

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

**НАКАЗ**

«22» 10 2012 р.

№ 585

м. Київ

Про затвердження Положення  
про ректорські контрольні роботи  
у НаУКМА в новій редакції

На підставі ухвали Вченої ради Національного університету «Києво-Могилянська академія» від 26 січня 2012 року, протокол № 1

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про ректорські контрольні роботи в НаУКМА в новій редакції (додається).
2. Наказ від 13.10.2011 року № 597 вважати таким, що втратив чинність.

Президент НаУКМА



С. М. КВИТ

Наказ підготовлено:  
Учений секретар



Л. В. ПІЗНЮК

Наказ і додаток надіслати: віце-президентам, деканам факультетів, завідувачам кафедр.

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРСЬКІ КОНТРОЛЬНІ РОБОТИ В НАУКМА

### 1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення регламентує організацію і проведення ректорських контрольних робіт (РКР) у Національному університеті «Києво-Могилянська академія».
- 1.2. Проведення ректорських контрольних робіт є важливою складовою внутрішнього моніторингу якості підготовки фахівців у НАУКМА і має на меті отримання об'єктивної інформації щодо стану залишкових знань, умінь і навичок студентів з дисциплін, передбачених освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів і магістрів певних напрямів і спеціальностей.
- 1.3. Ректорський контроль охоплює, як правило, нормативні екзаменаційні дисципліни всіх циклів підготовки студентів бакалаврських і магістерських програм.
- 1.4. Перевірка якості залишкових знань здійснюється з дисциплін, вивчення яких завершено у попередньому семестрі. РКР з дисциплін, що склалися під час зимової екзаменаційної сесії, проводяться, як правило, у лютому-березні; з дисциплін, складених під час весняної екзаменаційної сесії – у червні поточного навчального року.
- 1.5. До виконання РКР з певних дисциплін залучаються всі групи студентів напряму/спеціальності, котрі завершили їх вивчення у попередньому семестрі.
- 1.6. Результати РКР враховуються при підрахунку загальної рейтингової оцінки студентів.
- 1.7. Студенти, що не з'явилися на РКР, зобов'язані у триденний термін подати до деканату відповідного факультету пояснювальні записки. Пропуск РКР через хворобу має підтверджуватися медичною довідкою.

### 2. Організація ректорського контролю

- 2.1. Рішення про проведення ректорських контрольних робіт приймається президентом НАУКМА на підставі пропозицій навчально-методичної комісії й оформлюється відповідним наказом.
- 2.2. У додатку до наказу вміщується графік проведення РКР, розроблений навчально-методичним відділом за погодженням із деканатами і профільними кафедрами. У графіку зазначається перелік дисциплін, з яких проводиться РКР; факультет; рік навчання; напрям/спеціальність; кількість студентів, залучених до виконання РКР; дата і час проведення; аудиторія.
- 2.3. Організацією РКР опікуються навчально-методичний відділ і деканати факультетів. Науково-методичне забезпечення ректорського контролю з дисциплін (розробка завдань РКР та критеріїв їх оцінювання) покладається на профільні кафедри. Контроль за організацією і проведенням РКР забезпечує віце-президент з навчальної роботи.
- 2.4. Відповідальні співробітники деканатів здійснюють своєчасне інформування студентів щодо графіку проведення РКР та надають навчально-методичному відділу копії відомостей (за підписом декана) із підсумковими оцінками з дисципліни, що були

отримані студентами, залученими до виконання РКР. На підставі отриманих відомостей навчально-методичний відділ готує у двох примірниках відомості РКР (див. додаток 1) з дисциплін, зазначених у наказі.

- 2.5. Відповідальні співробітники навчально-методичного відділу забезпечують наявність необхідної для виконання РКР кількості титульних сторінок РКР (див. додаток 2), аркушів із кутовим штампом НаУКМА (для РКР, що передбачають розгорнуті письмові відповіді) та тестів (для РКР, що проводяться у формі тестування).

### **3. Вимоги до змісту і завдань ректорських контрольних робіт**

- 3.1. Для проведення ректорського контролю використовуються Пакети комплексних контрольних робіт, що входять до складу Навчально-методичного комплексу дисципліни, розробленого викладачем і затвердженого профільною кафедрою.
- 3.2. Відповідно до характеру завдань для перевірки залишкових знань, вміщених у Навчально-методичному комплексі дисципліни, ректорський контроль проводиться у формі письмової контрольної роботи або тестування.
- 3.3. Проведення РКР у формі розгорнутих письмових відповідей передбачає наявність не менше трьох варіантів завдань (по 3 завдання у кожному), що охоплюють програмний матеріал дисципліни і відображають рівень основних знань і умінь, отриманих студентами у процесі її опанування. Варіанти завдань мають бути однотипними і рівними за складністю.
- 3.4. При проведенні РКР у формі тестування використовується не менше трьох варіантів формалізованих завдань (по 25 або 50 завдань у кожному), що охоплюють програмний матеріал дисципліни і відображають рівень основних знань і умінь, отриманих студентами у процесі її опанування. Варіанти завдань мають бути однотипними і рівними за складністю.
- 3.5. Пакет завдань для РКР з дисципліни, який містить робочу програму, варіанти завдань для РКР, критерії їх оцінювання (для тестових завдань – перелік правильних відповідей), список дозволених для використання під час РКР допоміжних матеріалів та засобів, розглядається і затверджується профільною кафедрою та передається до навчально-методичного відділу не пізніше ніж за 3 дні до проведення контрольного заходу.

### **4. Проведення ректорських контрольних робіт**

- 4.1. Проведення РКР з дисципліни здійснюється викладачем-екзаменатором (або іншим викладачем профільної кафедри, призначеним завідувачем) та представником навчально-методичного відділу.
- 4.2. На початку проведення контрольного заходу з'ясовується кількість присутніх студентів. Відсутні зазначаються у відомостях РКР (за підписом осіб, які проводять РКР).
- 4.3. Умовою проведення РКР є присутність не менше 90 % складу студентів, залучених до контрольного заходу.
- 4.4. Під час проведення РКР кожен студент отримує варіант завдань, проштамповані аркуші або бланки тестів із прикріпленими титульними сторінками і забезпечується окремим робочим місцем.

- 4.5. До початку виконання завдань викладач роз'яснює студентам вимоги до виконання контрольних завдань та критерії оцінювання.
- 4.6. Тривалість виконання завдань при проведенні РКР:
- у формі письмової контрольної роботи – 80 хв.;
  - у формі тестування за варіантами з 25 тестових завдань – 40 хв.;
  - у формі тестування за варіантами з 50 тестових завдань – 80 хв.
- 4.7. Під час проведення РКР не допускається обмін інформацією між студентами та використання допоміжних матеріалів і засобів, крім визначених у пакеті завдань.
- 4.8. Виконані РКР разом із відомостями передаються профільній кафедрі для здійснення перевірки та оцінювання.

## 5. Перевірка та оцінювання ректорських контрольних робіт

- 5.1. Перевірка виконаних РКР забезпечується викладачем, призначеним завідувачем профільної кафедри, у триденний термін після проведення контрольного заходу.
- 5.2. Перевірка РКР, проведених у формі письмових контрольних робіт, здійснюється у відповідності до критеріїв оцінювання, вміщених у пакеті РКР і затверджених профільною кафедрою.
- 5.3. Перевірка РКР, проведених у формі тестування, здійснюється за «ключем» правильних відповідей, вміщеним у пакеті РКР і затвердженим профільною кафедрою.
- 5.4. Результати РКР оцінюються за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).
- 5.5. Бали, отримані за виконання РКР у формі тестових завдань, переводяться в оцінки за національною шкалою у визначеному нижче порядку.

### Для варіантів з 25 тестових завдань:

- «відмінно» – правильно виконано 22—25 завдань;
- «добре» – правильно виконано 16—21 завдання;
- «задовільно» – правильно виконано 12—15 завдань;
- «незадовільно» – правильно виконано менше ніж 12 завдань.

### Для варіантів з 50 тестових завдань:

- «відмінно» – правильно виконано 44—50 завдань;
- «добре» – правильно виконано 31—43 завдання;
- «задовільно» – правильно виконано 24—30 завдань;
- «незадовільно» – правильно виконано менше ніж 24 завдання;

- 5.6. Оцінки за виконання РКР вносяться в обидва примірники відомості РКР за підписом викладача, котрий здійснював перевірку, і декану факультету. Один примірник відомості передається до навчально-методичного відділу. Другий примірник залишається на кафедрі.
- 5.7. Виконані РКР зберігаються на кафедрі впродовж двох років.

## 6. Аналіз результатів ректорських контрольних робіт

- 6.1. У двотижневий термін після проведення РКР їх результати розглядаються й аналізуються на засіданні профільної кафедри. Результати РКР порівнюються із підсумковими результатами, отриманими студентами під час екзаменаційної сесії. Здійснюється загальна оцінка якості залишкових знань з дисципліни, відзначаються недоліки в підготовці студентів, пропонуються заходи щодо їх усунення.
- 6.2. Узагальнені результати РКР (див. додаток 3) разом із витягом з протоколу засідання кафедри про їх обговорення подаються до навчально-методичного відділу.
- 6.3. Навчально-методичний відділ здійснює підготовку зведених відомостей та узагальнених результатів РКР з усіх дисциплін, що підлягали ректорському контролю.
- 6.4. Зведені відомості, узагальнені результати ректорського контролю та пропозиції кафедр розглядаються та аналізуються на засіданнях навчально-методичної комісії. Інформація про результати РКР та їх аналізу, а також рекомендації щодо поліпшення якості освітньої підготовки студентів певних напрямів/спеціальностей заслуховується на Вчених радах факультетів та, в разі необхідності, на Вченій раді НаУКМА.

## ДОДАТКИ

Додаток 1

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

### ВІДОМІСТЬ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Назва дисципліни \_\_\_\_\_  
Факультет \_\_\_\_\_  
Напрямок/спеціальність \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Екзаменатор \_\_\_\_\_ (ПІБ, звання)  
Проводили РКР \_\_\_\_\_ (ПІБ, звання)  
Дата проведення РКР \_\_\_\_\_  
  
Перевіряв РКР \_\_\_\_\_ (ПІБ, звання)  
Дата перевірки РКР \_\_\_\_\_

№ п\п	ПІБ студента	Підсумкова оцінка з дисципліни (за національною шкалою)	Оцінка з РКР (за національною шкалою)	Підпис
1.				
2.				
3.				

Студентів у групі \_\_\_\_\_  
З них:  
з'явилося на РКР \_\_\_\_\_  
не з'явилося на РКР \_\_\_\_\_

Декан факультету \_\_\_\_\_ (ПІБ, звання)

кутовий штамп ВНЗ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

**РЕКТОРСЬКА КОНТРОЛЬНА РОБОТА**

з дисципліни

Напрямок підготовки/спеціальність: \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Рік навчання \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Варіант \_\_\_\_\_

Початок роботи \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ хв.

Завершення роботи \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ хв.

Оцінка (за національною шкалою)	Викладач	
	ПІБ, звання	Підпис

## УЗАГАЛЬНЕНІ РЕЗУЛЬТАТИ РЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

з дисципліни \_\_\_\_\_

студентів групи \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ року навчання

напряму/спеціальності \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Всього студентів у групі \_\_\_\_\_

Не з'явилися на РКР \_\_\_\_\_ (осіб) \_\_\_\_\_ (%)

З них:

з поважної причини \_\_\_\_\_ (осіб) \_\_\_\_\_ (%)

з неповажної причини \_\_\_\_\_ (осіб) \_\_\_\_\_ (%)

Всього писало РКР \_\_\_\_\_ (осіб) \_\_\_\_\_ (%)

З них отримали:

Підсумкова оцінка			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»		
Всього:		

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (ПІБ, звання)

Декан факультету \_\_\_\_\_ (ПІБ, звання)