прикладами тестових завдань I-II рівня – при закритій системі тестових завдань.

Конкретний зміст екзаменаційних білетів (набору завдань III рівня у білетах) не доводиться до відома студентів.

3.8.6. Комплексна контрольна робота (ККР) (Додаток 7)

НМКНД кожної обов'язкової дисципліни містить пакет комплексних контрольних завдань, що використовуються одночасно для проведення комплексних контрольних робіт та *директорських контрольних робіт* (ДКР).

Комплексна контрольна робота – це сукупність формалізованих контрольних завдань, вирішення яких потребує вміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни.

ККР використовується:

- під час проведення самоаналізу вищого навчального закладу з метою корекції робочих навчальних програм, удосконалення організації навчального процесу;
- під час проведення акредитаційної експертизи з метою оцінки рівня підготовки студентів.

ККР розробляє кафедра, П(Ц)К, за якою закріплена дисципліна, із урахуванням вимог освітньої програми спеціальності та робочої програми навчальної дисципліни. Кожен варіант завдання ККР підписує завідувач кафедри, голова П(Ц)К із зазначенням номера протоколу і дати засідання кафедри, П(Ц)К.

До пакету ККР входять такі елементи:

- комплексні індивідуальні контрольні завдання з дисципліни (до кожного варіанту – не менше двох комплексних завдань рівнозначної складності терміном виконання до 45 хвилин);
- рецензія на ККР (Додаток 9);
- критерії оцінювання виконання контрольних завдань (Додаток 8);
- перелік довідкової літератури, використання якої дозволяється під час виконання роботи;
- набір еталонних відповідей на контрольні завдання.

Для проведення ККР усі елементи пакету готує кафедра, П(Ц)К, що розробила роботу.

Формулювання теоретичних контрольних завдань бажано розпочинати словами: *Визначити...*, *Обґрунтувати...*, *Проаналізувати...*, *Дати оцінку...* тощо. Контрольні завдання, у залежності від навчальної дисципліни, можуть мати також практичний, розрахунковий, тестовий та ситуаційний характер.

Оцінка за виконання ККР виставляється відповідно до критеріїв оцінювання виконання контрольних завдань. Під час розробки критеріїв оцінювання за основу слід брати повноту і правильність виконання завдань, а також необхідно враховувати здатність студента:

- диференціювати, інтегрувати та уніфікувати знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- установлювати різницю між причинами і наслідками;
- аналізувати, оцінювати факти, події та прогнозувати очікувані результати від прийнятих рішень;
- викладати матеріал логічно, послідовно з дотриманням вимог нормативної документації .

Рецензію на ККР дають відповідні фахівці кафедр, П(Ц)К Кременчуцького педагогічного коледжу імені А.С. Макаренка або інших ВНЗ на підставі всебічно проведеного аналізу змісту завдань. Рецензент повинен зазначити:

- позитивні моменти розроблених контрольних завдань;
- відповідність варіантів завдань програмним вимогам;
- професійне спрямування та реалізацію принципу комплексності у розроблених варіантах завдань;
- рівнозначність варіантів завдань за їх складністю та можливістю застосування комп'ютерної техніки при їх вирішенні;
- обґрунтованість критеріїв оцінювання виконання завдань;
- недоліки та шляхи покращення завдань;
- можливість, доцільність, ефективність їх використання для оцінки рівня готовності студентів до вивчення спеціальних дисциплін.

За наявності в рецензії зауважень ККР доопрацьовується й подається для затвердження на засіданні кафедри, П(Ц)К.

3.9. Перелік навчально-методичної, наукової фахової літератури, періодичних видань, електронних ресурсів, що можуть бути використані для опанування дисципліни та не були наведені в робочій програмі дисципліни

У переліку вказуються ресурси вітчизняних та зарубіжних навчальних закладів, що мають відкритий доступ у мережі Інтернет, і які студент у процесі опанування дисципліни може використати для поглиблення знань у своїй професійній галузі. Цей перелік не повинен містити матеріалів, що не мають безпосередньої причетності до змісту навчальної дисципліни. Література чи інші ресурси можуть бути представлені мовою видання.

3.10. Процес **проведення практики** студентів Кременчуцького педагогічного коледжу імені А.С.Макаренка регламентовано «Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», а також «Положенням про проведення практики студентів Кременчуцького педагогічного коледжу імені А.С.Макаренка», затвердженим в установленому порядку.

3.10.1. **Наскрізна програма практики** є основним нормативним документом випускової кафедри щодо організації проведення всіх видів практики, які регламентовано освітньо-професійною програмою й навчальним планом спеціальності. Ця програма забезпечує єдиний комплексний підхід до організації, системності, безперервності практичної підготовки студентів, визначає мету, зміст і послідовність проведення практики, регламентує вимоги до звітності та оцінювання за результатами практичної підготовки й містить рекомендації щодо видів, форм та методів контролю рівня сформованості компетентностей, які студенти набувають під час проходження кожного виду практики.

Наскрізна програма практики входить до складу навчально-методичного комплексу з практики та є основою для складання робочих програм відповідних видів практик, які враховують особливості баз практики й конкретні умови проходження відповідної практики, а також для інших видів

розробок із навчально- методичного забезпечення практик. За своїм змістом наскрізна програма узагальнює всі етапи практичної підготовки студентів першого (бакалаврського) освітнього рівня.

Наскрізну програму практики розробляють науково-педагогічні працівники відповідної випускової кафедри коледжу, затверджує Науково-методична рада Кременчуцького педагогічного коледжу імені А.С. Макаренка.

Наскрізна програма практики містить:

- вступ;
- мету практики;
- перелік усіх видів практики (відповідно до навчального плану спеціальності), їх основні призначення, завдання та терміни проведення;
- перелік компетенцій, якими оволодівають студенти під час проходження кожного виду практики;
- порядок організації та проведення практик, зокрема принципи розподілу студентів на місця проходження практики, принципи призначення керівників практик, загальні обов'язки студентів та керівників під час проведення практик, форми контролю за проведенням практики;
- зміст усіх видів практик;
- рекомендована література;
- інформаційні ресурси (за необхідністю);
- основні принципи проведення підсумкового контролю з практик.

3.10.2. Робочу програму практики (передбачених освітньою програмою видів) розробляє НПП випускової кафедри, П(Ц)К відповідно до наскрізної програми практики й затверджує завідувач кафедри, голова П(Ц)К.

Робоча програма практики містить такі елементи:

- вступ;
- мета та завдання практики;
- зміст практики;
- бази практики;
- порядок організації та проведення практики;
- графік проведення практики;
- порядок керівництва практикою;
- форми і методи контролю;
- критерії оцінювання;
- рекомендована література;
- інформаційні ресурси (за необхідністю);
- перелік нормативних документів з охорони праці, які повинен опанувати студент під час проходження відповідних видів практики.

Робоча програма практики складається окремо для кожного виду практики кожної спеціальності та спеціалізації.

3.10.3. Методичні рекомендації до проведення практики розробляють відповідно до робочої програми практики та містять такі елементи:

- порядок організації та проведення практики;
- загальні обов'язки студентів та керівників під час проведення практики;
- технології та обладнання (за необхідністю), що використовуються під час проходження певного виду чи етапу практики;
- індивідуальні завдання (за необхідністю);
- підведення підсумків практики;
- вимоги до звіту про практику;
- додатки щодо форм звітності.

За рішенням кафедри, П(Ц)К методичні рекомендації до проведення практики можуть мати інші додаткові складові.

4. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ НМКНД

4.1. Матеріали НМКНД розглядають й затверджують (перезатверджують) на засіданні кафедри, П(Ц)К, за якою закріплена дисципліна, до початку нового навчального року. НМКНД як службовий документ для викладачів набуває чинності після затвердження на засіданні кафедри, П(Ц)К.

4.2. Усі матеріали, що входять до складу НМКНД, зберігаються в електронному репозитарії кафедри, П(Ц)К за структурою НМКНД, а також в друкованому вигляді у викладача за виключенням додаткових складових, електронних засобів.

4.3. Матеріали, що входять до складу НМКНД і зберігаються та використовуються як ЕОР, повинні бути представлені в ЕБС Кременчуцького педагогічного коледжу імені А.С.Макаренка.

4.4. Навчально-методичні розробки, що входять до складу НМКНД, та передбачають надання відповідного грифу Науково-методичної ради коледжу формуються у порядку службового замовлення згідно з планом навчально-методичного забезпечення кафедри, П(Ц)К.

4.5. Доповнення, поновлення, вилучення (заміна) складових НМКНД відбувається згідно з рішенням кафедри, П(Ц)К. Викладач повинен забезпечити відповідні зміни в електронному репозитарії кафедри, П(Ц)К.

4.6. Відповідальність за порушення авторських і суміжних прав при наповненні НМКНД несе його упорядник (упорядники і автори складових частин).

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ФОРМУВАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ РЕПОЗИТАРІЇВ КАФЕДРИ або П(ц)К ТА КОЛЕДЖУ

5.1. Відповідальним за повноту та своєчасне формування складових НМКНД, що закріплені за кафедрою, П(Ц)К в електронному репозитарії кафедри, П(ц)К є завідувач кафедри або голова П(Ц)К.

5.2. Відповідальним за технічне формування електронного репозитарія кафедри, П(Ц)К є лаборант, на якого рішенням кафедри, П(Ц)К покладено відповідні обов'язки.

5.3. Контроль за наявністю повного комплекту документів НМКНД, визначених п.2 цього Положення, з усіх навчальних дисциплін в електронних репозитаріях покладається на науково-методичний кабінет Кременчуцького педагогічного коледжу імені А.С. Макаренка.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення в повному обсязі набирає чинності з дати затвердження.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вводяться в дію за рішенням Науково-методичної ради Кременчуцького педагогічного коледжу імені А.С.Макаренка.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ А.С.МАКАРЕНКА**

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

навчальної дисципліни

« _____ »

підготовки здобувачів освітнього ступеня «бакалавр»

Галузь знань – 01 Освіта/Педагогіка _____

Спеціальність – _____

Спеціалізація – _____

Факультет (відділення) – _____

20__ – 20__ навчальний рік

Анотація навчальної дисципліни

Назва показників	Характеристика
Повна назва дисципліни	
Викладацький склад	
Спеціальність	
Спеціалізація	
Кількість годин	
Кредити ECTS	
Опис	
Тип дисципліни	
Підсумковий контроль	
Навчальний рік	

ЗМІСТ НМКНД

Пор.№	Складова НМКНД	Позначення електронного файлу в репозитарії кафедри	Наявність складової НМКНД		
			Електронний файл в репозитарії кафедри, П(Ц)К	Друкований варіант в НМКНД	ЕОР в ЕБС
1	Анотація навчальної дисципліни	01_XXXXXX_A			
2	Програма навчальної дисципліни	02_XXXXXX_НП			
3	Робоча навчальна програма дисципліни	03_XXXXXX_РП			
4	Конспект лекцій	04_XXXXXX_КЛ			
5	Методичні рекомендації до практичних (лабораторних, семінарських) занять	05_XXXXXX_МР_ПР 05_XXXXXX_МР_ЛР 05_XXXXXX_МР_СЕМ			
6	Перелік завдань або інструктивно-методичні матеріали до самостійної роботи студентів	06_XXXXXX_МР_СРС			
7	Методичні рекомендації для виконання контрольної роботи з дисципліни для студентів заочної форми навчання	07_XXXXXX_МР_КР_3			
8	Методичні рекомендації для виконання, курсової роботи (проекту)	08_XXXXXX_МР_КР			
9	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів навчальної	09_XXXXXX_КЗС			

	дисципліни				
10	Завдання (тести) для поточного (модульного) контролю знань	10_XXXXXX_T			
11	Модульні контрольні роботи (за наявністю) у вигляді переліку теоретичних питань та типових завдань для розв'язку, з яких формуватимуться індивідуальні завдання	11_XXXXXX_MKP-1 11_XXXXXX_MKP_2			
12	Перелік питань до заліку/екзамену з дисципліни	12_XXXXXX_ПЗІ			
13	Екзаменаційні білети, якщо екзамен передбачено навчальним планом	13_XXXXXX_ЕБ			
14	Комплексна контрольна робота (ККР)	14_XXXXXX_ККР			
15	Перелік навчально-методичної, наукової фахової літератури, періодичних видань, електронних ресурсів, що можуть бути використані для опанування дисципліни та не були наведені в робочій програмі дисципліни	15_XXXXXX_ПВ			
16	Перелік засобів інформаційного, візуального та програмного забезпечення дисципліни	16_XXXXXX_ПВЗ			

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ А.С.МАКАРЕНКА**

**ПРОГРАМА
навчальної дисципліни**

(назва навчальної дисципліни)

підготовки _____
(назва освітнього ступеня)

галузі знань _____ **01 Освіта/Педагогіка** _____
(шифр і назва галузі знань)

спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

20_____ рік

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

(повне найменування вищого навчального закладу)

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Обговорено та рекомендовано

до затвердження

Науково-методичною радою коледжу

“_____” _____ 20__ року, протокол №__

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «_____»

_____»

складена відповідно до освітньої (освітньо-професійної) програми підготовки

(назва освітнього ступеня)

(спеціальності)

галузі знань _____ 01 Освіта/Педагогіка _____

_____»

Предметом вивчення навчальної дисципліни є _____

Міждисциплінарні зв'язки: _____

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

1. _____

2. _____

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни є: _____

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни є: _____

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати: _____

вміти: _____

На вивчення навчальної дисципліни відводиться ____ години ____
кредитів ЄКТС.

2. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

Змістовий модуль 2.

3. Рекомендована література

4. Форма підсумкового контролю успішності навчання

5. Засоби діагностики успішності навчання

Примітки:

1. Програма навчальної дисципліни визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь.
2. Форма призначена для складання робочої програми навчальної дисципліни.
3. Формат бланка – А4 (210×297 мм).

КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ А.С. МАКАРЕНКА

_____ (повне найменування вищого навчального закладу)

Кафедра (П(Ц)К) _____

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри (відділення) /

Голова П(Ц)К

_____ « _____ » _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ (шифр і назва навчальної дисципліни)

галузь знань _____ 01 Освіта/Педагогіка _____

_____ (шифр і назва галузі знань)

спеціальність _____

_____ (шифр і назва спеціальності)

спеціалізація _____

_____ (назва спеціалізації)

факультет, відділення _____

_____ (назва факультету, відділення)

20____ – 20__ навчальний рік

Робоча програма _____ для студентів
 (назва навчальної дисципліни)
 галузі знань _____ 01 Освіта/Педагогіка, спеціальності
 _____.

Розробники: _____

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри (П(Ц)К) _____

Протокол № _____ від “ _____ ” _____ 20__ року

Завідувач кафедри (голова П(Ц)К) _____

 (підпис)

(_____)
 (ініціали, прізвище)

© _____, 20__ рік

© _____, 20__ рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів –	Галузь знань <u>01 Освіта/Педагогіка</u> (шифр і назва)	Нормативна (за вибором)	
Модулів –	Спеціальність: _____	Рік підготовки	
Змістових модулів –		-й	-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин –			
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента –	Ступінь вищої освіти: _____	год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
		Індивідуальні завдання:	
		год.	
Вид контролю:			
екз.	залік		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми навчання –

для заочної форми навчання –

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета _____

Завдання _____

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати: _____

вміти: _____

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. _____

Тема 1. _____

Тема 2. _____

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Назва												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
Разом за змістовим модулем 1												
Змістовий модуль 2. Назва												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
Разом за змістовим модулем 2												
Усього годин												
Модуль 2												
ІНДЗ			-	-		-			-	-	-	
Усього годин												

5. Теми семінарських занять

Пор. №	Назва теми	Кількість годин
-----------	------------	--------------------

1		
2		
...		

6. Теми практичних занять

Пор. №	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

7. Теми лабораторних занять

Пор. №	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

8. Самостійна робота

Пор. №	Назва теми	Кількість годин
1		
2		

9. Індивідуальні завдання

10. Методи навчання

11. Методи контролю

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Приклад для заліку

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Приклад для екзамену

Поточне тестування та самостійна робота											Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	100

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Приклад для виконання курсової роботи

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
до ____	до ____	до ____	100

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
	відмінно	зараховано
	добре	
	задовільно	
	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

1. _____
2. _____
3. _____

14. Рекомендована література

Основна

1. _____
2. _____
3. _____

Допоміжна

1. _____
2. _____
3. _____

Словники, довідники, енциклопедії

1. _____
2. _____
3. _____

15. Інформаційні ресурси

1. _____
2. _____
3. _____

Примітки:

1. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом вищого навчального закладу і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролів.

2. Розробляється викладачем. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри (циклової комісії) і затверджується завідувачем кафедри (головою циклової комісії).

КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ імені А.С. МАКАРЕНКА

(повне найменування вищого навчального закладу)

Ступінь вищої освіти _____

Галузь знань 01 Освіта\Педагогіка

Спеціальність _____

Семестр _____

Навчальна дисципліна _____

(назва)

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

- 1.
- 2.
- 3.

Затверджено на засіданні кафедри, П(Ц)К _____

Протокол № _____ від „_____” _____ 20__ року

Зав.каф. _____ Екзаменатор _____
 (підпис) (ініціали, прізвище) (підпис) (ініціали, прізвище)

Примітки:

1. Форму призначено для запису змісту питань (III рівень), що виносяться на підсумковий контроль і пропонуються одному зі студентів. Розробляється екзаменатором, розглядається на засіданні кафедри (циклової комісії). Підписується екзаменатором і завідувачем кафедри (головою циклової комісії).

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ А.С.МАКАРЕНКА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри /

Голова П(Ц)К

 _____ / _____
 « ____ » _____ 2017 р.

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з дисципліни _____
 (повна назва дисципліни)

освітній рівень – перший (бакалаврський) _____

галузь знань _____ 01 Освіта\Педагогіка _____
 (шифр і назва напрямку)

спеціальність _____
 (шифр і назва спеціальності)

спеціалізація _____
 (шифр і назва спеціалізації)

Кременчук, 20__ р.

Комплексна контрольна робота з дисципліни _____

_____ (назва дисципліни)

Розробники роботи _____

_____ (ПБ, наук.ст., вчене зв., посада НПП, ПП кафедри, П(Ц)К, що розробили роботу)

Рекомендовано кафедрою, П(Ц)К _____

(назва)

Протокол № ____ від _____ 20__ р.

Рецензент: _____

(вчене звання, посада, ПБ, місце роботи)

**Критерії оцінювання відповідей на завдання комплексної контрольної роботи
(ПРИКЛАД)**

Комплексна контрольна робота має два теоретичні питання: перше питання – репродуктивного характеру, а друге – репродуктивно-продуктивного, продуктивного або творчого рівня. Відповідь на кожне питання оцінюється від 1 до 5 балів.

Відсутність відповіді не оцінюється взагалі.

1 бал ставиться, якщо є визначення головного питання, але воно не розкрито і не пояснене.

2 бали ставиться за відповідь, в якій не виявлено розуміння основного змісту навчального матеріалу або в якій припущено кілька суттєвих помилок.

3 бали ставиться за повну відповідь, в якій припущено суттєвої помилки. або відповідь не повна, не логічна.

4 балами оцінюється повна і правильна відповідь на підставі вивчених теорій, правил тощо; матеріал викладено в певній логічній послідовності, при цьому виявлено дві-три несуттєві помилки.

5 балів ставиться за правильну і повну відповідь, в якій наведені приклади для пояснення теоретичних положень, принципів тощо, є особиста точка зору, аргументована і підкріплена науковими теоріями.

Кожне судження оцінюється 1 балом. Відповідь може бути «так» чи «ні», або «+» чи «-».

Максимальна кількість балів за контрольну роботу дорівнює _____.
Оцінка за контрольну роботу виставляється за такою градацією:

від ___ до ___ балів дорівнює оцінці «задовільно»;

від ___ до ___ балів дорівнює оцінці «добре»;

від ___ до ___ балів дорівнює оцінці «відмінно»;

менше _____ балів дорівнює оцінці «незадовільно».

Приклад рецензії
на комплексну контрольну роботу з навчальної дисципліни

(назва дисципліни)
розроблену викладачами кафедри, П(Ц)К_____

Комплексна контрольна робота (ККР) містить __ варіантів завдань, які охоплюють зміст всього курсу навчальної дисципліни. Всі питання і судження є відповідними програмі. Зміст варіанту завдань має оригінальну структуру: перші два завдання вимагають практичної реалізації теоретичних знань в розкритті ефективності певної методики формування понять з дисципліни, розвитку уявлень тощо, в поясненні методичних підходів до вивчення тих чи інших тем. Питання підібрані так, що відповіді на них повинні продемонструвати рівень компетентностей, набутих студентами по всіх темах програми дисципліни. Слід відмітити рівнозначність варіантів завдань за їх складністю та можливістю реалізації контролю знань студентів із застосуванням комп'ютерної програми.

Достатньо чіткими є розроблені критерії оцінки виконаних завдань, приклад чого й наведено. Питання дають можливість висловити і обґрунтувати власну думку або відношення до конкретного факту або явища. Відповіді на перші два питання оцінюються по 5 балів кожна. Третє завдання складається з 15 суджень, які вимагають тільки твердження у формі «так» чи «ні» і оцінюються одним балом кожне. Максимальна кількість балів, що може бути отримана за відповідь на судження дорівнює 15. За всі завдання будь-якого варіанту студент може отримати ____ балів. Градація оцінок за національною шкалою така: «відмінно» – ____ балів; «добре» – ____ бали; «задовільно» – ____ балів; «незадовільно» – нижче ____ балів. Така градація дає можливість об'єктивно оцінити відповідь студентів. Зразком відповіді є практичний приклад відповіді, що входить до пакету ККР.

Представлений пакет ККР цілком відповідає галузевим рекомендаціям щодо розробки комплексних контрольних робіт і може бути використаний для оцінки рівня готовності студентів до вивчення спеціальних дисциплін.

Рецензент:

**Приклад оформлення комплексного індивідуального
контрольного завдання**

КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ А.С.МАКАРЕНКА

Кафедра, П(Ц)К _____

КОМПЛЕКСНЕ КОНТРОЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

з дисципліни « _____ »

для студентів спеціальності _____

спеціалізація _____

Завдання № __

Теоретична частина

- 1.
- 2.

Практична частина

- 3.

Розробив _____

Затверджено на засідання кафедри, П(Ц)К _____

Протокол № __ від _____ 20 __ р.

Завідувач кафедри, П(Ц)К _____

Кременчук, 20__ р.

Додаток 11

**Приклад оформлення комплексного індивідуального
контрольного завдання у формі тесту
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ А.С. МАКАРЕНКА**

Кафедра, П(Ц)К _____

КОМПЛЕКСНЕ КОНТРОЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

з дисципліни «_____»

для студентів спеціальності _____

спеціалізація _____

Завдання № _____

Пор. №	Питання	К-сть балів
1		10
2		10
3		10
4		10
5		10
6		10
7		10
8		10
9		10
10		10

Розробив _____

Затверджено на засіданні кафедри, П(Ц)К _____

Протокол № _____ від _____ 20__ р.

Завідувач кафедри, П(Ц)К _____

Кременчук, 20__ р.

Приклад оформлення титульної сторінки комплексної контрольної роботи

Кафедра, П(Ц)К _____

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з дисципліни: _____
(назва дисципліни)

студента _____
(ПІБ у родовому відмінку)

Факультет (відділення) _____ Група _____

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Номер завдання _____ Дата _____

Підпис студента _____

Оцінка _____

Перевірив _____
(підпис) (Ініціали, прізвище)