

УКООПСПІЛКА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою

Хмельницького кооперативного
торгівельно-економічного інституту

19 р., протокол № 5
Голова вченої ради І.М. Коваль



Введено в дію наказом ректора

від 12 2019 р., № 183-00

ПОЛОЖЕННЯ

про ректорський контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти
Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту

Хмельницький, 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про ректорський контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту розроблено відповідно до:

- Закону України "Про вищу освіту";
- Закону України "Про освіту";
- Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому кооперативному торговельно-економічному інституті (із змінами);
- Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Хмельницькому кооперативному торговельно-економічному інституті, затвердженого вченою радою інституту від 29 травня 2018 року, протокол № 7.

1.1. Ректорський контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти (далі - ректорський контроль) - внутрішньоінститутський контроль, який здійснюється ректором інституту для перевірки рівня залишкових знань, і навичок здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін (або їх окремих змістових модулів) з наступним аналізом якості навчання здобувачів вищої освіти.

Ректорський контроль проводиться з навчальних дисциплін, які входять до обов'язкових компонентів освітньо-професійних програм підготовки здобувачів вищої освіти. Ректорський контроль здійснюється згідно з планом роботи інституту на відповідний семестр навчального року за наказом ректора інституту та графіком проведення ректорських контрольних робіт (додаток 2). Перелік навчальних дисциплін, з яких здійснюватиметься ректорський контроль, затверджує ректор інституту за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та внутрішнього забезпечення якості освіти за місяць до визначеного терміну проведення ректорського контролю (додаток 1) та доводиться до відома деканів факультетів, які повідомляють завідувачів кафедр, науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти

1.2. За 10 днів до визначених наказом ректора термінів проведення ректорського контролю методист навчального відділу денної освіти розробляє графік проведення ректорських контрольних робіт (додаток 2).

1.3. Ректорський контроль з навчальних дисциплін або їх змістових модулів здійснюється:

- упродовж семестру з вивчених у поточному семестрі змістових модулів навчальних дисциплін;
- на початку семестру - з вивчених у попередньому семестрі навчальних дисциплін або їх змістових модулів;
- на початку першого семестру - вхідний ректорський контроль якості залишкових знань з навчальних дисциплін, які були визначені як конкурсні предмети вступу на відповідних спеціальностях для здобувачів вищої освіти першого курсу. Результати вхідного ректорського контролю передаються на кафедри інституту для відповідного корегування освітнього процесу.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ

2.1. Безпосереднє керівництво організацією та проведенням ректорського контролю здійснює проректор з науково-педагогічної роботи та внутрішнього забезпечення якості освіти. Для проведення ректорського контролю наказом ректора створюють комісію з науково-педагогічних працівників інституту й працівників структурних підрозділів центру забезпечення якості освіти.

2.2. Ректорський контроль з навчальних дисциплін здійснюється у формі ректорських контрольних робіт (тестові або письмові завдання) інституту.

2.3. Пакети ректорських контрольних робіт розробляють науково-педагогічними працівниками кафедр інституту з визначених переліком навчальних дисциплін за місяць до проведення ректорського контролю. Для розроблення пакетів ректорських контрольних робіт кафедра створює робочу групу, до складу якої залучають завідувачів кафедр і найбільш кваліфіковані науково-педагогічні працівники, які забезпечують викладання відповідних навчальних дисциплін. За відповідність завдань ректорського контролю робочій програмі навчальної

дисципліни відповідає завідувач кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни.

2.4. Пакети ректорських контрольних робіт формуються згідно з «Рекомендаціями щодо оформлення пакета ректорських контрольних робіт із навчальної дисципліни» (додаток 3).

2.5. На проведення ректорського контролю з навчальної дисципліни відводиться від однієї до двох академічних годин, як правило, у другій половині дня за рахунок годин, передбачених для проведення консультацій та індивідуальної роботи зі здобувачами вищої освіти.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ

3.1. Для написання ректорських контрольних робіт з навчальних дисциплін залучаються здобувачів вищої освіти академічних груп відповідної спеціальності.

3.2. Декани факультетів і завідувачі кафедр забезпечують обов'язкову присутність усіх здобувачів вищої освіти академічних груп, які беруть участь у ректорському контролі.

3.3. Для виконання ректорських контрольних робіт у формі письмових тестів чи письмових завдань здобувачі вищої освіти отримують аркуші паперу зі штампом інституту в лівому верхньому куті.

3.4. Здобувачі вищої освіти записують на титульному аркуші ректорської контрольної роботи у правому верхньому куті назву спеціальності, курс, шифр академічної групи здобувачів вищої освіти, прізвище та ініціали, варіант завдання. На інших аркушах фіксується лише порядковий номер завдання та відповідь.

3.5. Під час виконання ректорських контрольних робіт з навчальних дисциплін у навчальній аудиторії можуть бути присутніми члени комісії, науково-педагогічні працівники, які проводили лекційні, практичні (семінарські), лабораторні заняття, завідувач кафедри, декан факультету. Науково-педагогічні працівники, завідувач кафедри, декан факультету за необхідності роз'яснюють формулювання завдань ректорської контрольної роботи.

3.6. Під час виконання ректорських контрольних робіт здобувачами вищої

освіти дозволяється користуватися калькуляторами, довідковою літературою (таблиці, каталоги, довідники, що не містять методик здійснення розрахунків або короткого викладу процесів і явищ), обладнанням, приладами, комп'ютерними програмами тощо, перелік яких обумовлено пакетом ректорської контрольної роботи таробочою програмою навчальної дисципліни.

3.7. Під час виконання ректорських контрольних робіт здобувачам вищої освіти забороняється розмовляти, користуватися мобільним зв'язком і джерелами інформації, не передбаченими для виконання роботи.

3.8. В аудиторії, де проводиться ректорський контроль, створюють належні умови для самостійного виконання контрольних робіт здобувачами вищої освіти.

3.9. Після закінчення часу, відведеного для виконання завдань ректорських контрольних робіт, член комісії збирає контрольні завдання й аркуші з відповідями або комп'ютерна програма автоматично закриває доступ до ресурсу.

3.10. Ректорський контроль знань здобувачів вищої освіти упродовж навчального року може проводитись не більше ніж з 4 навчальних дисциплін для кожної спеціальності.

4. ПЕРЕВІРКА ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗАВДАНЬ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ

4.1. Виконані ректорські контрольні роботи оцінюють відповідно до критеріїв, розроблених та затверджених кафедрою, яка забезпечує викладання відповідної навчальної дисципліни.

4.2. Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою з наступним переведенням в оцінку за національною шкалою. Для здобувачів вищої освіти, які не з'явилися на ректорську контрольну роботу згідно з графіком її проведення, визначають додаткову дату її виконання, як правило, упродовж двох наступних тижнів. Здобувачам вищої освіти, які порушили умови виконання завдань ректорського контролю, виставляється оцінка "незадовільно".

4.3. Оцінки за виконання завдань ректорського контролю виставляються у відомість (додаток 4), яку підписують члени комісії. Оригінал відомості

зберігається в навчальному відділі денної освіти.

4.4. Результати ректорського контролю обговорюються на засіданнях кафедр, які забезпечують викладання навчальних дисциплін, з яких здійснювався ректорський контроль. Кафедра аналізує й узагальнює результати ректорського контролю з відповідних навчальних дисциплін, порівнює його результати з результатами поточного, модульного або підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни, визначає типові помилки та недоліки, розробляє заходи щодо їх усунення та забезпечення якості підготовки здобувачів вищої освіти.

4.5. Зведені результати ректорського контролю фіксують у відповідній відомості (додаток 5), їх затверджує проректор з науково-педагогічної роботи та внутрішнього забезпечення якості освіти.

4.6. Отримані результати ректорського контролю обговорюються на засіданні вченої ради інституту.

4.7. Результати ректорського контролю використовуються для розроблення комплексу заходів, спрямованих на підвищення якості освіти в інституті.

ПЕРЕЛІК

навчальних дисциплін, визначених для ректорського контролю

у _____ семестрі _____ навчального року

| № з/п | Факультет | Спеціальність | Навчальна дисципліна або її змістовий модуль | Кафедра, яка забезпечує вивчення навчальної дисципліни | Шифр академічної групи |
|-------|-----------|---------------|--|--|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |

Проректор з науково-педагогічної роботи та внутрішнього забезпечення якості освіти

(ініціали та прізвище)

Додаток 2

ГРАФІК

проведення ректорських контрольних робіт

| № з/ц | Факультет | Спеціальність | Навчальна дисципліна | Шифр академічної групи | Дата проведення | Час проведення |
|-------|-----------|---------------|----------------------|------------------------|-----------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | |

Проректор з
науково-
педагогічної роботи
та внутрішнього
забезпечення якості
освіти

(ініціали та прізвище)

РЕКОМЕНДАЦІЇ

Щодо оформлення ректорських контрольних робіт з навчальної дисципліни

Пакети ректорських контрольних робіт розробляють кафедри інституту, що забезпечують їх вивчення відповідно до робочих програм навчальних дисциплін. Для розроблення пакету ректорської контрольної роботи кафедра створює робочу групу, до складу якої залучають найбільш кваліфікованих науково-педагогічних працівників, що забезпечують викладання відповідних навчальних дисциплін.

Пакети ректорських контрольних робіт, які передбачають письмові завдання, мають містити таку кількість варіантів, яка б забезпечувала самостійність її виконання здобувачами вищої освіти.

У розробленні критеріїв оцінювання письмових завдань за основу потрібно брати повноту та правильність виконання завдань.

Основні вимоги до тестових завдань:

- кожне тестове завдання має містити одне твердження;
- якщо твердження складне, то формулювання необхідно скоротити або поділити на декілька підпунктів;
- завдання мають бути чіткими й зрозумілими;
- завдання формулювати простими реченнями;
- неправильні відповіді (дистрактори) до тестових завдань повині бути правдоподібними мати реальне відношення до навчальної дисципліни, з якої проводять тестування.

У тестових завданя з навчальної дисципліни необхідно забезпечити відповідність таким критеріям:

- надійність (ступінь точності та усталеності результатів вимірювання);
- валідність (ступінь відповідності обраного тесту для оцінювання підготовки здобувачів вищої освіти).

Пакети ректорських контрольних робіт, які передбачають виконання

тестових завдань оформляють за взірцем (додаток 3.1).

Пакети ректорських контрольних робіт, які передбачають виконання письмових завдань, оформляють за взірцем (додаток 3.2).

Підготовлений пакет ректорської контрольної роботи розглядають та ухвалюють на засіданні кафедри й подають до навчально-методичного центру забезпечення якості освіти.

Керівник центру забезпечення
якості освіти

Взірець оформлення пакету тестових завдань для ректорського контролю
УКРКООПСПІЛКА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор _____ Л. КОВАЛЬ

«__» _____ 20__ р.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

ДЛЯ ректорського контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з
навчальної дисципліни " _____ "

Розглянуто на засіданні кафедри _____

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

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(ім'я по батькові прізвище)

Укладач _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(науковий ступінь, вчене звання)

Пояснювальна записка

Тестові завдання з навчальної дисципліни « _____ » укладено для ректорського контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.

Мета ректорського контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти - перевірка рівня знань, умінь, навичок та сформованості програмних компетентностей здобувачів вищої освіти з таких тем навчальної дисципліни:

1. _____

2. _____

3. _____

Тестові завдання розроблено відповідно до робочої програми навчальної дисципліни

Загальна тривалість роботи здобувачів вищої освіти складає __ хв.

Оцінювання виконання здобувачів вищої освіти тестових завдань здійснюється відповідно до таблиці:

| Кількість балів за правильні відповіді | Оцінка |
|---|----------------|
| 90-100 | «відмінно» |
| 75-89 | «добре» |
| 60-74 | «задовільно» |
| Менше ніж 60 | «незадовільно» |

Критерії оцінювання кожного типу тестових завдань.

Тестові завдання

з навчальної дисципліни " _____ "

Завдання мають по _ _ _ варіанти відповідей. У кожному завданні лише один варіант відповідей правильний. Необхідно обрати правильний варіант відповіді та позначити його в бланку відповідей.

Тема 1 _____

1).....

а)

б)

в)

г).....

2)

а)

б)

в)

г)

Тема 2 _____

1).....

а)

б)

в)

г).....

2)

а)

б)

в)

г)

Правильні відповіді на тестові завдання

| № тестового завдання | Ключі відповідей |
|----------------------|------------------|
| 1. | в |
| I | |

I

Взірець оформлення пакету ректорської контрольної роботи (письмові завдання)

**УКРКООПСІЛКА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ІНСТИТУТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор _____ Л. Коваль

«__» _____ 20__ р.

Пакет

ректорської контрольної роботи

з навчальної дисципліни «_____»

Розглянуто на засіданні кафедри _____

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

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(ім'я по батькові прізвище)

Укладач

(прізвище, ім'я, по батькові)

(науковий ступінь, вчене звання)

Пояснювальна записка

Письмові завдання з навчальної дисципліни" _____"
укл дені для ректорського контролю навчальних досягнень здобувачів
вищої

ОСВІТИ.

Мета ректорського контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти - перевірка рівня знань, умінь, навичок та сформованості програмних компетентностей здобувачів вищої освіти з таких тем навчальної дисципліни:

1. _____
2. _____
3. _____

Тестові завдання розроблено відповідно до робочої програми навчальної дисципліни

Загальна тривалість роботи здобувачів вищої освіти складає ___ хв.

Оцінювання виконання здобувачів вищої освіти письмових завдань здійснюється за 100-бальною шкалою з переведенням в оцінку за національною шкалою відповідно до таблиці:

| Кількість балів за правильні відповіді | Оцінка |
|---|----------------|
| 90-100 | «відмінно» |
| 75-89 | «добре» |
| 60-74 | «задовільно» |
| Менше ніж 60 | «незадовільно» |

Критерії оцінювання кожного типу тестових завдань.

Завдання
Ректорської контрольної роботи
з навчальної дисципліни -----

Варіант 1

1. -----
2. -----
3. -----

Варіант 2

1. -----
2. -----
3. -----

Взірець оформлення відомості результатів виконання ректорської контрольної роботи

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

Спеціальність _____
 Факультет _____ Курс _____ Група _____

ВІДОМІСТЬ №**результатів виконання ректорської контрольної роботи**

з навчальної дисципліни _____

Дата проведення _____

| № з/п | Прізвище, ініціали здобувачів вищої освіти | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ЄКТС |
|-------|--|-------------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | | |

Узагальнені результати виконання ректорської контрольної роботи

Всього студентів/аспірантів у групі _____

Не з'явились на ректорську контрольну роботу _____

З них:

з поважної причини _____ без поважної причини _____

Виконували ректорську контрольну роботу _____

| Показники | За результатами ректорського контролю | За результатами модульного/підсумкового контролю |
|--------------------------------|---------------------------------------|--|
| оцінка «відмінно» | | |
| оцінка «добре» | | |
| оцінка «задовільно» | | |
| оцінка «незадовільно» | | |
| якісний показник успішності | | |
| абсолютний показник успішності | | |

Декан (підпис) (ім'я, по батькові, прізвище)

Завідувач кафедри (підпис) (ім'я, по батькові, прізвище)

Член(и) комісії (підпис) (ім'я, по батькові, прізвище)

(підпис) (ім'я, по батькові, прізвище)

- Зведена відомість

РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ РЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

| № з/п | Факультет | Спеціальність | Навчальна дисципліна | Кафедра, що забезпечує викладання навчальної дисципліни | Курс, група | Кількість здобувачів вищої ОСВІТ И | Оцінки | | Якісний показник успішності за результатами | | Абсолютний показник успішності за результатами (%) | |
|-------|-----------|---------------|----------------------|---|-------------|------------------------------------|-----------|-----|---|----------------------|--|----------------------|
| | | | | | | | «5» і «4» | «2» | ректорського контролю | екзаменаційної сесії | ректорського контролю | екзаменаційної сесії |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | | | | | | | | | | | | |

Проректор з науково-педагогічної роботи
та внутрішнього забезпечення якості освіти

(підпис)

(ініціали, прізвище)