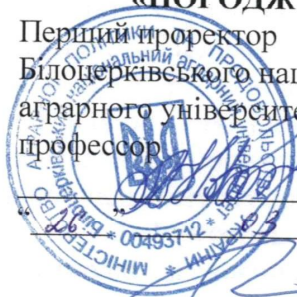


МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ПОГОДЖЕНО»

Перший проректор
Білоцерківського національного
аграрного університету,
професор



В.П. Новак
2014 року

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, академік НААНУ



А.С. Даниленко
2014 року

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ В БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

м. Біла Церква
2014

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію ректорського контролю якості навчання студентів розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», «Положення про державний вищий навчальний заклад» від 05.09.1996 р., «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» від 02.06.1993 р. та «Положення щодо організації навчального процесу за кредитно-модульною системою у Білоцерківському національному аграрному університеті».

1.2. **Ректорський контроль** – це форма поточного та підсумкового контролю засвоєння студентами теоретичного і практичного матеріалу (поточних та залишкових знань і вмінь, що зазначені як базові для засвоєння інших дисциплін, або входять до кваліфікаційної характеристики спеціаліста) з однієї нормативної навчальної дисципліни або сукупності спеціальних дисциплін.

1.3. Положення про організацію ректорського контролю якості навчання студентів є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення контролю залишкових знань студентів БНАУ.

1.4. Ректорський контроль проводиться у формі контрольних комплексних робіт (ККР) у паперовому варіанті або у формі комп'ютерного тестування в електронному та паперовому варіантах.

1.5. Ректорський контроль є одним із видів внутрішнього контролю якості навчання студентів і проводиться з метою:

- оцінки залишкових знань студентів з навчальної дисципліни (або окремого модуля) з наступним аналізом якості навчання та викладання;
- отримання інформації про рівень пізнавальної діяльності, самостійності і активності студентів;
- перевірки якості навчального процесу на кафедрах і рівня викладання навчальних дисциплін;
- забезпечення можливості внесення змін до програм навчальних дисциплін.

1.6. Дана форма контролю може проводитися протягом вивчення навчального курсу, або після закінчення вивчення навчального модуля (модулів), а саме:

- упродовж семестру – за темами навчальної дисципліни, що були вивчені у поточному семестрі на момент набрання чинності наказу ректора про проведення ректорського контролю;
- 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 навчальною програмою.

2. Система перевірки якості навчання студентів

2.1. Ректорський контроль якості навчання студентів вміщує комплекс заходів, спрямованих на оцінку рівня засвоєння студентами базових знань і вмінь. Цей комплекс складається з двох етапів.

2.2. На першому етапі (на рівні кафедри):

- визначається базовий компонент дисципліни;
- складаються контрольні завдання з еталонними відповідями на них.

2.3. На другому етапі (на рівні відділу навчально-методичної та виховної роботи):

- складається графік перевірки поточних чи залишкових знань;
- здійснюється їх перевірка через ККР чи тестування;
- складаються зведені відомості (додаток 2) та проводиться аналіз результатів;
- обговорюються навчальні досягнення студентів.

3. Порядок проведення ректорського контролю

3.1. Ректорський контроль поточних та залишкових знань проводиться протягом навчального року під керівництвом співробітників відділу навчально-методичної та виховної роботи після завершення вивчення дисциплін або в процесі їх вивчення за окремим розкладом, розробленим цим відділом.

План проведення контролю складається заздалегідь, узгоджується з першим проректором і затверджується ректором університету та доводиться до відома студентів і викладачів напередодні перевірки. При цьому під час перевірки мають виконуватись умови розташування студентів в аудиторії (1 студент – 1 стіл).

3.2. Підставою для проведення ректорського контролю є наказ, яким визначається термін його проведення, перелік дисциплін, контингент студентів, склад комісії.

3.3. Пакет завдань розробляється кафедрою і затверджується першим проректором у встановленому порядку у терміни, передбачені наказом про проведення ректорського контролю.

3.4. Ректорський контроль проводиться у письмовій формі або у формі комп'ютерного тестування (з обов'язковим роздрукуванням результатів) за умови присутності не менше 75% облікового складу академічної групи. Термін виконання роботи – 2 академічні години, у разі проведення комп'ютерного тестування – одна година. Перевірка завдань та оформлення документації проводиться не пізніше наступного дня після проведення ректорського контролю. Результати перевірки оформлюються у відомості.

3.5. Завдання ректорського контролю повинні бути рівнозначної складності, вирішення яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання з вивченого програмного матеріалу дисципліни, термін яких знаходиться в межах відведеного часу для ректорського контролю. Кількість пакетів завдань формується у розрахунок: один – на дві академічні групи. Ректорський контроль проводиться в окремій академічній групі або в потоці

в присутності викладача, який забезпечує(вав) викладання даного курсу та спеціальної комісії.

3.6. Контроль поточних і залишкових знань здійснюється в кожній студентській групі потоку, що підпадає під перевірку. Особлива увага звертається на дисципліни, абсолютна успішність з яких менше 90%, а якісна – менше 50%.

3.7. Для періодичного проведення ректорського контролю кафедрами постійно удосконалюється фонд ККР та тестових завдань з нормативних дисциплін з еталонними відповідями.

3.8. Після проведення ректорського контролю комісія збирає письмові роботи, що мають зовнішню титульну сторінку (на якій зазначено прізвище, ім'я та по-батькові студента, шифр академічної групи), контрольне завдання та основну частину роботи. Роботи передаються завідувачу кафедри, який призначає особу з числа допоміжного персоналу для шифрування зовнішньої титульної сторінки та основної частини роботи. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за проведення шифрування робіт, об'єктивність їх перевірки, проведення процедури дешифрування та передачі результатів до деканату.

3.9. Після шифрування перевірку робіт здійснює викладач, що забезпечував викладання даного навчального курсу, або інший викладач за поданням завідувача кафедри в присутності спеціальної комісії. Результати перевірки заносяться у окрему відомість обліку успішності ректорського контролю (додаток 1), оголошуються студентам та передаються до деканатів, які, в свою чергу, у дводенний термін здійснюють порівняльний аналіз із результатами семестрового контролю та передають зведені дані (додаток 2) до відділу навчально-методичної та виховної роботи для узагальнення.

3.10. Спеціальна комісія створюється з числа представників деканату (декан, або його заступник), кафедри (завідувач, або співробітники кафедри). Склад комісії затверджується ректором (першим проректором). Комісія забезпечує прозорість та об'єктивність оцінювання знань.

3.11. Оцінювання ректорського контролю здійснюється за 100 і чотирибальною шкалою.

3.12. Результати ректорського контролю обговорюються на засіданні кафедри, вченої ради факультету, науково-методичній комісії університету.

3.13. Ректорський контроль вважається таким, що відбувся, якщо в ньому взяли участь не менше ніж 75% складу академічної групи за списком.

3.14. Якщо студент не виконав завдання ректорського контролю з об'єктивної причини, то він звільняється від його виконання. Коли ж студент не виконав завдання без об'єктивної причини або отримав оцінку «незадовільно», він має виконати це завдання в тижневий термін за спеціальним розкладом, який розробляє відділ навчально-методичної та виховної роботи.

3.15. У разі суттєвих розходжень між оцінками за відомостями підсумкового (модульного) та ректорського контролю результати враховуються при розгляді питання про продовження контрактів з науково-педагогічними працівниками.

4. Врахування підсумків ректорського контролю

4.1. Аналіз результатів контролю проводиться головами комісій, узагальнюється відділом навчально-методичної та виховної роботи та розглядається на методичній комісії університету.

4.2. Підсумки виконання завдань є складовим критерієм оцінки роботи викладача з даної навчальної дисципліни і враховується в процесі оцінки роботи відповідної кафедри.

4.3. Оцінка, що отримана студентом за підсумками ректорського контролю знань (під час іспитів) – є остаточною. За умови отримання незадовільної оцінки, студент перездає її в установленому порядку комісії, яка здійснювала ректорську перевірку.

5. Порядок внесення змін та доповнень

5.1. За поданням Вченої ради факультетів БНАУ зміни та доповнення розглядаються навчально-методичною комісією університету та затверджуються Вченою радою БНАУ.

Розглянуто і схвалено методичною комісією БНАУ
Протокол № 10 від 20.03.2015 р.

Начальник відділу
навчально-методичної та виховної роботи



Л.П. Хахула

Додаток 1

Білоцерківський національний аграрний університет
Денна форма навчання

ВІДОМІСТЬ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ПОТОЧНИХ
ТА ЗАЛИШКОВИХ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

з _____
(назва навчальної дисципліни)

За _____ навчальний семестр 20____/20____ навчальний рік

Факультет _____

Курс _____ група _____

Екзамен _____
(дата проведення)

Екзаменатор _____
(вчене звання, прізвище, ініціали)

Викладачі, які ведуть практичні, семінарські і лабораторні заняття _____

(вчене звання, прізвище, ініціали)

№ п/п	Прізвище, ініціали студентів	Результати підсумкового контролю			Результати ректорського контролю			Підпис екзаменатора
		Оцінка за національною шкалою	Оцінка ECTS	К-сть балів за 100б. шкалою	Оцінка за національною шкалою	Оцінка ECTS	К-сть балів за 100б. шкалою	
1								
2								
3								
4								
5								

Студентів у групі _____

Результати підсумкового контролю		Результати ректорського контролю	
Не з'явилося		Не з'явилося	
З'явилося		З'явилося	
З них		З них	
Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
A	«Відмінно»	A	«Відмінно»
B	«Добре»	B	«Добре»
C		C	
D	«Задовільно»	D	«Задовільно»
E		E	
FX	«Незадовільно»	FX	«Незадовільно»

Голова комісії, декан _____
(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Екзаменатор _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Члени комісії :

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Додаток 2

Зведені дані результатів ректорського контролю

Назва циклу дисципліни _____

Назва дисципліни _____

Група	Чисельність студентів у групі	Чисельність студентів, які брали участь у РК	З них отримали				АУ, %	ПЯ, %
			5	4	3	2		