

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного  
університету «Чернігівська  
політехніка»

31 серпня 2020 р. протокол № 6

Введено в дію наказом ректора  
від 31 серпня 2020 р. № 26

**ПОЛОЖЕННЯ**

про організацію та процедуру проведення  
ректорського контролю залишкових знань здобувачів вищої освіти  
в Національному університеті «Чернігівська політехніка»

*зі змінами, внесеними згідно із рішенням  
Вченої ради від 24.02.2025, протокол №3,  
та наказом ректора № 43/ВС від  
24.02.2025*

## **1 Загальні положення**

1.1. Положення про організацію та процедуру проведення ректорського контролю залишкових знань здобувачів вищої освіти (далі – Положення) в Національному університеті «Чернігівська політехніка» (далі – Університет) є складовою внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти Університету та розроблено з метою встановлення порядку організації та процедури проведення в Університеті ректорського контролю (далі – РК) залишкових знань здобувачів вищої освіти (далі – ЗВО).

1.2. Проведення ректорських контрольних робіт (далі – РКР) є важливою складовою внутрішнього моніторингу якості підготовки ЗВО і має на меті отримання об'єктивної інформації щодо стану залишкових знань, умінь і навичок ЗВО з навчальних дисциплін, передбачених освітніми програмами.

1.3. Перевірка якості залишкових знань здійснюється з дисциплін, вивчення яких завершено в попередньому семестрі.

1.4. ЗВО, що не з'явилися на РКР, зобов'язані в триденний термін подати до деканату (дирекції) пояснювальні записки. Пропуск РКР через хворобу має підтверджуватися медичною довідкою.

1.5. Оцінювання залишкових знань ЗВО в формі РК проводиться сектором систем менеджменту якості вищої освіти (далі – сектор СМЯВО) разом з навчальним відділом Університету (далі – НВУ).

1.6. Пакети ректорських контрольних робіт можуть використовуватися також для оцінювання спроможності особи після переведення/поновлення виконувати вимоги освітньої програми.

*(додовнено пунктом 1.6 Положення згідно із рішенням Вченої ради від 24.02.2025, протокол №3, та наказу ректора № 43/ВС від 24.02.2025)*

## **2 Мета і завдання ректорського контролю**

2.1. Ректорський контроль залишкових знань проводиться з метою комплексної оцінки якості засвоєння ЗВО навчальних дисциплін, ініціювання активності ЗВО до навчання, підвищення якості підготовки фахівців в Університеті.

2.2. Основними задачами ректорського контролю є:

- контроль якості теоретичної підготовки ЗВО;
- підвищення мотивації до активної та систематичної роботи ЗВО впродовж навчального року;
- підвищення в цілому якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

## **3. Умови та порядок проведення ректорського контролю**

3.1. Проведення РК ініціюється розпорядженням (наказом) ректора Університету, у якому, зокрема, затверджується склад комісій з оцінки залишкових знань ЗВО.

3.2. Оцінці якості залишкових знань підлягають ЗВО денної, заочної та дуальної форм навчання всіх спеціальностей та освітніх ступенів.

3.3. Вибір навчальних дисциплін та академічних груп для проведення ректорського контролю здійснюється ректором Університету.

3.4. Оцінювання знань проводиться за допомогою тестування (з використанням паперових носіїв чи в електронному вигляді) або у вигляді письмового розв'язання контрольного завдання. Вибір форми оцінювання залишається за провідним викладачем із навчальної дисципліни.

3.5. Основними вимогами до складання тестів та завдань, а також до методичного забезпечення щодо їх використання під час проведення РК з навчальної дисципліни є:

- тести та завдання мають бути середньої складності та розраховані на виконання ЗВО впродовж 80 хвилин;

- при розв'язанні завдань ЗВО повинен продемонструвати як точність та міцність засвоєння певних знань, так і творчі здібності;

- наявність визначених критеріїв оцінювання результатів тестування та виконання завдань;

- пакет тестів та завдань для проведення РК розглядається на засіданні відповідної кафедри та затверджується завідувачем кафедри.

3.6. Відповідальним за зберігання фонду тестових та контрольних завдань є керівник сектору СМЯВО.

3.7. Ректорський контроль проводиться впродовж навчального року за графіком, затвердженим наказом ректора Університету. Відповідальним за складання графіку РК є начальник НВУ.

3.8. Директори ННІ (декани факультетів) Університету інформують ЗВО щодо термінів проведення РК та забезпечують їх явку.

3.9. Технічний супровід комп'ютерного тестування, формування логінів та паролів доступу ЗВО, керування параметрами генерації тесту здійснює навчально-науковий інформаційно-обчислювальний центр Університету.

3.10. Проведення РКР з дисципліни здійснюється викладачем-екзаменатором (або іншим НПП) профільної кафедри, призначеним завідувачем кафедри та представником НВУ.

3.11. На початку проведення контрольного заходу з'ясовується кількість присутніх ЗВО. Відсутні зазначаються у відомостях РКР (за підписом осіб, що проводять РКР).

3.12. Умовою проведення РКР є присутність не менше 90% складу ЗВО, залучених до контрольного заходу.

3.13. Під час проведення РКР кожен ЗВО отримує варіант завдання, проштамповані відповідним директором (деканатом) аркуш/ші або бланки тестів із прикріпленими титульними сторінками.

3.14. Під час проведення РКР не допускається обмін інформацією між ЗВО та використання допоміжних матеріалів та засобів, окрім визначених у пакеті РКР.

3.15. Виконані РКР разом із відомостями передаються профільній кафедрі для здійснення перевірки та оцінювання.

#### **4. Перевірка та оцінювання ректорських контрольних робіт**

4.1. Перевірка виконаних РКР проводиться викладачем, призначеним завідувачем профільної кафедри, у триденний термін після проведення контрольного заходу.

4.2. Перевірка РКР, проведених у формі письмових контрольних робіт, здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, наведених у пакеті РКР і затверджених профільною кафедрою.

4.3. Перевірка РКР, проведених у формі тестування, здійснюється за «ключем» правильних відповідей, вміщеним у пакет РКР і затвердженим профільною кафедрою.

4.4. Оцінка рівня та якості відповідей ЗВО проводиться за 100-бальною шкалою. Оцінка за РКР визначається шляхом підсумовування балів за виконання окремих завдань (тестів), після чого здійснюється переведення цих балів у національну оцінку згідно з таблицею, наведеною в Додатку А.

4.5. Оцінки за виконання РКР вносяться у відомість РКР (додаток Б) за підписом викладача, котрий здійснював перевірку, завідувача профільної кафедри і директора ННІ (декана факультету).

4.6. Передача РК знань не дозволяється.

4.7. За оцінками результатів РКР ЗВО заповнюється відомість з кожної дисципліни НПП, відповідальним за проведення контрольної роботи. Відомість та результати роботи ЗВО (відповіді) подаються до сектору СМЯВО для подальшої обробки та аналізу.

4.8. У разі використання пакетів ректорських контрольних робіт для оцінювання спроможності особи після переведення/поновлення виконувати вимоги освітньої програми науково-педагогічний працівник, за яким закріплена відповідна навчальна дисципліна(и), заповнює відомість успішності (додаток Г)

*(додовнено пунктом 4.8 Положення згідно із рішенням Вченої ради від 24.02.2025, протокол №3, та наказу ректора № 43/ВС від 24.02.2025)*

#### **5. Аналіз результатів ректорських контрольних робіт**

5.1. Результати проведення РКР розглядаються та аналізуються на засіданні кафедри в двотижневий термін після їх проведення. Результати РКР порівнюються з підсумковими результатами, отриманими ЗВО під час екзаменаційної сесії. Здійснюється загальна оцінка якості залишкових знань з дисципліни, відзначаються недоліки в підготовці ЗВО, пропонуються заходи щодо їх усунення.

5.2. Відомість РКР, узагальнені результати РКР разом із витягом із протоколу засідання кафедри про їх обговорення та виконаними РКР подаються до сектору СМЯВО (додатки Б та В). Копії відомостей та узагальнених результатів зберігаються на випусковій кафедрі.

5.3. Сектор СМЯВО разом із НВУ здійснює підготовку зведених відомостей та узагальнених результатів РКР з усіх дисциплін, що підлягали РК.

5.4. Зведені відомості, узагальнені результати РК та пропозиції кафедр розглядаються та аналізуються на засіданнях сектору СМЯВО та ради із забезпечення якості вищої освіти.

5.5. Керівник сектору СМЯВО проводить підсумковий аналіз результатів ректорського контролю, складає звіт та подає його ректору Університету, а разі необхідності, доповідає на Вченій раді Університету.

*Це положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі європейських і вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів вищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Національного агентства і забезпечення якості вищої освіти.*

**1. Показник рівня та якості відповідей за результатами ректорського контролю з використанням письмових завдань:**

<b>Підсумкова кількість балів, Б</b>	<b>Оцінка</b>
Б>60	Незадовільно
60<Б<75	Задовільно
75<Б<90	Добре
90<Б<100	Відмінно

**2. Оціночні показники рівня та якості відповідей за результатами ректорського контролю у вигляді комп'ютерного або письмового тестування:**

<b>Відсоток безпомилково виконаних завдань</b>	<b>Найменування рівня (оцінка)</b>
90 – 100 %	Відмінно
75 – 89 %	Добре
51 – 74 %	Задовільно
≤ 50 %	Незадовільно

## НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Навчально-науковий інститут \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

Освітній ступінь \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

202\_\_ – 202\_\_ навчальний рік

**ВІДОМІСТЬ  
РЕЗУЛЬТАТІВ РЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**з \_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)Форма семестрового контролю \_\_\_\_\_ Навчальний семестр \_\_\_\_\_  
(екзамен, залік)

Дата проведення семестрового контролю \_\_\_\_\_

Дата проведення ректорського контролю \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище та ініціали ЗВО	Підсумкова оцінка за результатами семестрового контролю			Оцінка з РКР			Підпис НПП, який проводив РКР
		в балах	за національною шкалою	за шкалою ECTS	в балах	за національною шкалою	за шкалою ECTS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ЗВО у групі \_\_\_\_\_

З них:

З'явилися на РКР \_\_\_\_\_

Не з'явилися на РКР \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)Директор ННІ  
(декан факультету) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**УЗАГАЛЬНЕНІ РЕЗУЛЬТАТИ РЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

з дисципліни \_\_\_\_\_  
 групи \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ року навчання  
 спеціальності (освітньої програми) \_\_\_\_\_  
 освітньої програми \_\_\_\_\_  
 Навчально-науковий інститут \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_  
 Кафедра \_\_\_\_\_

Всього ЗВО у групі \_\_\_\_\_  
 не з'явилося на РКР \_\_\_\_\_ осіб, \_\_\_\_\_ %

З них:

з поважної причини \_\_\_\_\_ осіб, \_\_\_\_\_ %

з неповажної причини \_\_\_\_\_ осіб, \_\_\_\_\_ %

Всього писало РКР \_\_\_\_\_ осіб, \_\_\_\_\_ %

З них отримали:

Підсумкова оцінка			Оцінка з РКР		
	осіб	%		осіб	%
«відмінно»			«відмінно»		
«добре»			«добре»		
«задовільно»			«задовільно»		
«незадовільно»			«незадовільно»		
Абсолютна успішність			Абсолютна успішність		
Якість навчання			Якість навчання		

Підтвердили оцінку:

	осіб	%
«відмінно»		
«добре»		
«задовільно»		
«незадовільно»		

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Директор ННІ (декан факультету)

(підпис)

(прізвище та ініціали)



## НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Навчально-науковий інститут \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_  
 Спеціальність \_\_\_\_\_  
 Освітня програма \_\_\_\_\_  
 Освітній ступінь \_\_\_\_\_  
 Курс/семестр, на який переводиться/поновлюється \_\_\_\_\_

**ВІДОМІСТЬ  
 РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ СПРОМОЖНОСТІ ОСОБИ ВИКОНУВАТИ ВИМОГИ  
 ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ  
 ПІСЛЯ ПЕРЕВЕДЕННЯ/ПОНОВЛЕННЯ**

Дата проведення оцінювання \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище та ініціали особи, яка переводиться/поновлюється	Навчальна дисципліна, з якої проводиться оцінювання			Оцінка			ПІБ НПП, який проводив оцінювання	Підпис НПП, який проводив оцінювання
		Назва навчальної дисципліни	Шифр за ОПП	Курс, на якому вивчалась навчальна дисципліна	в балах	за національною шкалою	за шкалою ЄКТС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Директор ННІ  
 (декан факультету)**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

*(додовнено Додатком Г Положення згідно із рішенням Вченої ради від 24.02.2025, протокол №3, та наказу ректора № 43/ВС від 24.02.2025)*