

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
 наказ Мелітопольського  
 державного педагогічного  
 університету імені Богдана  
 Хмельницького  
 від 28.10.2019 року № 34/01-05

**УХВАЛЕНО**  
 На засідання Вченої ради  
 Мелітопольського державного  
 педагогічного університету імені  
 Богдана Хмельницького  
 від 24.10.2019 року протокол № 5  
 Голова Вченої ради  
 А.М.Солоненко

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького (далі – Положення) регламентує організацію і порядок проведення ректорського контролю забезпечення якості вищої освіти у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького (далі - університет).

1.2. Дане Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року №1556-VII, Положення про організацію освітнього процесу в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького.

1.3. Ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти в університеті (далі – ректорський контроль) є однією із форм внутрішнього моніторингу якості підготовки фахівців і має на меті:

- контроль залишкових знань здобувачів вищої освіти, отриманих при вивченні навчальної дисципліни у попередньому семестрі;
- перевірка готовності здобувачів вищої освіти до підсумкового контролю;
- моніторинг якості освітніх програм;
- визначення рівня якості викладання навчальних дисциплін;

- перевірка ступеня об'єктивності оцінювання знань здобувачів вищої освіти під час заліково-екзаменаційної сесії.

1.4. Ректорський контроль проводиться у вигляді ректорських контрольних робіт (у випадку планових перевірок якості підготовки фахівців) або комплексних кваліфікаційних робіт (у випадку оцінювання знань студентів при проведенні акредитації освітньої програми) у письмовій формі або у формі комп'ютерного тестування.

Вимоги до організації та проведення, а також складу, змісту, порядку розробки пакетів комплексних контрольних робіт визначаються ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України.

1.5. Перелік навчальних дисциплін, за яким буде здійснюватись ректорський контроль, визначається ректором за поданням навчального відділу виходячи з того, що для кожної спеціальності мають бути охоплені усі цикли навчального плану.

Ректорський контроль може проводитись як за програмою всієї навчальної дисципліни, так і за її окремими темами, що були вивчені.

## **2. Вимоги до складу, змісту та порядку розробки пакетів ректорських контрольних робіт з навчальної дисципліни**

2.1. Ректорський контроль проводиться за контрольними завданнями, розробленими кафедрою, за якою закріплена навчальна дисципліна. Вони мають бути схвалені рішенням кафедри.

Контрольні завдання мають бути розроблені:

- для поточного контролю знань з навчальної дисципліни (по 2 варіанти);
- для залишкового контролю знань з навчальної дисципліни (по 2 варіанти).

Завдання повинні бути рівнозначної складності, вирішення яких потребує вміння застосовувати інтегровані знання з вивченого програмного матеріалу

навчальної дисципліни. Кожний варіант завдання оформлюється на окремому аркуші.

Ректорський контроль може бути проведено за матеріалами пакету (завдань, тестів, питань) для періодичного та підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни.

2.2. Пакет ректорських контрольних робіт – це сукупність документів, які мають забезпечити об'єктивне оцінювання рівня знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни.

До складу пакета ректорських контрольних робіт з навчальної дисципліни входить:

контрольні завдання з навчальної дисципліни;

ключі до тестових завдань;

критерії та шкала оцінювання виконання контрольних завдань;

перелік матеріалів, використання яких дозволяється під час виконання контрольних завдань.

2.3. Відповідальність за якість завдань ректорського контролю (відповідність програмі та змісту навчальної дисципліни, реалізація принципу комплексності у розроблених варіантах завдань, рівнозначність варіантів завдань за їхньою складністю тощо) та їх оновлення несе науково-педагогічний працівник та завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна.

### **3. Організація та проведення ректорського контролю**

3.1. Організація та проведення ректорського контролю здійснюється за наказом ректора, в якому визначається термін, форма та особи, відповідальні за проведення, а в окремих випадках – перелік навчальних дисциплін.

3.2. Графік проведення ректорського контролю складається навчальним відділом і затверджується ректором. Ректорський контроль проводиться безпосередньо на аудиторних заняттях, якщо викладання навчальної дисципліни ще не завершено, або у позааудиторний час, коли дисципліна вже вичитана.

3.3. На проведення ректорського контролю відводиться дві академічної години.

3.4. Відповідальним за організацію та проведення ректорського контролю, перевірку ректорських контрольних робіт, присутність на ректорському контролі здобувачів вищої освіти є декан факультету/директор інституту.

3.5. Здобувачі вищої освіти не пізніше ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення ректорського контролю.

3.6. Якщо ректорський контроль проводиться за комп'ютерною формою, то до його проведення залучають представника інформаційно-комп'ютерного центру.

При комп'ютерній формі проведення ректорського контролю до інформаційно-обчислюваного центру надаються в електронній формі:

- перелік тестових питань з відповідями (відповідальний – науково-педагогічний працівник, що викладає навчальну дисципліну);
- список здобувачів вищої освіти, що виконують ректорську контрольну роботу (відповідальний – деканат факультету/директорат інституту).

3.7. За два тижні до проведення ректорського контролю деканат факультету/директорат інституту або випускова кафедра надають до навчального відділу варіанти завдань з обраних для ректорської контрольної роботи навчальних дисциплін.

3.8. Ректорський контроль проводиться представниками навчального відділу, директорату/деканатів, центру експертизи та моніторингу якості освітнього процесу, комісії із експертизи якості освітніх програм спеціальностей.

Під час виконання ректорської контрольної роботи особа, призначена для проведення ректорського контролю, роздає здобувачам вищої освіти контрольні завдання, проштамповані аркуші або бланки тестів, інформує про мету і завдання перевірки знань, ознайомлює з вимогами до їхнього виконання та критеріями оцінювання.

3.9. Здобувач вищої освіти, який бере участь у виконанні ректорського контролю, повинен з'явитися в аудиторію в день і час, що вказані в графіку проведення.

Протягом проведення ректорської контрольної роботи здобувачі вищої освіти зобов'язані виконувати вказівки осіб, які призначені для проведення ректорського контролю, а у разі комп'ютерного тестування – також працівників інформаційно-обчислюваного центру.

Під час виконання ректорської контрольної роботи здобувачам вищої освіти дозволяється користуватися калькуляторами, довідковою літературою (за погодженням викладача) обладнанням, приладами, комп'ютерними програмами тощо, перелік яких був обумовлений при затвердженні структури контрольних завдань. Забороняється: обмінюватися інформацією між собою; користуватися будь-якими сторонніми джерелами інформації, не передбаченими для виконання контрольних завдань; виходити з аудиторії; інші дії, що заважають виконанню ректорської контрольної роботи.

Здобувач вищої освіти, який виконав контрольне завдання, здає роботу особі, якій доручено проведення ректорського контролю і залишає аудиторію.

Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на ректорський контроль, зобов'язані у триденний термін подати до деканату факультету/директорату інституту пояснювальні записки. Пропуск ректорського контролю через хворобу має підтверджуватися медичною довідкою.

#### **4. Обробка та аналіз результатів ректорського контролю**

4.1. Ректорський контроль вважається таким, що відбувся, якщо в ньому взяли участь не менше 80% облікового складу академічної групи, за виключенням осіб, що знаходяться в академічній відпустці.

4.2. При аналізі результатів ректорського контролю до загальної кількості здобувачів вищої освіти не долучаються особи, які не з'явилися на ректорську контрольну роботу.

Здобувач вищої освіти, який був відсутній під час проведення ректорської контрольної роботи, повинен виконати її у двотижневий термін.

4.3. Ректорські контрольні роботи мають бути перевірені не пізніше наступного дня після їх проведення комісією у складі одного–двох провідних науково-педагогічних працівників відповідної або спорідненої кафедри. Оцінювання проводиться за затвердженими критеріями та ключами до тестових завдань.

4.4. Результати ректорського контролю оцінюються за критеріями та шкалою оцінювання, що входять до складу пакету ректорських контрольних робіт.

Відомість з ректорського контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти (за формою, що додається) підписується особою, що проводила ректорський контроль, науково-педагогічними працівниками, які перевіряли роботи та деканом факультету/директором інституту.

Заповнена відомість з ректорського контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти передається навчальним відділом до деканату факультету/директорату інституту.

4.5. Кафедра проводить аналіз виконання ректорських контрольних робіт шляхом зіставлення їх результатів із результатами періодичного, підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни; виявляє найбільш характерні помилки та недоліки у підготовці здобувачів вищої освіти, їх причини; робить висновок про реалізацію завдань навчальної програми дисципліни та формує комплекс заходів з удосконалення якості підготовки здобувачів вищої освіти, який надає на розгляд вченої ради факультету/інституту.

Аналіз результатів ректорського контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти, зведена інформація та стан впровадження коригуючих заходів мають бути обговорені на засіданнях кафедр, навчально-методичних комісій факультетів/інституту.

4.6. Загальні результати ректорських контрольних робіт по університету аналізуються навчальним відділом, центром експертизи та моніторингу якості

освітнього процесу, комісією із експертизи якості освітніх програм спеціальностей.

4.7. Виконані ректорські контрольні роботи, завдання до них, критерії оцінювання зберігаються в навчальному відділі протягом одного року після її проведення.

Термін зберігання зведених аналітичних матеріалів ректорських контрольних робіт за спеціальностями у навчальному відділі становить три роки після її проведення.

Відомості з ректорського контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти зберігаються у деканаті факультету/директораті інституту протягом трьох років після проведення контролю.

## 5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення набуває чинності після його ухвалення Вченою радою університету і затвердження наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради університету й затверджуються наказом ректора.

Виконавець:  
Сопіна Я.В.



**ПОГОДЖЕНО**

Провідний юрисконсульт



О.А. Конончук

Додаток до Положення про ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького

МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО  
(повне найменування закладу вищої освіти)

Інститут/факультет \_\_\_\_\_

Спеціальність: \_\_\_\_\_

Освітня програма: \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_ навчальний рік

Відомість з ректорського контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти № \_\_\_\_\_

з \_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)

Дата проведення \_\_\_\_\_

№ п/п	Прізвище, ініціали	оцінка за:	
		30-бальною шкалою	національною шкалою
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Шкала переведення

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
27-30	Відмінно
22-26	Добре
18-21	Задовільно
17-<	Незадовільно

Студентів у групі \_\_\_\_\_  
Відмінно \_\_\_\_\_  
Добре \_\_\_\_\_  
Задовільно \_\_\_\_\_  
Незадовільно \_\_\_\_\_  
Не з'явилися \_\_\_\_\_

Директор інституту/декан факультету \_\_\_\_\_

Проводили РКР \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_

Перевіряв РКР \_\_\_\_\_