

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада

Державного податкового університету,

від 29.09.2022, протокол № 3

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ Державного податкового

університету

від 05.10.2022 № 998

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНИХ  
КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
В ДЕРЖАВНОМУ ПОДАТКОВОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Розглянуто і схвалено

Науково-методичною радою

Державного податкового університету

від 19.09.2022 № 8

Ірпінь 2022

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок проведення комплексних контрольних робіт для здобувачів вищої освіти в Державному податковому університеті (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію, оформлення, проведення комплексної контрольної роботи.

1.2. Комплексна контрольна робота (далі – ККР) є складовою навчально-методичного комплексу освітньої компоненти (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 освітньої компоненти 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.

1.3. Форма контролю у вигляді ККР може проводитись протягом вивчення або після закінчення вивчення навчальної дисципліни, 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. Порядок підготовки та вимоги до завдань ККР**

2.1. Пакет завдань на ККР розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри, затверджується на засіданні відповідної кафедри та проводиться в терміни визначені наказом.

2.2. Складові пакету завдань для ККР та порядок його оформлення визначений Порядком оформлення та видання навчально-методичної документації, що регламентує освітній процес в Державному податковому університеті.

2.3. 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.

2.4. Завдання ККР повинні містити питання (ситуативні завдання тощо), що тісно пов'язані з практичною діяльністю фахівця, що готується за відповідною освітньою програмою.

2.5. За умови проведення ККР у формі тестових завдань, кількість тестових завдань в одному варіанті повинно бути не менше 30-35.

2.6. Кількість варіантів ККР відповідає кількості здобувачів вищої освіти академічної групи плюс 10%.

2.7. Кількість пакетів завдань формується з розрахунку: один на дві академічні групи.

2.8. ККР проводиться в окремій академічній групі, або на потоці в присутності науково-педагогічного працівника, який забезпечує(вав) викладання даного курсу.

2.9. В окремих випадках ККР проводиться за участю спеціальної комісії. Спеціальна комісія створюється за розпорядженням декана факультету/директора ННІ/Центру з числа представників: факультету (декан або його заступник)/ ННІ/Центру (директор або його заступник)/ кафедри (завідувач або його заступник), науково-педагогічних працівників, представників відділів: планування, організації та контролю освітнього процесу; внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Навчально-наукового центру менеджменту та якості освітнього процесу. Комісія забезпечує прозорість та об'єктивність при проведенні ККР та перевірці і оцінюванні робіт.

2.10. 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.

### **3. Підготовка та порядок проведення ККР**

3.1. ККР проводиться відповідно до наказу ректора, за окремим розкладом, складеним уповноваженими працівниками відділу, який відповідальний за планування, організацію та контроль освітнього процесу Навчально-наукового центру, який відповідальний за менеджмент та якість освітнього процесу.

3.2. 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, періодичності проведення ККР надходять до директора навчально-наукового центру, який відповідальний менеджмент та якість освітнього процесу від деканів факультетів/директорів ННІ/Центру за погодженням з завідувачами кафедр, які забезпечують освітній процес.

3.3. ККР з навчальної дисципліни організовує та проводить факультет/ННІ/Центр і відповідна кафедра. Контроль за проведенням здійснюють відповідні структурні підрозділи Університету: відділ, який відповідальний за планування, організацію та контроль освітнього процесу;

відділ, який відповідальний внутрішнє забезпечення якості вищої освіти Навчально-наукового центру, який відповідальний за менеджмент та якість освітнього процесу Університету.

3.4.ККР проводиться у письмовій формі або у формі комп'ютерного тестування.

3.5.Якщо ККР проводиться у письмовій формі, то робота містить титульний аркуш та основну частину. На титульному аркуші зазначається прізвище, ім'я і по-батькові здобувача вищої освіти; шифр академічної групи; прізвище, ім'я по батькові здобувача вищої освіти; варіант роботи; дату виконання роботи.

В основній частині роботи здобувач вищої освіти дає відповіді на теоретичні питання, викладає рішення задач, тестів тощо.

3.6.Для проведення ККР відводиться дві академічні години, у разі проведення комп'ютерного тестування – одна година.

3.7.На один день може бути заплановано не більше однієї ККР.

3.8.Після проведення ККР викладач збирає роботи, що виконувались у письмовій формі. В разі проведення ККР у формі комп'ютерного тестування роботи здобувачів вищої освіти кодуються. Порядок кодування визначає розробник.

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

3.10. Виконані контрольні роботи здобувачів вищої освіти передаються завідувачу кафедри, який призначає особу з числа допоміжного персоналу для шифрування зовнішньої та основної частини роботи.

3.11. Після шифрування перевірку робіт здійснює викладач, який забезпечував викладання даного навчального курсу, або інший викладач за поданням завідувача кафедри і, за потреби, в присутності спеціальної комісії.

3.12. Оцінювання ККР здійснюється в межах від 0 до 100 балів.

3.13. Результати перевірки ККР заносяться у відомість, оголошуються здобувачам вищої освіти та передаються до деканату факультету/дирекції ННІ/Центру протягом трьох днів, які, в свою чергу, у дводенний термін здійснюють аналіз та передають зведені дані до центру, який відповідальний за менеджмент та якість вищої освіти для узагальнення.

3.14. При необхідності результати ККР обговорюються на засіданні кафедри.

3.15. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за проведення шифрування робіт, об'єктивність їх перевірки, проведення процедури дешифрування та передачу результатів до деканату факультету/дирекції ННІ/Центру.

3.16. Виконані ККР зберігаються на відповідній кафедрі до початку наступної заліково-екзаменаційної сесії.

#### **4. Прикінцеві положення**

4.1. Це Положення розглядається і схвалюється Науково-методичною радою Університету, затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом Університету.

4.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

4.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

Професор кафедри економіки,  
підприємництва та економічної безпеки  
ННІ економічної безпеки та митної справи



В. ГУРОЧКІНА

Доцент кафедри публічного права  
ННІ права



О. ГАРБІНСЬКА-РУДЕНКО

Завідувач відділу планування,  
організації та контролю освітнього процесу



Л. МІЛІМКО