

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

УХВАЛЕНО  
на засіданні Вченої ради АКіМ  
Протокол № 4 від 17.11.2022 р.

УВЕДЕНО В ДІЮ  
наказом ректора АКіМ  
від 17.11.2022 р. № 37/1

**ПОЛОЖЕННЯ  
про організацію ректорського контролю  
рівня знань здобувачів освіти в  
Комунальному закладі вищої освіти  
«Академія культури і мистецтв»  
Закарпатської обласної ради**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію ректорського контролю рівня знань здобувачів освіти в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення ректорського контролю знань та якості підготовки здобувачів фахової передвищої та вищої освіти (здобувачів освіти) в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія).

1.2. Дане Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України та інших центральних органів виконавчої влади в сфері освіти, нормативно-правових актів та листів (роз'яснень) Міністерства освіти і науки України, Статуту та Положень Академії.

1.3. Ректорський контроль рівня знань здобувачів освіти (далі — ректорський контроль) є однією із форм оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Академії.

1.4. Ректорський контроль проводиться з метою:

- контролю готовності здобувачів освіти до поточного контролю;
- перевірки залишкових знань здобувачів освіти, отриманих при вивченні навчальної дисципліни у попередньому семестрі (навчальному році), з наступним аналізом якості освітнього процесу, та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- перевірки якості освітнього процесу на кафедрах, циклових комісіях і зіставлення ефективності навчання здобувачів освіти окремими педагогічними, науково-педагогічними працівниками;
- визначення рівня якості викладання навчальних дисциплін;
- виявлення зв'язку якості викладання з результатом навчання;
- забезпечення можливості внесення змін до робочих програм навчальних дисциплін;
- моніторингу реалізації освітніх (освітньо-професійних) програм (далі — освітні програми).

1.5. Ректорський контроль може здійснюватися шляхом:

- відвідування навчальних занять ректором, проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, проректором з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, завідувачем Навчального відділу, завідувачем відділення фахової передвищої освіти (далі — відділення ФПО) (для здобувачів фахової передвищої освіти);
- проведення ректорської контрольної роботи та обговорення її результатів на засіданні кафедри, циклової комісії, Педагогічної та Вченої рад.

1.6. Відвідування занять ректором, проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, проректором з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, завідувачем Навчального відділу, завідувачем відділення ФПО (для здобувачів фахової передвищої освіти), як форма ректорського контролю є методом перевірки знань, умінь та навичок здобувачів освіти, рівня їх самостійної роботи під час підготовки до начальних занять.

Відвідування занять як форма ректорського контролю може проводитися:

- у разі письмового звернення педагогічного, науково-педагогічного працівника Академії зі скаргою на низький рівень підготовки здобувачів освіти з дисципліни, викладання якої він забезпечує;

- у разі письмового звернення здобувачів освіти зі скаргою на низький рівень викладання.

1.7. Ректорські контрольні роботи є формою поточного та відстроченого контролів. Ректорські контрольні роботи проводяться з метою оцінки якості організації освітнього процесу педагогічними, науково-педагогічними працівниками, кафедрою та цикловою комісією.

1.8. Ректорська контрольна робота, як правило, проводиться з обов'язкових дисциплін загального та професійного циклів підготовки, вивчення яких завершується екзаменом або диференційованим заліком як формою семестрового (курсового) контролю.

1.9. Результати оцінювання ректорської контрольної роботи як форми поточного контролю можуть бути зараховані як результати контролю знань з відповідної контрольної роботи здобувачів фахової передвищої освіти або модульної контрольної роботи здобувачів вищої освіти.

1.10. Результати оцінювання ректорської контрольної роботи як форми відстроченого контролю (контролю стійкості знань) використовуються з метою:

- виявлення рівня залишкових знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни, яку вони закінчили вивчати у попередньому семестрі чи навчальному році;

- контролю за якістю освітнього процесу та його удосконалення;

- з метою корекції робочих програм навчальних дисциплін;

- виявлення зв'язку якості викладання з результатом навчання;

- тощо.

1.11. Результати оцінювання ректорської контрольної роботи як форми відстроченого контролю (контролю стійкості знань) не змінюють виставлену раніше підсумкову оцінку з даної дисципліни і не впливають на поточне оцінювання знань здобувачів освіти.

1.12. Ректорські контрольні роботи виконуються у навчальний час згідно з графіком, розробленим Навчальним відділом (за формою згідно з додатком 1 до даного Положення). Графік проведення ректорських контрольних робіт погоджується з проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу та вводиться в дію наказом ректора Академії.

Здобувачів освіти, не пізніше ніж за тиждень ознайомлюють з графіком проведення ректорських контрольних робіт.

Ректорські контрольні роботи проводяться за всіма рівнями освіти та формами навчання.

## **2. Особливості підготовки та організації проведення ректорських контрольних робіт**

2.1. Ректорські контрольні роботи проводяться відповідно до наказу ректора Академії, яким визначаються терміни проведення ректорських контрольних робіт, перелік дисциплін, контингент здобувачів освіти.

2.2. Ректорська контрольна робота проводиться:

- як форма відстроченого контролю (контролю стійкості знань);
- як форма поточного контролю знань.

2.3. Перелік дисциплін за якими будуть проводитися ректорської контрольної роботи, із зазначенням форм їх контролю (поточний або відстрочений), визначається Навчальним відділом з урахуванням пропозицій кафедри, завідувача відділення ФПО та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

2.4. Підготовка до ректорської контрольної роботи включає:

- складання графіку проведення ректорської контрольної роботи;
- розробку комплексу контрольних завдань;
- інформування здобувачів освіти про час та місце проведення, форму контролю;
- підготовку необхідної документації для звіту про результати ректорського контролю рівня знань здобувачів освіти.

2.5. Контроль за організацію і проведення ректорської контрольної роботи здійснює проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

2.6. Інформування здобувачів освіти про ректорську контрольну роботу полягає у своєчасному попередженні про характер майбутньої перевірки і ознайомлення їх з графіком проведення ректорської контрольної роботи.

2.7. Комплекс контрольних завдань ректорської контрольної роботи розробляється науково-педагогічними працівниками кафедри, педагогічними працівниками циклової комісії за якою закріплена навчальна дисципліна, згідно з робочою програмою навчальної дисципліни, погоджується на засіданні кафедри, циклової комісії та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

Відповідальність за зміст та відповідність комплексу контрольних завдань ректорської контрольної роботи робочій програмі навчальної дисципліни несе:

- педагогічний працівник, який формував комплекс контрольних завдань та голова циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна — на рівні фахової передвищої освіти;

- науково-педагогічний працівник, який формував комплекс контрольних завдань та завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна — на рівні вищої освіти.

2.8. Комплекс контрольних завдань ректорської контрольної роботи повинен містити:

- титульну сторінку зі зворотом;
- перелік питань в межах робочої програми відповідної навчальної дисципліни та/або тестові завдання по варіантах;
- пояснювальну записку з критеріями оцінювання виконання завдань;
- ключі до завдань (у випадку проведення тестування).

2.9. Завдання ректорської контрольної роботи повинні бути однакової складності, вирішення яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання з вивченого програмного матеріалу дисципліни, термін виконання яких знаходиться в межах відведеного часу для ректорської контрольної роботи.

2.10. Комплекс контрольних завдань ректорської контрольної роботи розробляється з розрахунку — не менше чотирьох варіантів для однієї академічної групи.

2.11. Комплекс контрольних завдань ректорської контрольної роботи після їх затвердження опечатується та передається для зберігання до Навчального відділу не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку проведення ректорської контрольної роботи.

2.12. Ректорська контрольна робота проводиться у письмовій формі та/або у формі тестування, а для творчих дисциплін (021 «Аудіовізуальне мистецтво та виробництво», 024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Сценічне мистецтво») може проводитися також у формі публічного показу (демонстрації творчого проекту, виконання сольної програми або її частини, робота з творчим колективом, творчі покази тощо).

Ректорська контрольна робота проводиться, якщо на ній присутні не менш як 80% осіб облікового складу відповідної академічної групи, курсу або потоку, за виключенням осіб, що знаходяться в академічній відпустці. У іншому випадку ректорська контрольна робота вважається такою, що не відбулась і відповідно до п. 2.1 даного Положення призначається інша дата та час її проведення.

З урахуванням особливостей організації освітнього процесу ректорська контрольна робота може проводитися з використанням технологій дистанційного навчання.

2.13. До виконання ректорської контрольної роботи можуть залучатися:

- здобувачі освіти окремої академічної групи відповідного рівня (ступеня) освіти;
- здобувачі освіти одного курсу (поток) відповідного рівня (ступеня) освіти;
- здобувачі освіти всіх груп (курсів) відповідного рівня (ступеня) освіти та/або відповідної спеціальності, спеціалізації (у разі наявності).

2.14. Залежно від рівня складності тривалість виконання ректорської контрольної роботи повинно становити:

- для письмових завдань з розгорнутою відповіддю (3-4 завдання) або тестування (не більше 25 тестових завдань) — одна академічна година (45 хвилин);

- для письмових завдань з розгорнутою відповіддю (5 і більше завдань) або тестування (не більше 50 тестових завдань) — одна академічна пара (90 хвилин).

2.15. Ректорська контрольна робота проводиться в присутності спеціальної комісії, до складу якої можуть входити: проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу або проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, завідувач Навчального відділу, завідувач відділення ФПО та науково-педагогічний працівник відповідної кафедри, педагогічний працівник відповідної циклової комісії, який забезпечує викладання відповідної дисципліни — якщо ректорська контрольна робота є формою поточного контролю рівня знань здобувачів освіти, або науково-педагогічний, педагогічний працівник, який забезпечував викладання відповідної дисципліни — якщо ректорська контрольна робота є формою відстроченого контролю рівня знань здобувачів освіти.

2.16. В час, визначений графіком для проведення ректорської контрольної роботи, в присутності комісії, педагогічний, науково-педагогічний працівник забезпечує здобувачів освіти завданнями з ректорської контрольної роботи та інформує їх про мету і завдання перевірки знань, порядок оформлення аркушів (бланків) ректорської контрольної роботи, вимоги до порядку виконання завдань, кількості та порядку занесення відповідей, час на виконання ректорської контрольної роботи та критерії оцінювання завдань.

2.17. Після проведення ректорської контрольної роботи комісія збирає письмові завдання, які складаються з:

1) титульної сторінки (встановленої форми, згідно з додатком 2 до даного Положення) на якій зазначено прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти, шифр академічної групи, назва дисципліни за якою проводилась ректорська контрольна робота та номер відповідного варіанту роботи;

2) основної частини роботи (контрольне завдання);

3) аркуш (бланк) відповідей.

2.18. Після заповнення бланку обліку, письмові роботи передаються на кафедру, циклову комісію, де не пізніше наступного робочого дня здійснюється перевірка робіт.

У випадку проведення ректорської контрольної роботи з дисциплін творчого спрямування (спеціальності 021 «Аудіовізуальне мистецтво та виробництво», 024 «Хореографія», 025 «Музичне мистецтво», 026 «Сценічне мистецтво») обговорення, аналіз та виставлення оцінок проводиться одразу після публічного показу

### **3. Порядок перевірки та оформлення результатів ректорських контрольних робіт**

3.1. Перевірка робіт здійснюється:

- у випадку поточного контролю рівня знань — науково-педагогічним, педагогічним працівником, який забезпечує викладання відповідної навчальної дисципліни;

- у випадку відстроченого контролю рівня знань — науково-педагогічним, педагогічним працівником, який забезпечував викладання відповідної навчальної дисципліни або іншим співробітником кафедри, циклової комісії за погодження з проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу за поданням завідувача кафедри, голови циклової комісії.

3.2. Результати перевірки заносяться науково-педагогічним, педагогічним працівником, який забезпечує викладання відповідної навчальної дисципліни в окрему відомість обліку успішності (згідно з додатком 3 до даного Положення), після чого відомість не пізніше трьох робочих днів після проведення ректорської контрольної роботи передається до Навчального відділу та у встановленому порядку доводиться до відома здобувачів освіти.

3.3. Оцінювання результатів ректорської контрольної роботи здійснюється за:

- 100 бальною шкалою оцінювання, шкалою оцінювання ECTS та за національною шкалою — для здобувачів вищої освіти;

- 4-х та 12-ти бальною шкалою для здобувачів освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр» та освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст».

3.4. Аналіз результатів ректорської контрольної роботи (згідно з додатком 4 до даного Положення) та зведений аналіз результатів ректорської контрольної роботи (згідно з додатком 5 до даного Положення) обговорюються на засіданні відповідної кафедри, циклової комісії, Вченої та Педагогічної рад Академії.

3.5. З метою моніторингу якості освіти результати ректорської контрольної роботи зберігаються протягом двох років у Навчальному відділі після чого передаються у встановленому порядку до архіву Академії.

### **4. Прикінцеві положення**

4.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

4.2. Доповнення та зміни до даного Положення (в тому числі й виклад даного Положення в новій редакції) вносяться та затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

4.3. Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України та Статуту Академії.

Додаток 1 до Положення про  
організацію ректорського контролю

**ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ  
РЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

\_\_\_\_\_ *назва кафедри, циклової комісії*

**Рівень (ступінь освіти)** \_\_\_\_\_  
*фаховий молодший бакалавр / перший (бакалаврський) / другий (магістерський)*

**Спеціальність** \_\_\_\_\_  
*назва спеціальності*

**Освітня програма** \_\_\_\_\_  
*назва освітньої програми*

<b>№ з/п</b>	<b>Дисципліна<sup>1</sup></b>	<b>Викладач<sup>2</sup></b>	<b>Курс, група</b>	<b>Дата та час проведення</b>	<b>Аудиторія</b>	<b>Форма контролю<sup>3</sup></b>

**Проректор з науково-педагогічної  
роботи по організації освітнього процесу**

\_\_\_\_\_ *дата*

\_\_\_\_\_ *підпис*

\_\_\_\_\_ *ініціали та прізвище*

<sup>1</sup> Зазначається назва дисципліни згідно з робочою програмою навчальної дисципліни.

<sup>2</sup> Прізвище та ініціали педагогічного, науково-педагогічного працівника, який забезпечує викладання (у разі поточного контролю знань) або забезпечував викладання навчальної дисципліни (у разі відстроченого контролю знань) навчальної дисципліни.

<sup>3</sup> Ректорська контрольна робота може проводитися у формі поточного або відстроченого контролю знань.



Додаток 2 до Положення про  
організацію ректорського контролю

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ШИФР \_\_\_\_\_

**РЕКТОРСЬКА КОНТРОЛЬНА РОБОТА**

3 \_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти \_\_\_\_\_

Ступінь (рівень) освіти \_\_\_\_\_

Кафедра (циклова комісія) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Шифр групи \_\_\_\_\_

Дата проведення « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року.

Номер білета, варіант \_\_\_\_\_.

Підпис здобувача освіти \_\_\_\_\_

Додаткові записи на титульній сторінці робити не дозволяється

**Додаток 3 до Положення про  
організацію ректорського контролю**

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Спеціальність \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_ навчальний рік

**ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № \_\_\_\_\_**

Ректорської контрольної роботи

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

з \_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)

за \_\_\_\_\_ навчальний семестр

Викладач \_\_\_\_\_  
(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який перевіряє ректорську контрольну роботу)

№ з/п	Прізвище та ініціали здобувача освіти	Форма контролю (поточний/відстрочений)	Оцінка			Підпис викладача
			Загальна кількість балів	ECTS	за національною шкалою	

**Ректор**

**Наталя ШЕТЕЛЯ**

ВСЬОГО	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
	екзамен	залік
	A/відмінно: 90-100 балів / (10-12) / (5)	зараховано
	B/добре: 82-89 балів / (7-9) / (4)	
	D/задовільно: 64-73 балів E /60- E /60-63 балів 63 балів / (4-6) / (3)	
	E /60- E /60-63 балів 63 балів	
	FX/незадовільно: 35-59 F/0-34 (1-3) / (2)	не зараховано

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ ініціали та прізвище

**Додаток 4 до Положення про  
організацію ректорського контролю**

**АНАЛІЗ  
РЕЗУЛЬТАТІВ РЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

проведених \_\_\_\_\_  
(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який перевіряє ректорську контрольну роботу)

в \_\_\_\_\_ семестрі 20\_\_ - \_\_ н.р.

<b>Навчальна дисципліна</b>							
Група							
Кількість здобувачів освіти в групі							
Виконали роботу, чол.							
Охоплення, %							
Дата проведення							
Відмінно							
Добре							
Задовільно							
Незадовільно							
Абсолютна успішність, %							
Якісна успішність, %							
Загальна абсолютна успішність, %							
Загальна якісна успішність, %							

Причини неуспішності здобувачів освіти: \_\_\_\_\_

**Викладач**

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ ініціали та прізвище

Додаток №5 до Положення про  
організацію ректорського контролю

**ЗВЕДЕНИЙ АНАЛІЗ  
РЕЗУЛЬТАТІВ РЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

<b>№ п/п</b>	<b>Назва дисципліни</b>	<b>Прізвище та ініціали викладача</b>	<b>Група</b>	<b>% охоплення навчального матеріалу</b>	<b>Абсолютна успішність, %</b>	<b>Якісний показник, %</b>

**Проректор з науково-педагогічної  
роботи по організації освітнього процесу**

\_\_\_\_\_

*дата*

\_\_\_\_\_

*підпис*

\_\_\_\_\_

*ініціали та прізвище*