

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНИЙ
КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛІНИ
ВІДОКРЕМЛЄНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ КИЇВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»
(нова редакція)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В.Гетьмана»

Протокол № 3 від « 28 » чудне 2023р.

Голова Педагогічної ради

Валентина МАРУШЕВСЬКА

Набуває чинності згідно з наказом директора

від « 29 » чудне 2023 р. № 144-0



1. Загальні положення

1.1. Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (далі Положення) є складовою системи управління якістю освіти та встановлює єдині вимоги до змісту, структури і оформлення навчально-методичних комплексів (далі НМК) навчальних дисциплін, передбачених освітньо-професійними програмами і навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана» (далі Коледж).

1.2. Передбачений Положенням обсяг навчально-методичного забезпечення викладання навчальної дисципліни є необхідною умовою якісної та ефективної освітньої діяльності Коледжу;

1.3. Виконання вимог Положення є обов'язковими для усіх науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу у процесі викладання навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами;

1.4. НМК являє собою структуровану сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами робочої навчальної програми дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки фахівців відповідного освітнього ступеня за напрямом підготовки (спеціальністю) та освітньо - професійними програмами.

1.5. НМК повинен забезпечити всі основні етапи педагогічного процесу: повідомлення навчальної інформації, її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок їх застосування, контролю та виконання основних функцій навчального процесу: освітньої, виховної і розвиваючої.

НМК розроблюються для всіх без виключення нормативних та варіативних навчальних дисциплін передбачених навчальним планом.

1.6. Розробка НМК включає наступні етапи:

- розробка навчальної програми дисципліни;
- розробка робочої навчальної програми дисципліни;
- розробка курсу лекцій, опорного конспекту, методичних рекомендацій з проведення семінарських, практичних занять, лабораторних та курсових робіт, самостійної роботи студентів, підготовки варіантів контрольних робіт;
- компоновка документів у НМК ,
- апробація матеріалів НМК в освітньому процесі;
- коригування матеріалів НМК за результатами апробації.

1.7. НМК є інтелектуальною власністю викладача-розробника (колективу викладачів-розробників) та майновою власністю Коледжу.

1.8. НМК зберігаються у навчально - методичному кабінеті коледжу. Персональна відповідальність за збереження НМК покладається на методистів коледжу

1.9. Контроль за якістю підготовки НМК, його відповідності навчальним планам та державним стандартам освіти покладається на голів циклових комісій, методистів та заступника директора Коледжу з навчальної роботи.

1.10. Допуск викладача до викладання навчальної дисципліни без наявності НМК заборонено.

1.11. При зміні викладачів, які викладають відповідну навчальну дисципліну до завершення циклу навчання, НМК передається новопризначеному викладачу (викладачам) для використання у продовженні циклу вивчення навчальної дисципліни.

2. Вимоги до оформлення та структура НМК

2.1. НМК оформлюють у паперовому та електронному вигляді.

2.2. Текст НМК (його складових частин) друкують за допомогою комп'ютера на одному звороті стандартної сторінки формату А4, шрифтом 14 Times New Roman, з інтервалом 1,5. При друці встановлюють поля таких розмірів: верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм, праве - 10 мм, лівє - 30 мм.

2.3. Титульний аркуш НМК оформлюється згідно **додатку 1**.

2.4. На другому аркуші розміщується зміст. Список скорочень (за необхідності його створення) розміщується на сторінці, наступній після змісту.

2.5. Структура НМК включає такі розділи:

2.5.1. Нормативно – програмна документація:

- витяг з освітньо-професійної програми (далі ОПП);
- типова програма;
- навчальна програма навчальної дисципліни;
- робоча навчальна програма навчальної дисципліни, яка включає (плани лекційних занять, плани семінарських, лабораторних, практичних занять; завдання для самостійної роботи; список джерел, рекомендованих для вивчення навчальної дисципліни).

2.5.2 Теоретичні матеріали:

- конспекти лекцій;
- рекомендовані підручники, навчальні посібники.

2.5.3 Методичні матеріали:

- методичні вказівки до виконання практичних, лабораторних і семінарських занять:

2.5.4 Матеріали для самостійної роботи:

- завдання для індивідуальної роботи студента;
- методичні рекомендації та завдання для курсових робіт;
- робочі зошити.

2.5.5 Засоби контролю та діагностики:

- питання до екзаменаційних білетів;
- пакет екзаменаційних білетів;
- тематичні тести;
- контрольні роботи (ККР, МКР, ДКР);
- критерії оцінювання.

2.5.6 Додаткові компоненти:

- мультимедійні засоби;
- відеододатки;
- перелік джерел додаткової інформації

3. Вимоги до оформлення та змісту розділів НМК

3.1. Основним документом, на основі якого планується освітній процес є навчальна програма дисципліни. Цей розділ НМК містить ксерокопію навчальної програми або її оригінал.

Навчальна програма дисципліни визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст, а також загальні та фахові компетентності у здобувачів освіти. Програма розробляється на основі освітньо-професійної програми (далі ОПП) та призначена для складання робочої програми навчальної дисципліни.

Навчальна програма дисципліни після розгляду профільною цикловою комісією, затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Форма навчальної програми наведена у **додатку 2**.

3.2. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану складається **робоча навчальна програма** дисципліни, яка є нормативним документом коледжу.

Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

Робоча навчальна програма дисципліни розробляється викладачем, який викладає дану дисципліну.

Робоча навчальна програма дисципліни розглядається та ухвалюється на засіданні циклової комісії, підписується головою циклової комісії, затверджується заступником директора Коледжу з навчальної роботи.

Робочі програми щорічно на початку навчального року переглядаються цикловими комісіями, погоджуються з навчально-методичним кабінетом і затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Термін дії робочої навчальної програми визначається терміном дії навчального плану, до якого вона укладена, але не може перевищувати п'яти навчальних років.

Робоча програма зберігається в друкованому та електронному вигляді у голів циклових комісій та навчально - методичному кабінеті.

Основними структурними складовими робочої навчальної програми дисципліни є:

- тематичний план;
- засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;
- перелік навчально-методичної літератури.

Форма і зміст робочої навчальної програми наведена у **додатку 3**.

Плани занять оформлюються на кожен вид заняття (лекційне, семінарське, практичне, лабораторне).

3.3. **Лекція** - основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Конспект лекцій з

дисципліни розробляється викладачем відповідно до вимог робочої навчальної програми, ухвалюється на засіданні циклової комісії. Він є результатом творчості викладача, постійно поповнюється новим навчальним матеріалом.

До нього можна додавати ілюстрований матеріал, статті з періодичних видань тощо.

Зразок оформлення лекцій та форма конспекту лекційного заняття наведена у додатку 4.

3.4. Лабораторне заняття - форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

3.5. Практичне заняття - форма навчального заняття, за якої викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Організація проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо розроблених та ухвалених на засіданні профільної циклової комісії методичних розробках

3.6. Семінарське заняття - форма навчального заняття, за якої викладач організує дискусію навколо попередньо визначених за темою питань, до котрих студенти готують тези виступів на підставі самостійно виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять та питання, що виносяться на семінар визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Не допускається дублювання навчальних питань за темою на лекційних та семінарських заняттях.

3.7 Контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять розробляються для встановлення рівня засвоєння студентами відповідного навчального матеріалу.

Окрім контролю знань, умінь, навичок студентів на семінарських, практичних і лабораторних заняттях викладач здійснює рубіжний контроль.

3.8 Питання до підсумкового контролю розробляють для кожної навчальної групи. Після ухвалення на засіданні циклової комісії, вони підлягають затвердженню заступником директора Коледжу з навчальної роботи.

Зразок екзаменаційного білету у **додатку 5**

Питання з тем винесених на самостійне вивчення, включаються в склад питань екзаменаційних білетів.

Матеріали щодо контролю знань студентів зберігаються в електронному вигляді та в паперовій формі. Друкований варіант матеріалів готується цикловою комісією (тести, контрольні завдання тощо) для проведення відповідних контрольних заходів, а також у випадку службової необхідності.

3.9 Комплекс контрольних робіт призначено для встановлення рівня засвоєння студентом навчальної дисципліни та вміння застосовувати їх на практиці.

Пакети контрольних робіт розробляються викладачами профільної циклової комісії з обов'язковим врахуванням вимог ОПП та змісту робочих навчальних програм дисципліни.

До пакету ККР включаються:

1. Навчальна програма дисципліни.
2. Анотація до комплексної контрольної роботи.
3. Комплексна контрольна робота з дисципліни.
4. Критерії оцінки виконання завдань комплексної контрольної роботи.
5. Рецензія на комплексну контрольну роботу.
6. Перелік довідкової літератури, використання якої дозволено студентам при виконанні комплексної контрольної роботи.

В анотації зазначається мета завдань, зв'язок з компетентнісною характеристикою, структура завдань, технологія контролю (письмова робота чи тест) та тривалість виконання.

Якщо ККР проводиться у письмовій формі, її зміст, організація та оформлення повинні задовольняти наступні вимоги:

ККР з кожної дисципліни повинна мати не менше 30 варіантів формалізованих завдань рівнозначної складності, вирішення яких потребує вміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу з дисципліни, термін виконання становить 2 академічні годин, без перерви.

Завдання повинно розпочинатися словами: Визначити..., Обґрунтувати..., Проаналізувати., Дати оцінку... тощо.

Кожен варіант оформляється за зразком наведеним у **додатку 6**.

Якщо ККР проводиться у вигляді тестів, її зміст та оформлення повинні відповідати таким вимогам:

До пакету додається ключ правильних відповідей та бланк тестування.

3.9.1 **Обов'язкові модульні контрольні роботи (МКР)** проводяться лише у видку передбачення навчальним планом такого виду контролю рівня знань, вмінь та навичок студентів. Варіанти обов'язкових модульних контрольних робіт розробляє викладач відповідно до модулів робочої навчальної програми (з відповідним професійним спрямуванням).

Обов'язкова модульна контрольна робота виконується студентами 1 академічну годину.

Зразок оформлення титульної сторінки та варіанту модульної контрольної роботи у додатку 7.

3.9.2. Контрольні роботи з тем, винесених на самостійне вивчення, проводяться з метою визначення рівня засвоєння студентами відповідного навчального матеріалу. Вони містять перелік теоретичних питань або практичних завдань (графічних, розрахункових, тестових тощо), підготовлених викладачем, відповідно до робочої навчальної програми. Кількість варіантів зазначеної контрольної роботи визначається викладачем самостійно.

3.10. У розділі «Методичні матеріали щодо підготовки курсових робіт» знаходяться всі методичні матеріали, що необхідні для підготовки курсових робіт з дисципліни, а саме:

- орієнтовний перелік тем курсових робіт;
- індивідуальні завдання до них;
- методичні рекомендації щодо підготовки та захисту курсових робіт.

3.11. Навчально – методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни :

- навчальні і навчально-методичні засоби навчання;
- матеріали для мультимедійного супроводу;
- тренінгові комп'ютерні програми;
- комп'ютерні лабораторні практикуми(віртуальні лабораторні роботи);
- контрольні тестові програми;
- навчальні відеофільми аудіо записи, та інші матеріали;
- технічні засоби навчання;
- програмне забезпечення тощо.

3.12. Список джерел, рекомендованих для, вивчення навчальної дисципліни оформлюється згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання Загальні положення та правила складання».

Список використаних джерел, як правило, має бути поділений на три підрозділи, що нумеруються римськими цифрами: «I. Нормативно-правові акти» (за їх наявності), «II. Основна література», «III. Додаткова література».

4. Зовнішній контроль змісту і якості розробки НМК

Об'єктами контролю є:

-своєчасність визначення відповідальних за розробку НМК з відповідної навчальної дисципліни;

-включення підготовки НМК до індивідуального плану роботи викладача та плану навчально-методичної роботи циклової комісії;

- своєчасність розгляду, затвердження робочої програми навчальної дисципліни;
- своєчасність замовлення основної й додаткової навчальної й навчально-методичної літератури для бібліотеки;
- готовність НМК до використання в освітньому процесі;
- якість розроблених НМК, їх відповідність сучасному рівню розвитку науки, методики й технології здійснення освітнього процесу;
- якість підготовки фахівців з використанням відповідного НМК.

5. ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ДОСТУПНІСТЬ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Складові НМК формуються в друкованому вигляді та/або як електронний освітній ресурс (далі – ЕОР) та зберігаються в навчально- методичному кабінеті коледжу, за яким закріплена навчальна дисципліна. Складові НМК, що зберігаються та використовуються як ЕОР, заносяться на сайт підтримки освітньо- професійних/освітніх програм Коледжу, із зазначенням назви навчальної дисципліни, ім'я ПРІЗВИЩА педагогічного працівника, назви циклової комісії (у форматі pdf).

Здобувачам фахової передвищої освіти забезпечується вільний постійний доступ до робочої програми та іншого навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

Рекомендована для вивчення література з дисципліни та інші джерела інформації є доступними здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема:

- у бібліотеці коледжу та бібліотеці університету;
- на сайті коледжу у розділі бібліотека;
- у визначених в робочій програмі відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;
- на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження наказом директора коледжу.

Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються педагогічною радою коледжу в тому ж порядку, що й саме Положення.

Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або іншого нормативно-правового акту.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

**НАВЧАЛЬНО МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
навчальної дисципліни
(назва дисципліни)**

Освітньо – професійний ступінь: _____

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____
(шифр – назва спеціальності)

Розробник(и) _____
(посада, вчений ступінь, вчене звання, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

ЗАТВЕДЖУЮ
Заступник директора з НР

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

«__» _____ 20__ р.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

ДИСЦИПЛІНИ

(назва дисципліни)

Освітньо – професійний ступінь: _____

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____
(шифр та назва спеціальності)

Освітньо – професійна програма _____

Укладач-викладач:

Розглянуто і схвалено на засіданні
циклової (предметної) комісії

Протокол № _____
від «__» _____ 20__ р.

Голова циклової (предметної) комісії
_____ (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

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

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

Навчальна програма ухвалена на засіданні Циклової (предметної) комісії

(протокол від «___» ___ 20___ року №___)

Голова циклової комісії

(підпис)

(Імя ПРІЗВИЩЕ)

Навчальна програма ухвалена Педагогічною радою Коледжу

Протокол від «___» 20___ року №___)

Секретар

(підпис)

(Імя ПРІЗВИЩЕ)

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «_____»

Освітньо – професійного ступеня _____

спеціальності _____

Предметом вивчення навчальної дисципліни є _____

Міждисциплінарні зв'язки: _____

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів: 1.2.3.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни є _____

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни є _____

1.3. Перелік компетентностей здобувачів освіти, що формуються в результаті засвоєння дисципліни:

Загальні компетентності (ЗК) _____

Спеціальні компетентності (СК): _____

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

Змістовий модуль 2

Змістовий модуль 3

3. Рекомендована література

4. Форма підсумкового контролю успішності навчання

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ПОГОДЖЕНО

Методист коледжу

(підпис, прізвище)

"__" _____ 20__р.

ЗАТВЕРДЖЕНОЗаступник директора
з навчальної роботи

(підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

"__" _____ 20__р.

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

З дисципліни

Інституційна (очна(денна)) форма здобуття освіти

За спеціальністю: _____

Освітньо – професійна програма _____

Загальна кількість годин _____

Програма складена на підставі навчальної програми дисципліни “_____”,
затвердженої на засіданні циклової (предметної) комісії _____ протокол № _____ від «__» _____

Програма складена _____

(підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Розглянуто і схвалено на засіданні
циклової (предметної) комісії

Протокол № _____

від «__» _____ 20__р.

Голова циклової (предметної) комісії
_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Контроль зрізу знань студентів

Додаток 3

№ п/п	Вид контролю	Тема контролю	Критерії оцінки

План - схема лекційного заняття

Навчальна дисципліна: “ _____ ”

Тема:

Мета: (дидактична, виховна).

Вид заняття.:

Методи:

Матеріально-технічне забезпечення та дидактичні засоби:

Література:

Структура заняття

1. Організаційна частина заняття.
2. Повідомлення теми, формування мети та основних завдань.
3. Актуалізація опорних знань здобувачів освіти і контроль вихідного рівня знань
4. Мотивація навчальної діяльності здобувача освіти.
5. Усвідомлення нових знань (вивчення нового матеріалу, або засвоєння нових знань.
6. Підведення підсумків.
7. Узагальнення матеріалу (питання для закріплення вивченого матеріалу).
- Оцінка знань здобувачів освіти, обговорення відповідей.
8. Домашнє завдання

Викладач _____

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
«КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

Освітньо – професійний ступінь _____

Освітньо-професійна програма _____

Навчальна дисципліна _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Блок теоретичних питань

1. _____ (x балів)

2. _____ (x балів)

.....

Блок тестових завдань (x балів)

Тестові завдання:

1. _____

а) _____

б) _____

в) _____

.....

2.....

Блок практичних завдань

Практичне завдання № 1: (x балів)

Практичне завдання № 2: (x балів)

Екзаменатор

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Шкала оцінювання екзамену

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за бальною шкалою, що використовується в ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В.Гетьмана»	Оцінка за 4-и бальною шкалою
A	90-100	5 (відмінно)
B	80-89	4 (добре)
C	70-79	
D	66-69	3 (задовільно)
E	60-65	
FX	30-59	2 (незадовільно) з можливістю повторного складання
F	0-29	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
«КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ЗАТВЕДЖУЮ
Заступник директора з НР

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
« ___ » _____ 20__ р.

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА
з дисципліни
« _____ »

для здобувачів освіти спеціальності:

(шифр і назва спеціальності)

Освітньо - професійна програма

Укладач – викладач

Розглянуто і схвалено на засіданні
циклової (предметної) комісії

Протокол № ____
від « ___ » _____ 20__ р.
Голова циклової (предметної) комісії
_____ (підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Київ 20__

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
«КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

Комплексна контрольна робота

З дисципліни «_____»

Завдання 1

1.Блок теоретичних завдань (X балів)

1.1.

.....

1.2.

.....

2. Блок практичних завдань (X балів)

2.1. Практичне завдання №

.....

2.2. Практичне завдання №

.....

2.3. Практичне завдання №

.....

Критерії оцінювання:
90-100 балів – «відмінно»
70-89 балів – «добре»
60-69 балів – «задовільно»
0-59 балів – «незадовільно»

Розроблено викладачем _____
(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

ЗАТВЕДЖУЮ
Заступник директора з НР

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«__» _____ 20__ р.

**Варіанти
модульної контрольної роботи
з дисципліни**

«_____»

для здобувачів освіти спеціальності:

_____ (цифр і назва спеціальності)

Освітньо - професійна програма

Укладач – викладач

Розглянуто і схвалено на засіданні
циклової (предметної) комісії

_____ (підпис)
Протокол № __

від «__» _____ 20__ р.

Голова циклової (предметної) комісії
_____ (підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Київ 20__

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

**Модульна контрольна робота
з дисципліни**

« _____ »

Варіант № _____

Блок теоретичних питань

1. _____ (x балів)
2. _____ (x балів)
.....

Блок тестових завдань

(x балів)

Тестові завдання:

1. _____
а) _____
б) _____
в) _____
.....

2.....

Блок практичних завдань

Практичне завдання № 1:

(x балів)

Практичне завдання № 2:

(x балів)

Критерій оцінювання:

- “5” – 9-10 балів
“4” – 7-8,5 балів
“3” – 6-6,5 балів
“2” - менше 6 балів

Київ 20 _____