

Голова Вченої ради,
ректор Національної музичної академії
України імені П.І. Чайковського,
доктор філософії, професор, заслужений
діяч мистецтв України,
Тимошенко Максим Олегович



(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Національної музичної
академії України імені
П.І. Чайковського
26 вересня 2019 р.
Протокол № 2
(наказ № 214-А від 26.09.2019 р.)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕКТОРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ
ВИЩОЇ ОСВІТИ**

КИЇВ – 2019

1. Загальні положення

1.1. Ректорський контроль рівня знань студентів (далі – РК) здійснюється у формі, яка визначається навчально-методичним відділом відповідно особливостей освітньої програми (практичний показ; виконання концертної програми, або її частини; написання контрольних робіт у письмовій формі або у формі тестування тощо).

1.2. Завданнями проведення РК є:

-контроль готовності студентів до підсумкового контролю та залишкових знань студентів, отриманих при вивченні навчальної дисципліни у попередньому семестрі;

-перевірка якості навчального процесу на кафедрах і зіставлення ефективності навчання студентів окремими викладачами;

-виявлення зв'язку якості викладання з результатом навчання.

1.3. РК виконується:

-упродовж семестру - за темами навчальної дисципліни, що були вивчені у поточному семестрі;

-на початку наступного семестру 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.

1.4. РК проводять у разі:

-планових перевірок якості підготовки студентів;

-для проходження акредитації напряму підготовки (спеціальності);

-в інших випадках (за рішенням ректора, за поданням навчального відділу, якщо результати підсумкового контролю суттєво відрізняються за показниками успішності від середніх.

1.5. Перелік навчальних дисциплін, за якими будуть проводитися РКР, визначається проректором з навчальної роботи за поданням навчального відділу з урахуванням пропозицій кафедр.

2. Підготовка РК

2.1. Підготовка РК включає:

- складання графіка проведення РК;

- 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.

2.2. Графік проведення РК складається навчальним відділом і затверджується проректором з навчальної роботи. РК проводиться безпосередньо на аудиторних заняттях, якщо викладання дисципліни ще не завершено, або у позааудиторний час, коли дисципліна вже вчитана.

2.3. РК проводять за вимогами, розробленими кафедрою, за якою закріплена навчальна дисципліна. Вони мають бути схвалені рішенням кафедри.

2.4. Відповідальність за відповідність контрольних завдань РК робочій програмі навчальної дисципліни та їх оновлення несе викладач та завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна. Письмові відповіді виконання контрольних завдань РК зберігаються на кафедрі упродовж одного року.

2.5. Відповідальність за збереження завдань та відповідей до РК несе начальник навчального відділу. Термін збереження результатів РК становить один рік після її проведення.

3. Проведення ректорського контролю

3.1. РК проводиться методистами навчального відділу за присутності представників деканату. Явку студентів забезпечує деканат.

3.2. На проведення РК у групах відводиться дві академічні години за розкладом, на оцінювання практичних завдань не більше 40 хвилин на одного студента.

3.3. Студент, який бере участь у виконанні РК, повинен з'явитися в аудиторію в день і час, що вказані в графіку проведення РК.

3.4. Протягом проведення РК студенти зобов'язані виконувати вказівки методистів навчального відділу.

3.5. Під час виконання РК студентам дозволяється користуватися 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 РК;
- вихід студентів з аудиторії можливий лише за невідкладної потреби;
- інші дії, що заважають виконанню РК.

4. Обробка та аналіз результатів контролю

4.1. Практичні покази оцінюються відповідно графіка проведення РК. Результати фіксуються у відомості РК, оформлюються, опрацьовуються та зберігаються у встановленому Положенням порядку.

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

4.2. Відомість результатів ректорського контролю підписується викладачем, який перевіряв роботу та деканом відповідного факультету.

4.3. Результати РК передаються навчально-методичним відділом на кафедру, за якою закріплена навчальна дисципліна.

4.4. Кафедра проводить аналіз виконання РК шляхом зіставлення його результатів з результатами поточного 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.

4.5. Підсумки ректорського контролю та вжитих заходів раз на семестр обговорюються на засіданнях кафедр, радах факультетів та Вченій раді НМАУ.

ПРОРЕКТОР

З НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

В.О.БОНДАРЧУК