

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректор М.М. Тріпак
« 27 травня » 2022 р



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕКТОРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ПІДГОТОВКИ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

Розглянуто і схвалено на засіданні
Вченої ради інституту
Протокол № 5 від «27» травня 2022р.

Кам'янець-Подільський,
2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти в Навчально-реабілітаційному закладі вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі - Положення) розроблено та базується на засадах Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Навчально-реабілітаційному закладі вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут», Положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» й регламентує організацію та порядок проведення ректорського контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти в Навчально-реабілітаційному закладі вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі - Інститут).

1.2. Ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти (далі - ректорський контроль) є особливим видом контролю, який здійснюється з метою підвищення ефективності освітнього процесу в Інституті шляхом розробки заходів із усунення виявлених недоліків у результаті перевірки рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти й аналізу відповідності їх нормативним показникам якості.

1.3. Положення є основним нормативним документом, що регламентує:

- організацію та порядок проведення ректорського контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти;
- вимоги до складу, змісту та порядку розроблення завдань ректорської контрольної роботи з навчальної дисципліни;
- порядок обробки та аналізу результатів проведення ректорського контролю з навчальної дисципліни;
- перелік зразків документів.

1.4. Ректорський контроль є важливою складовою системи внутрішнього моніторингу якості освіти в Інституті.

1.5. Завданнями проведення ректорського контролю є:

- підвищення мотивації здобувачів вищої освіти до систематичного активного навчання впродовж всього семестру, їх переорієнтація з отримання позитивної оцінки на формування стійких програмних результатів навчання та компетентностей;
- перевірка якості реалізації освітнього процесу за освітніми програмами;
- встановлення кореляційних залежностей між рівнем викладання

навчальних дисциплін та результатами навчання здобувачів вищої освіти;

- перевірка готовності здобувачів вищої освіти до підсумкового контролю;

- визначення рівня залишкових результатів навчання здобувачів вищої освіти, отриманих при вивченні навчальної дисципліни у попередньому семестрі;

- перевірка об'єктивності оцінювання підготовки здобувачів вищої освіти в ході підсумкового (семестрового) контролю;

- забезпечення можливості внесення змін до робочих програм навчальних дисциплін;

- забезпечення елементів самоаналізу освітньої програми, роботи кафедри, факультету/ навчально-наукового інституту зокрема та Університету в цілому.

1.6. Ректорський контроль здійснюється у разі:

- планових перевірок якості підготовки здобувачів вищої освіти - поточний ректорський контроль (упродовж семестру за модулями/ темами навчальної дисципліни, що вивчається у поточному семестрі);

- необхідності оцінки залишкових результатів навчання здобувачів вищої освіти з наступним аналізом зв'язку якості викладання та результатів навчання - ректорський контроль залишкових результатів навчання (на початку семестру, наступного після завершення вивчення навчальної дисципліни в разі, коли результати підсумкового контролю суттєво відрізняються за показниками якості від середніх по Інституту);

- в інших випадках (за рішенням ректора Інституту; за поданням проректора з навчальної роботи тощо).

1.7. Формою проведення ректорського контролю є ректорські контрольні роботи (далі - РКР).

1.8. РКР проводяться шляхом тестування здобувачів вищої освіти в комп'ютерних класах Університету з використанням інформаційно-методичного порталу, що слугує для комплексного забезпечення організації навчального процесу в Університеті (ZDU Project).

1.9. Ректорським контролем охоплюються, як правило, навчальні дисципліни освітніх програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ

2.1. Організація та проведення поточного ректорського контролю

здійснюється за графіком проведення поточних ректорських контрольних робіт, який складається відділом забезпечення якості освітнього процесу, ліцензування та акредитації на початку навчального семестру, з урахуванням пропозицій кафедр, факультетів/ навчально-наукових інститутів, і затверджується проректором з навчальної роботи.

2.2. Здобувачі вищої освіти повинні бути ознайомлені з графіком проведення поточних РКР не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку проведення ректорського контролю.

2.3. Поточний ректорський контроль проводиться науково-педагогічними працівниками кафедри, відповідно до затвердженого графіку проведення поточних ректорських контрольних робіт, та представником деканату / дирекції за присутності фахівців інформаційної лабораторії / лаборантів кафедр відповідальних за роботу комп'ютерних класів безпосередньо на аудиторних заняттях, якщо викладання навчальної дисципліни ще не завершено, або у позааудиторний час, коли вивчення навчальної дисципліни вже завершено.

2.4. Завдання поточного ректорського контролю включають матеріал із усіх вивчених тем навчальної дисципліни на момент проведення РКР у поточному семестрі.

2.5. При плануванні проведення поточного ректорського контролю дозволяється об'єднувати його з обов'язковою модульною контрольною роботою (в разі якщо навчальна дисципліна складається з одного модуля).

2.6. Ректорський контроль залишкових результатів навчання проводиться вибірково за результатами семестрового контролю за ініціативи ректора Інституту або проректора з навчальної роботи (в разі якщо результати семестрового контролю суттєво відрізняються за показниками якості та успішності від середніх по Інституту).

2.7. Підставою для проведення ректорського контролю залишкових результатів навчання є наказ ректора Інституту, яким визначаються: освітні програми, що підлягають контролю, курси, групи та терміни проведення контрольних заходів. Відповідний наказ доводиться до учасників контролю не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку проведення контрольного заходу.

2.8. Ректорський контроль залишкових результатів навчання проводиться відповідальними особами, призначеними наказом ректора Інституту за присутності представників деканату факультету / дирекції навчально-наукового інституту та фахівців інформаційної лабораторії / лаборантів кафедр відповідальних за роботу комп'ютерних класів; методичний супровід забезпечує начальник / фахівець відділу забезпечення якості освітнього процесу,

ліцензування та акредитації Інституту.

2.9. На проведення РКР відводиться дві академічні години в терміни визначені розкладом. Здобувач вищої освіти, який бере участь у виконанні РКР, повинен з'явитися в навчальну аудиторію в день і час, що вказані в графіку проведення РКР/ наказі ректора Інституту.

2.10. У час, визначений графіком ректорського контролю відповідальна за організацію та проведення РКР особа інформує здобувачів вищої освіти про мету та завдання перевірки якості їх підготовки, відповідає на запитання здобувачів вищої освіти щодо форми контрольних завдань, вимог до їхнього виконання, критеріїв оцінювання тощо.

2.11. У ході виконання РКР здобувачам вищої освіти:

- дозволяється користуватися довідковою літературою, перелік якої зазначений в інформаційних матеріалах до ректорської контрольної роботи, та калькуляторами, обладнанням, приладами, комп'ютерними програмами тощо;
- забороняється розмовляти, використовувати мобільний зв'язок, користуватися будь-якими сторонніми джерелами інформації, не передбаченими для виконання РКР, виходити без дозволу з аудиторії, вчиняти інші дії, що заважають виконанню РКР.

2.12. Ректорський контроль якості підготовки вважається таким, що відбувся, якщо в ньому прийняло участь не менш ніж 75% складу академічної групи. Відсутність здобувача вищої освіти на ректорському контролі можлива лише з поважної причини. У випадку, якщо на контролі були відсутні більше 25% здобувачів вищої освіти, результати контролю анулюються і призначається повторне проведення РКР.

2.13. Здобувачі вищої освіти однієї академічної групи можуть виконувати завдання РКР не більше, ніж з однієї навчальної дисципліни в день.

2.14. Відповідальним за організацію та проведення ректорського контролю якості підготовки (інформування здобувачів вищої освіти про час, місце проведення, форму контролю тощо), зокрема і за присутність на ньому здобувачів вищої освіти є декан факультету/ директор навчально-наукового інституту.

2.15. Контроль за організацією та проведенням ректорського контролю здійснює відділ забезпечення якості освітнього процесу, ліцензування та акредитації та навчальний відділ Інституту.

3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ЗАВДАНЬ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ

3.1. Для проведення ректорського контролю використовуються інформаційні матеріали до ректорських контрольних робіт, які розробляються науково-педагогічним працівником кафедри та затверджуються завідувачем кафедри.

3.2. Інформаційні матеріали до РКР є складовими навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, зберігаються на кафедрі та розміщуються на платформі дистанційної освіти (Moodle/Microsoft 365).

3.3. Призначення інформаційних матеріалів до РКР полягає в сприянні прозорості ректорського контролю якості підготовки та забезпеченні об'єктивного оцінювання рівня досягнень здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни.

3.4. Складовими елементами інформаційних матеріалів до ректорських контрольних робіт є:

- опис навчальної дисципліни тощо;
- мета РКР;
- основні вимоги до РКР;
- критерії оцінювання РКР;
- посилання на базу тестових завдань для проведення РКР з навчальної дисципліни;
- перелік літератури, якою можна користуватися при написанні РКР.

3.4.1. В описі навчальної дисципліни зазначаються назва навчальної дисципліни та освітньої програми на якій вона викладається, семестр вивчення навчальної дисципліни, форма проведення контролю та тривалість виконання завдань.

3.4.2. Інформаційний матеріал до ректорського контролю повинен містити мету проведення РКР. При її формулюванні необхідно керуватись програмою та робочою програмами навчальної дисципліни та даним Положенням.

3.4.3. Основними вимогами до ректорського контролю є: відповідність програмі навчальної дисципліни, уніфікація типів завдань для всіх здобувачів вищої освіти, професійне спрямування та реалізація принципу комплексності у розроблених завданнях, застосування комп'ютерної техніки при їх розв'язанні, обґрунтованість критеріїв оцінки завдань, достатність матеріалів, якими здобувач вищої освіти може користуватися під час виконання завдань, спроможність завдань діагностувати набуті програмні результати з конкретної

навчальної дисципліни.

3.4.4. Оцінювання результатів РКР здобувача вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою ЄКТС. Вага кожного тестового завдання складає 2,5 бала, кількість завдань в одному варіанті - 40.

3.4.5. База тестових завдань ректорської контрольної роботи створюється шляхом формування банку тестових завдань із кожної теми модуля навчальної дисципліни пропорційно їх обсягу.

3.4.5.1. База тестових завдань для проведення ректорського контролю повинна містити формалізовані тестові завдання, виконання яких потребує вміння застосовувати програмні результати навчання залишкового характеру програмного матеріалу навчальної дисципліни.

3.4.5.2. Кількість тестових завдань, для проведення ректорського контролю залежить від обсягу навчальної дисципліни (кількості модулів) та повинна становити не менше 100 унікальних завдань. Кожне тестове завдання містить як правило від трьох до п'яти можливих відповідей, тільки одна з яких є правильною.

3.4.5.3. Варіант РКР для кожного здобувача вищої освіти при проведенні ректорського контролю формується, та складається із 20-40 завдань (залежно від специфіки навчальної дисципліни), що випадково обираються з загального переліку, розміщених в базі тестових завдань. Трудомісткість будь-якого з варіантів РКР має бути орієнтованою на здобувачів вищої освіти із середнім рівнем сформованості програмних результатів навчання. Тривалість виконання РКР становить 60 хв.

3.4.5.4. Відповідальність за відповідність тестових завдань РКР програмі та робочій програмі навчальної дисципліни, їх оновлення та своєчасне внесення до бази тестових завдань несе науково-педагогічний працівник та завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна. Контроль здійснює декан факультету / директор навчально-наукового інституту в безпосередньому підпорядкуванні якого знаходиться кафедра.

3.4.6. За потреби інформаційний матеріал може містити перелік довідкової літератури, обладнання, приладів, матеріалів, комп'ютерних програм та іншого, чим можна користуватись при написанні РКР. Перелік літератури також може складатись з таблиць, каталогів, довідників, які не містять методик здійснення розрахунків або короткого викладу процесів і явищ.

3.5. Інформаційні матеріалів до ректорської контрольної роботи є актуальними доти, доки є актуальною робоча програма навчальної дисципліни.

3.6. Аналіз актуальності змісту інформаційних матеріалів до ректорської

контрольної роботи здійснюється не пізніше ніж за два місяця до початку навчального року викладачем навчальної дисципліни та завідувачем кафедри.

4. ОБРОБКА ТА АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ

4.1. Обробка результатів РКР здійснюється шляхом аналізу результатів їх виконання.

4.2. Отримані результати переносяться до відомості результатів ректорської контрольної роботи відповідно до шкали оцінювання знань представленої в інформаційних матеріалах до РКР не пізніше ніж на наступний день після її проведення:

- відомості результатів РКР поточного контролю якості підготовки заповнюються науково-педагогічними працівниками, які проводили РКР відповідно до затвердженого графіка;

- відомості результатів РКР залишкового контролю якості підготовки заповнюються відповідальними особами, які проводили РКР відповідно до наказу ректора Інституту.

4.3. Відомості результатів РКР поточного/ залишкового контролю якості підготовки підписуються особою, що проводила РКР, завідувачем кафедри, деканом факультету/ директором навчально- наукового інституту, начальником відділу забезпечення якості освітнього процесу, ліцензування та акредитації Інституту.

4.4. Відомості результатів РКР поточного/ залишкового контролю якості підготовки реєструються в журналі реєстрації відомостей РКР у відділі забезпечення якості освітнього процесу, ліцензування та акредитації Інституту.

4.5. Копії відомостей результатів РКР поточного/ залишкового контролю якості підготовки передаються відділом забезпечення якості освітнього процесу, ліцензування та акредитації на кафедру, за якою закріплена навчальна дисципліна для проведення їх аналізу.

4.6. При аналізі успішності ректорського контролю до загальної кількості не долучаються здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на РКР з поважної причини.

4.7. Кафедра проводить аналіз результатів виконання РКР шляхом зіставлення їх з результатами поточного або підсумкового контролю якості підготовки з навчальної дисципліни, обговорює виявлені характерні помилки та недоліки в підготовці здобувачів вищої освіти, їх причини, робить висновок про відповідність результатам навчання, формує рекомендації щодо підвищення

якості підготовки здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни.

4.8. Аналіз результатів виконання РКР поточного/ залишкового контролю якості підготовки та витяг з протоколу засідання кафедри, де розглядаються отримані результати, подаються до відділу забезпечення якості освітнього процесу, ліцензування та акредитації не пізніше ніж через 3 робочих дні після чергового проведення засідання кафедри.

4.9. Результати ректорського контролю та шляхи врахування рекомендацій, з удосконалення якості підготовки здобувачі в вищої освіти та покращення системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, обговорюються на засіданнях кафедр, вчених радах факультетів/ навчально-наукових інститутів.

4.10. Відділ забезпечення якості освітнього процесу, ліцензування та акредитації представляє зведену інформацію аналізу результатів ректорського контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти та заходи щодо усунення недоліків, якщо такі мали місце, на ректораті та/ або вченій раді Інституту.

4.11. Термін зберігання зведених аналітичних матеріалів ректорських контрольних робіт та відомостей з ректорського контролю у відділі забезпечення якості освітнього процесу, ліцензування та акредитації становить три роки з дати її проведення.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Інституту і вводиться в дію наказом ректора Інституту.

5.2. Зміни та / або доповнення до цього Положення вносяться у порядку встановленому для його прийняття та вводяться в дію наказом ректора Інституту.

5.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Інституту відповідно до їхніх функціональних обов'язків.