

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Харківський національний технічний університет сільського господарства  
імені Петра Василенка**

**ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор ХНТУСГ**

  
О.В. Нанка  
«31» березня 2017 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРОВЕДЕННЯ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ  
ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ  
Харківського національного технічного університету сільського  
господарства імені Пера Василенка**

**УХВАЛЕНО**  
рішення Вченої Ради ХНТУСГ  
від «30» березня 2017р.

*протокол № 9*

Харків 2017

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення розроблено відповідно до закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р.(розділ V, ст. 16.1), Постанови Кабінету міністрів України від 08.08.2016 р №533 «Порядок проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти».

1.2. Ректорський контроль це складова системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти. Перевірка якості підготовки фахівців на будь-якому етапі – це одночасно і перевірка якості діяльності викладача, якості організації навчального процесу, основним результатом якого є професійна компетентність випускника. Він не впливає на оцінку навчання студента і проводиться вибірково з окремих дисциплін в навчальних групах.

1.3. Ректорський контроль проводиться у письмовій формі або з використанням електронного ресурсу (форми можуть поєднуватися).

1.4. Однією з форм перевірки якості навчального процесу на кафедрах, порівняння ефективності навчання студентів є ректорська контрольна робота (РКР), яка проводиться в студентів усіх курсів навчання.

1.5. Ректорська контрольна робота може проводитись за темами дисципліни, що вивчалася в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни.

Науково-методичне забезпечення ректорського контролю покладається на відповідні кафедри.

1.6. Контроль за організацією РКР здійснює навчальний відділ.

1.7. Ректорський контроль якості фахової підготовки студентів може також проводитися на основі виконання студентами комплексних контрольних робіт (ККР) із спеціальності під час проведення самоаналізу спеціальності або при акредитаційній експертизі.

1.8. Організатором ККР є дирекція ННІ, яка координує повний цикл освітнього процесу за відповідною спеціальністю (напрямом).

1.9. Виконання ректорської контрольної роботи та комплексної контрольної роботи студентом є обов'язковим.

Можлива відсутність студента лише за поважної причини, факт якої підтверджується документально. Відсутність студента на заняттях під час проведення ректорського контролю без поважних причин є грубим порушенням навчальної дисципліни. В таких випадках директори ННІ застосовують до цього студента адміністративні заходи.

1.10. РКР і ККР виконуються одноразово і не переписуються.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ**

2.1. Ректорський контроль проводиться відповідно до наказу ректора.

2.2. Згідно з цим наказом в ННІ призначаються комісії: голова комісії – директор ННІ, заступник голови – заступник директора, члени – завідувачі кафедр, професори, доценти (у кількості до 5 осіб).

2.3. Дисципліни, з яких проводиться ректорський контроль, визначаються директорами ННІ.

Графіки проведення РКР (ККР) (додаток А) в ННІ розробляють заступники директора, затверджують директори ННІ і подають у навчальний відділ не пізніше як за один тиждень до початку виконання роботи.

До графіка має бути включено не менше двох дисциплін з кожного циклу робочого навчального плану: гуманітарної та соціально-економічної підготовки; природничо- наукової підготовки (фундаментальний), а також професійної та практичної підготовки (фаховий).

2.4. В одній академічній групі проводиться не менше однієї РКР або ККР на навчальний рік.

2.5. До відома студентів, не пізніше ніж за 1 тиждень до ректорського контролю, доводяться: графік проведення, вид, форма, правила проведення та обсяги контролю.

2.6. РКР та ККР виконуються протягом двох академічних годин.

Роботи виконуються студентами на бланках відповідей зі штампом ННІ (Додаток Б.1).

При використанні електронного ресурсу викладач, який здійснював контроль, оформлює відповіді студентів у друкованому вигляді (Додаток Б2)

2.7. РКР/ККР проводить лектор потоку з залученням викладача, який проводив практичні, семінарські або лабораторні заняття. При проведенні РКР/ККР можуть бути присутні члени комісії від ННІ.

2.8. До початку проведення контролю дирекції надають викладачеві, який проводить контрольну роботу, бланки для відповідей (Додаток Б.1) та два примірники порівняльної відомості (додаток В) результатів ректорської або комплексної контрольної роботи з дисципліни.

2.9. Проведення позапланового контролю знань ініціює ректор університету за поданням:

- служби проректора з навчальної і виховної роботи;
- директорів ННІ, завідувачів кафедр;
- студентів університету;
- структур, що проводять перевірку якості надання освітніх послуг.

2.10. Позаплановий ректорський контроль знань проводиться відповідно до наказу ректора за процедурою вказаною у пунктах 2.5-2.8 цього Положення.

### **3. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ**

3.1. Перевірка відповідей на завдання та оформлення документації проводиться в день проведення контрольної роботи викладачами, які проводили контроль знань.

3.2. Оцінка за виконання РКР/ККР виставляється викладачем, який проводив контроль знань, за національною і 100-бальною шкалою. Оцінювання виконується за затвердженими кафедрою (протокол засідання кафедри) критеріями оцінювання виконання завдань.

Перевірені роботи підписуються викладачем, який проводив РКР/ККР, та зберігаються на кафедрі до кінця навчального року.

3.3. Результати контролю знань та результати підсумкового оцінювання знань студентів за попередній семестр викладач відображає у порівняльній відомості результатів ректорської/комплексної контрольної роботи з дисципліни (додаток В).

Наприкінці порівняльної відомості надаються узагальнені результати контролю знань (додаток В), які підписує завідувач кафедри.

3.4. Один екземпляр відомості надається заступникові директора ННІ, студенти якого виконували РКР/ККР, не пізніше наступного дня після проведення контрольної роботи. Другий екземпляр відомості залишається на кафедрі.

Порівняльні відомості результатів ректорської/комплексної контрольної роботи з дисципліни зберігаються впродовж одного навчального року у відповідних підрозділах.

3.5. Дирекції ННІ зіставляють результати РКР/ККР з результатами за останній семестр підсумкового оцінювання знань з відповідної дисципліни і відображають у зведеній відомості (додаток Г).

### **4. ВИМОГИ ДО СКЛАДУ, ЗМІСТУ ТА ПОРЯДКУ РОЗРОБКИ ПАКЕТІВ ЗАВДАНЬ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ З ДИСЦИПЛІН**

4.1. Пакет завдань РКР/ККР розробляють викладачі кафедри за доручення завідувача

кафедри згідно з робочою програмою дисципліни і затверджують на засіданні кафедри.

4.2. Паке́т завдань РКР/ККР зберігається на кафедрі. Паке́т РКР/ККР є актуальним, доки є актуальною навчальна програма (робоча навчальна програма) з дисципліни. Зберігання та знищення неактуальних паке́тів РКР/ККР відбувається відповідно до правил діловодства.

4.3. До складу паке́ту РКР/ККР з дисципліни входить:

1. Титульний лист паке́ту РКР/ККР з дисципліни (додаток Д).  
2. 25-30 варіантів завдань (додаток Е). Якщо контроль відбувається з використанням електронного ресурсу, додаються або варіанти завдань (додаток Е), або питання комп'ютерної перевірки, оцінені в балах.

3. Перелік довідкової літератури, обладнання, приладів тощо, якими дозволяється користуватися при виконанні РКР/ККР.

4. Критерії оцінювання (шкала оцінювання).

5. Внутрішня рецензія на завдання РКР.

4.4. Зміст, обсяг, структуру та форму РКР з дисципліни визначає кафедра.

Рекомендується формувати білет з РКР з двох частин: теоретичної і практичної. Кожне питання у завданні оцінюється в балах, виходячи з сумарних 100 балів за правильну відповідь на всі питання білета. Теоретична частина може складатися з 2-х або 3-х теоретичних запитань, або бути представленою в тестовій формі.

## **5. ОБРОБКА ТА АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЮ**

5.1. Кафедра на своєму засіданні проводить аналіз виконання контрольної роботи шляхом зіставлення її результатів з результатами попереднього підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни, виявляє найбільш характерні помилки та недоліки в підготовці студентів, встановлює їх причини; робить висновки про досягнення завдань робочої навчальної програми дисципліни та формує комплекс заходів з удосконалення якості підготовки фахівців.

5.2. Директори ННІ розглядають результати контролю на засіданні вчених рад ННІ, формують звіти за результатами контролю (Додаток Г), та надають їх до навчального відділу не пізніше трьох робочих днів після проведення перевірки (згідно Графіка і наказу).

5.3. Директори ННІ доповідають результати аналізу ректорського контролю на засіданні методичної або вченої ради ХНТУСГ.

**Додаток А**

ННІ \_\_\_\_\_

Графік проведення ректорських/комплексних контрольних робіт у 201\_\_\_\_ році

Дата	Навчальна дисципліна	Група	Час	Аудиторія	Примітки

Директор ННІ (Підпис) (ПБ) (дата)

**Додаток Б1**

ШТАМП ННІ

**Бланк відповідей з ректорської/комплексної контрольної роботи з**

(назва дисципліни)

студента \_\_\_\_\_ групи, ННІ \_\_\_\_\_

(ПБ)

Варіант № \_\_\_\_\_

1. ...

2. ...

Оцінка: \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ балів  
за національною шкалоюПеревірив: \_\_\_\_\_ (ПБ) (дата)  
(підпис)**Додаток Б2**

(при використанні електронного ресурсу)

**Результати відповідей з ректорської/комплексної контрольної роботи з**

(назва дисципліни)

студента \_\_\_\_\_ групи, ННІ \_\_\_\_\_

(ПБ)

**1. Перелік відповідей:**

Питання 1. (Вказати зміст питання).

Відповідь. (Вказати зміст обраного варіанту відповіді)

Кількість балів за відповідь \_\_\_\_\_

Питання 2.

.....

**2. Результати перевірки**

Сумарна кількість отриманих балів: \_\_\_\_\_

Викладач \_\_\_\_\_ (ПБ) (дата)  
(підпис)

ННІ \_\_\_\_\_

## ПОРІВНЯЛЬНА ВІДОМІСТЬ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕКТОРСЬКОЇ/КОМПЛЕКСНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ

спеціальність (напрямок підготовки) \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_ Дата проведення РКР \_\_\_\_\_ 201 р.  
 Викладач, який здійснював підсумковий контроль \_\_\_\_\_  
 (вчене звання, ПІБ)  
 Викладач, який проводив РКР \_\_\_\_\_  
 (вчене звання, ПІБ)

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	Оцінка за семестр		Оцінка за РКР або ККР		Підпис викладача
		за національною шкалою	кількість балів за 100- бальною шкалою	за національною шкалою	кількість балів за 100- бальною шкалою	
1						
2						

Директор ННІ \_\_\_\_\_  
 (підпис) (прізвище та ініціали)

### Узагальнені результати виконання контрольної роботи

Параметри оцінювання		Семестровий контроль		РКР або ККР		Відхилення у % (+ або -)	Примітка
		Кількість	%	Кількість	%		
Не з'явилися	з поважних причин					X	
	без поважних причин					X	
Присутні на контролі						X	
З них отримали :						X	
«відмінно»						X	
«добре»						X	
«задовільно»						X	
«незадовільно»						X	
Абсолютна успішність							
Якість навчання							
Середній бал (за національною шкалою)							

Викладач (підпис), (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри (підпис), (прізвище та ініціали)

ННІ \_\_\_\_\_

**ПОРІВНЯЛЬНА ВІДОМІСТЬ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕКТОРСЬКОЇ/КОМПЛЕКСНОЇ  
КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ з спеціальності (напряму) \_\_\_\_\_**

№ п.п	Назва дисципліни	Група	Семестровий контроль			РКР			Відхи- лення середнього балу
			Абс. успішність %	Якість, %	Середній бал	Абс. успішність %	Якість, %	Середній бал	
<b>Цикл гуманітарної і соціально-економічної підготовки</b>									
1									
<b>Цикл природничо-наукової підготовки</b>									
1									
<b>Цикл професійної та практичної підготовки</b>									
1									

Директор ННІ - (підпис) (ПІБ) (дата)

Харківський національний технічний університет сільського господарства  
імені Петра Василенка

ННІ \_\_\_\_\_

**Пакет завдань для проведення ректорського контролю знань студентів  
з дисципліни \_\_\_\_\_**

за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

за освітньою програмою \_\_\_\_\_  
(назва )

освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_

Розробив \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали викладача) (підпис)

Затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
протокол № \_ від \_\_\_\_\_ 20\_ р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)



Харківський національний технічний університет сільського господарства  
імені Петра Василенка

Освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр, назва)За освітньою програмою \_\_\_\_\_  
(назва)

Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_

**ЗАВДАННЯ З РЕКТОРСЬКОЇ/КОМПЛЕКСНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

Варіант № \_\_\_\_\_

**Теоретична частина**

1. \_\_\_\_\_ ( X балів)

2. \_\_\_\_\_ (X балів)

3. \_\_\_\_\_ (X балів)

4. ....

**Практична частина**

1. \_\_\_\_\_ ( X балів)

2. \_\_\_\_\_ (X балів)

3. ....

Затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Викладач \_\_\_\_\_ (Дата)  
( підпис) (прізвище та ініціали)Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (Дата)  
( підпис) (прізвище та ініціали)