

1. Загальні положення

Контрольні заходи є необхідним елементом системи забезпечення якості освіти. Вони визначають відповідність рівня набутих студентами знань і умінь, сформованих компетентностей вимогам стандартів вищої освіти і забезпечують своєчасне корегування освітнього процесу.

Основне завдання контролю освітнього процесу – одержання інформації про його властивості та результати з метою ефективного управління процесом та його оптимізації, досягнення високої якості навчання студентів.

Крім того, завданнями контролю можуть бути:

- визначення успішності навчання студентів з метою планування наступних етапів навчального процесу;
- виявлення слабких сторін у навчанні окремих студентів з метою оптимізації процесу індивідуального навчання та мотивації студентів;
- семестровий контроль – визначення ступеня засвоєння студентами змісту навчання з метою переведення на наступний цикл навчання;
- випускна атестація студентів, тобто встановлення фактичної відповідності рівня підготовки студента вимогам стандартів вищої освіти, присудження студентам відповідного ступеня вищої освіти і присвоєння кваліфікації та видача відповідного диплома.

В усіх вище перелічених випадках реалізується контролююча та діагностико-коригуюча функції.

В освітньому процесі використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, рубіжний, підсумковий та контроль збереження знань.

Вхідний контроль проводиться на початку навчання з нової навчальної дисципліни з метою визначення готовності студентів до її засвоєння. Контроль проводиться за допомогою засобів діагностики навчальних дисциплін, що забезпечують нову навчальну дисципліну.

Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах спільно з викладачами, які проводили заняття з попередньої навчальної дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування навчального процесу тощо.

Поточний контроль проводиться науково-педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи на занятті. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як науково-педагогічним працівником – для коригування методів і засобів навчання, так і студентами – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, письмового експрес-контролю або комп'ютерного тестування на практичних заняттях та лекціях, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі колоквіуму, за результатами якого студент допускається (чи не допускається) до виконання лабораторної роботи (комп'ютерного практикуму).

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання визначаються у робочій програмі дисципліни.

Рубіжний (модульний, тематичний, календарний) контроль – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини робочої програми. Цей контроль може бути модульним (тематичним) або календарним і проводитися у формі контрольної роботи, тестування, виконання індивідуального семестрового завдання тощо. Рубіжний календарний контроль (проміжна атестація) обов'язково проводиться один раз за навчальний семестр програм бакалаврської підготовки, а за програмами магістерської підготовки – за

рішенням кафедри. Проміжна атестація може бути проведена за підсумками поточного рейтингу студентів.

Форми проведення рубіжного (модульного, тематичного або календарного) контролю та критерії оцінювання визначаються у робочій програмі дисципліни.

Контроль збереження знань проводиться через деякий час після вивчення навчальної дисципліни. Результати цього виду контролю не впливають на оцінку навчальних досягнень конкретного студента. Такий контроль може проводитися вибірково (статистичний контроль), як правило, при зовнішньому контролі якості навчання чи внутрішнього, з метою вивчення стійкості засвоєних знань студентами. Прикладом такого виду контролю є **ректорський контроль**.

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання студентів на проміжних або заключному етапах їх навчання за певним РВО. Він включає семестровий контроль і випускні атестації студентів.

Семестровий контроль проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену або заліку в терміни, встановлені графіком освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри і зазначаються у робочій програмі дисципліни.

Екзамен – це вид підсумкового контролю результатів засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу (знань і умінь) з кредитного модуля за семестр, що проводиться в період екзаменаційної сесії.

Залік – це вид семестрового контролю, при якому засвоєння студентом навчального матеріалу оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях/комп'ютерних практикумах) протягом семестру. Семестровий залік планується за відсутності екзамену.

Випускна атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Випускна атестація здійснюється екзаменаційною комісією із забезпеченням відкритості і гласності.

Заклад вищої освіти на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному РВО, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Нормативні форми випускної атестації (захист кваліфікаційної роботи, комплексні екзамени) визначаються навчальним планом згідно з вимогами відповідного стандарту вищої освіти

За рівнем контролю розрізняють: самоконтроль, кафедральний, інститутський/факультетський, ректорський та міністерський.

Самоконтроль призначений для самооцінки студентами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в підручниках, навчальних посібниках, практикумах для кожної теми (розділу) передбачаються запитання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальним програмним забезпеченням для самоконтролю та самооцінки, яке є складовою частиною автоматизованих навчальних курсів.

Кафедральний контроль проводиться з метою оцінки ефективності навчального процесу на різних етапах і здійснюється у вигляді вхідного, поточного, рубіжного та семестрового контролю.

Інститутський/факультетський, ректорський та міністерський контроль є різними рівнями зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості освітнього процесу на кафедрах, порівняння ефективності навчання студентів.

Зовнішній контроль усіх рівнів, на відміну від кафедрального, проводиться вибірково (в окремих навчальних групах), тільки письмово і, як правило, є контролем збереження знань.

2. Ректорський контроль

Ректорський контроль рівня знань студентів здійснюється у формі ректорських контрольних робіт (далі – РКР).

Завданнями проведення РКР є:

- контроль готовності студентів до підсумкового контролю та залишкових знань студентів, отриманих при вивченні навчальної дисципліни у попередньому семестрі;
- перевірка якості освітнього процесу на кафедрах і зіставлення ефективності навчання студентів окремими викладачами;
- виявлення зв'язку якості викладання з результатом навчання.

РКР можуть бути проведені:

- наприкінці семестру (під час сесії) - за темами навчальної дисципліни, що були вивчені у поточному семестрі ;
- у наступному семестрі вивчення дисципліни - за темами навчальної дисципліни, що були вивчені у попередньому семестрі;
- на початку семестру, наступного після повного закінчення вивчення всієї дисципліни, - за темами дисципліни, що передбачені робочою програмою в повному обсязі (контроль залишкових знань).

РКР проводяться за комплектом контрольних робіт у письмовій формі або у формі комп'ютерного тестування.

РКР проводять у разі:

- планових перевірок якості підготовки студентів;
- для проходження акредитації освітньої програми;
- в інших випадках (за рішенням ректора, за поданням відділу навчальної роботи, якщо результати підсумкового контролю суттєво відрізняються за показниками успішності від середніх).

Перелік навчальних дисциплін, за якими будуть проводитися РКР, погоджуються перед початком навчального семестру першим за поданням відділу навчальної роботи з урахуванням пропозицій кафедри.

2.1. Підготовка РКР

Підготовка ректорських контрольних робіт включає:

- складання графіка проведення РКР (дод. 1);
- повідомлення завідувачів кафедр та викладачів;
- розробку комплексу контрольних завдань;
- інформування студентів про час, місце проведення та форму контролю;
- підготовку необхідної документації для звіту про результати ректорського контролю рівня знань студентів.

Графік проведення РКР складається на початку навчального семестру відділом організації навчального процесу та моніторингу і затверджується першим проректором. РКР проводяться безпосередньо на аудиторних заняттях, якщо викладання дисципліни ще не завершене, або у позааудиторний час, коли дисципліна вже вичитана.

РКР проводять за контрольними завданнями, розробленими кафедрою, за якою закріплена навчальна дисципліна. Вони мають бути схвалені рішенням кафедри.

Завдання мають бути розроблені:

- для поточного контролю знань з навчальної дисципліни;
- для залишкового контролю знань з навчальної дисципліни.

Пакет контрольних завдань для РКР з еталонними відповідями, критеріями та шкалою оцінювання є складовою частиною навчально-методичного комплексу дисципліни, затверджується на засіданні кафедри.

Відповідальність за відповідність контрольних завдань РКР робочій програмі навчальної дисципліни та їх оновлення несе викладач та завідувач

кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна. Письмові відповіді виконання контрольних завдань РКР зберігаються на кафедрі упродовж одного року.

2.2. Проведення ректорського контролю

РКР проводиться методистами відділу організації освітнього процесу та моніторингу УМО та відділу навчальної роботи Інституту за присутності представників дирекції Інституту. Явку студентів забезпечує відділ навчальної роботи Інституту.

На проведення РКР відводиться 2 (дві) академічні години за розкладом.

Студент, який бере участь у виконанні РКР, повинен з'явитися в аудиторію (у комп'ютерний клас) в день і час, що вказані в графіку проведення РКР.

Протягом проведення РКР студенти зобов'язані виконувати вказівки методистів (у разі комп'ютерного тестування - також працівників комп'ютерного класу).

Під час виконання контрольної роботи студентам дозволяється користуватися калькуляторами, довідковою літературою (за погодженням викладача), обладнанням, приладами, комп'ютерними програмами тощо, перелік яких був обумовлений при затвердженні структури контрольних комплексів завдань.

Забороняється:

- розмовляти;
- використовувати мобільний зв'язок;
- користування будь-якими сторонніми джерелами інформації, не передбаченими для виконання РКР;
- вихід студентів з аудиторії/комп'ютерного класу без невідкладної потреби;
- інші дії, що заважають виконанню РКР.

2.3. Обробка та аналіз результатів контролю

Контрольні роботи повинні бути перевірені викладачем кафедри, за яким закріплена навчальна дисципліна не пізніше наступного дня після їх проведення. Завідувач відділу навчальної роботи Інституту проводить обов'язкову вибірккову повторну перевірку залишкових знань за еталонними відповідями. Оцінювання проводять за затвердженими критеріями та шкалою пакету контрольних завдань.

Відомість результатів ректорського контролю підписується викладачем, який перевіряв роботу, та методистом навчального відділу Інституту, який здійснював контроль та вибірккову перевірку робіт, директором Інституту.

Результати РКР передаються навчальним відділом на кафедру, за якою закріплена навчальна дисципліна.

Кафедра проводить аналіз виконання РКР (дод. 2) шляхом зіставлення його результатів з результатами поточного, модульного або підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни, виявлення найбільш характерних помилок та недоліків в підготовці студентів, їх причини, робить висновок про досягнення завдань робочої програми навчальної дисципліни та формує комплекс заходів з удосконалення якості підготовки студентів.

Підсумки ректорського контролю та вжитих заходів раз на семестр обговорюються на засіданнях кафедр та Вченої ради Інституту.

Додатки:

1. Бланк графіку проведення ректорських контрольних робіт.
2. Бланк аналізу результатів РКР.

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор

(підпис) _____ ІПБ
« ____ » _____ 20 ____ р.

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ РЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

№ з/п	Дата	Група	Курс	Дисципліна	Викладач

Завідувач відділу організації
освітнього процесу та моніторингу

Аналіз результатів РКР

	Різнниця між екзаменом і РКР		Група
			Кількість студентів у групі
			Кількість студентів присутніх на екзамені/РКР
			Дата складання екзамену/РКР
			Дисципліна
			Екзаменатор/ перевіряючий
			Кількість «5»
			Кількість «4»
			Кількість «3»
			Кількість «2»
			Успішність, %;
			Якість, %