

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ
І СПОРТУ УКРАЇНИ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕКТОРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ФІЗИЧНОГО
ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного університету
фізичного виховання і спорту України, протокол
від 27.02.2025 № 10

Введено в дію наказом від 27.02.2025 № 101-заг

КИЇВ – 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про ректорський контроль знань здобувачів вищої освіти в Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших вимог законодавства, Статуту Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – Університет), Положення про організацію освітнього процесу в Університеті (нова редакція), Положення про систему забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, інших локальних актів Університету.

1.2. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті, локальним актом Університету, що регламентує організацію та порядок проведення ректорського контролю знань здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти (далі – здобувачі).

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФОРМИ ПРОВЕДЕННЯ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ

2.1. Метою ректорського контролю знань здобувачів (далі – ректорський контроль) є отримання об'єктивної інформації щодо рівня знань, умінь і навичок здобувачів, набуття ними загальних і спеціальних (фахових) компетентностей, досягнення результатів навчання, визначених освітньо-професійною / освітньо-науковою програмою (далі – освітня програма).

2.2. Завданнями ректорського контролю є:

- підвищення мотивації здобувачів до системного навчання упродовж семестру, їх орієнтація на формування загальних і спеціальних (фахових) компетентностей, досягнення стійких результатів навчання;
- моніторинг якості реалізації освітнього процесу за освітніми програмами Університету;
- встановлення кореляційної залежності між рівнем викладання навчальної дисципліни (освітнього компоненту) та результатами навчання здобувачів;
- визначення рівня знань здобувачів з навчальної дисципліни (освітнього компоненту), що вивчалася ними у попередньому семестрі;
- перевірка об'єктивності оцінювання знань здобувачів у процесі підсумкового контролю;
- напрацювання пропозицій щодо внесення змін до робочої програми навчальної дисципліни та/або освітньої програми;
- підготовка до акредитації освітньої програми, зокрема складання відомості про самооцінювання освітньої програми та ін.

2.3. Ректорський контроль проводиться у випадку:

- планових або позапланових перевірок якості підготовки здобувачів;
- перевірки якості викладання навчальних дисциплін (освітніх компонентів) науково-педагогічними працівниками;

- за рішенням ректора Університету, поданням проректора з навчально-методичної роботи / проректора з науково-педагогічної роботи.

2.4. Ректорський контроль застосовується для внутрішнього моніторингу якості підготовки здобувачів і проводиться у формі ректорських контрольних робіт (далі – РКР).

2.5. Ректорський контроль здійснюється у формі поточного та/або відтермінованого контролю:

- *поточний ректорський контроль* проводиться за робочою програмою навчальної дисципліни в цілому або за її окремими темами, що вивчалися в поточному семестрі, а його результати демонструють готовність здобувачів до підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни (освітнього компоненту);

- *відтермінований ректорський контроль* проводиться через певний проміжок часу після завершення вивчення навчальної дисципліни (освітнього компоненту). Цей вид контролю проводиться для визначення рівня залишкових знань здобувачів, контролю якості освітнього процесу, а також для вдосконалення викладання навчальної дисципліни (освітнього компоненту). Як правило, відтермінований ректорський контроль проводиться з навчальних дисциплін (освітніх компонентів), вивчення яких було завершено у попередньому семестрі.

2.6. Ректорський контроль проводиться, як правило, з обов'язкових навчальних дисциплін (освітніх компонентів) освітніх програм, формою підсумкового контролю яких є екзамен.

3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ЗАВДАНЬ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ

3.1 Для проведення ректорського контролю науково-педагогічними працівниками відповідної кафедри розробляється пакет матеріалів РКР, що є складовою навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (освітнього компоненту) й має містити: титульну сторінку (Додаток 1); анотацію до РКР; контрольні завдання РКР; критерії та шкалу оцінювання виконання завдань РКР; відповіді на тести та розв'язання практичних завдань; перелік матеріалів, використання яких дозволяється у процесі виконання контрольних завдань РКР.

3.2. Зміст завдань для проведення поточного ректорського контролю з навчальної дисципліни (освітнього компоненту) має відповідати темам, вивченим здобувачами у поточному семестрі.

3.3. Зміст завдань для проведення відтермінованого ректорського контролю має відповідати рівню знань, загальних і спеціальних (фахових) компетентностей здобувачів, визначених робочою програмою навчальної дисципліни як очікувані результати навчання, на досягнення яких спрямовано вивчення навчальної дисципліни (освітнього компоненту), що перевіряється.

3.4. Структура завдань, форма проведення (письмово чи у формі комп'ютерного тестування), кількість варіантів, тривалість виконання РКР

визначаються кафедрою, за якою закріплено навчальну дисципліну (освітній компонент).

3.5. Пакет матеріалів РКР має містити варіанти рівнозначної складності з формалізованими завданнями (білети, тести), виконання яких потребує вміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу навчальної дисципліни (освітнього компоненту).

3.6. Відповідальність за якість пакету матеріалів РКР, а саме: відповідність змісту завдань робочій програмі навчальної дисципліни; професійне спрямування та реалізацію принципу комплексності у розроблених варіантах завдань; рівнозначність варіантів завдань за рівнем складності; можливість застосування комп'ютерної техніки для виконання контрольних завдань; наявність та обґрунтованість критеріїв і шкали оцінювання виконуваних завдань; спроможність завдань діагностувати залишкові знання, компетентності з конкретної навчальної дисципліни (освітнього компоненту), а також за своєчасність їх розроблення та подання на затвердження покладається на науково-педагогічного працівника, який викладає навчальну дисципліну (освітній компонент), та завідувача кафедри, за якою закріплено відповідну навчальну дисципліну (освітній компонент).

3.7. Пакет матеріалів РКР розглядається та ухвалюється на засіданні кафедри перед початком навчального року, погоджується з проректором з навчально-методичної роботи / проректором з науково-педагогічної роботи та затверджується ректором Університету.

3.8. Затверджений пакет матеріалів РКР зберігається у паперовому та в електронному варіантах на відповідній кафедрі. Електронний варіант пакету РКР надається також до навчально-методичного відділу та відділу забезпечення якості вищої освіти.

3.9. При внесенні змін до робочої програми навчальної дисципліни, пакет матеріалів РКР оновлюється та затверджується в установленому порядку.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ

4.1. Підготовка та проведення РКР для денної форми здобуття вищої освіти має відбуватися у такі терміни:

- жовтень, лютий – підготовка пропозицій факультетами / навчально-науковим інститутом / відділом докторантури, аспірантури відповідно в осінньому та весняному семестрах;
- листопад, березень – проведення РКР відповідно в осінньому та весняному семестрах.

Для здобувачів заочної форми здобуття вищої освіти проведення РКР планується відповідно до графіку освітнього процесу в терміни проведення екзаменаційних сесій.

4.2. Перелік навчальних дисциплін (освітніх компонентів), з яких проводитимуться РКР, та академічних груп, в яких здійснюватиметься перевірка знань здобувачів, формується навчально-методичним відділом з урахуванням

пропозицій факультетів / навчально-наукового інституту / відділу докторантури, аспірантури та погоджується проректором з навчально-методичної роботи / проректором з науково-педагогічної роботи.

4.3. На підставі погодженого переліку навчальних дисциплін (освітніх компонентів) та академічних груп навчально-методичний відділ упродовж 10 робочих днів формує графік проведення РКР (Додаток 2) і склад комісій, що проводять РКР, та готує відповідний проєкт наказу, що після його підписання ректором Університету є підставою для проведення РКР.

4.4. До складу комісії, що проводить РКР, мають входити:

- голова комісії: завідувач кафедри, за якою закріплено навчальну дисципліну (освітній компонент), з якої проводиться РКР;
- члени комісії: працівник відділу забезпечення якості вищої освіти; науково-педагогічний працівник, який забезпечував викладання навчальної дисципліни (освітнього компоненту), з якої проводиться РКР.

4.5. Графіки проведення РКР доводяться до здобувачів і науково-педагогічних працівників не пізніше, ніж за тиждень до початку контрольного заходу.

4.6. Ректорський контроль може проводитися в академічній групі не більше, ніж з однієї навчальної дисципліни (освітнього компоненту) на день.

4.7. Тривалість проведення РКР не повинна перевищувати двох академічних годин.

4.8. Здобувачі, які беруть участь у виконанні РКР, повинні з'явитися в аудиторію в день і час, вказані в графіку проведення РКР і розкладі занять.

4.9. Проведення РКР забезпечується кафедрою, за якою закріплено навчальну дисципліну (освітній компонент).

4.10. Перед початком РКР члени комісії інформують здобувачів про мету ректорського контролю, пояснюють зміст контрольних завдань, вимог до їх виконання, оформлення відповідей, критерії оцінювання, після чого залишають аудиторію, окрім працівника відділу забезпечення якості вищої освіти. Здобувачі отримують завдання, бланк відповідей та чисті аркуші паперу, що мають відповідний штамп. Присутність в аудиторії інших осіб у цей час не допускається.

4.11. РКР можуть також виконуватися здобувачами в режимі онлайн з використанням технологій дистанційного навчання на платформі Moodle НУФВСУ. У такому разі завдання або тести для виконання РКР завантажуються на платформу Moodle НУФВСУ у розділ відповідної навчальної дисципліни (освітнього компоненту).

4.12. Під час виконання РКР здобувачам дозволяється користуватися довідковою літературою, технічними пристроями, комп'ютерними програмами тощо, перелік яких передбачено пакетами РКР.

4.13. РКР проводяться під час аудиторних занять, якщо викладання навчальної дисципліни (освітнього компоненту) триває у поточному семестрі, або в позааудиторний час, якщо вона вивчалася у попередньому семестрі.

4.14. РКР проводиться за умови присутності не менше 75% облікового складу академічної групи. Інформація про відсутніх здобувачів має фіксуватися у відомості РКР, що готується відповідальною особою факультету / навчально-наукового інституту / відділу докторантури, аспірантури.

4.15. Здобувачі, які не з'явилися для проходження ректорського контролю, зобов'язані у триденний термін подати декану факультету/ директору навчально-наукового інституту / завідувачу відділом докторантури, аспірантури пояснювальні записки щодо причин своєї відсутності.

4.16. Виконані здобувачами завдання РКР зберігаються на кафедрі упродовж одного року в паперовому або електронному форматі.

4.17. Термін збереження результатів РКР становить три роки з дати її виконання.

5. ПЕРЕВІРКА ТА АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

5.1. Члени комісії, які проводили РКР, упродовж трьох робочих днів здійснюють перевірку виконаної здобувачами РКР, заповнюють і підписують відомість РКР (Додаток 3) та передають її на зберігання до відділу забезпечення якості вищої освіти.

5.2. Оцінювання результатів виконання РКР здійснюється за 100-бальною шкалою.

5.3. Результати відтермінованого ректорського контролю обов'язково зіставляють з результатами підсумкового (семестрового) оцінювання знань здобувачів з відповідної навчальної дисципліни (освітнього компоненту) та обговорюються на засіданні кафедри.

5.4. На підставі аналізу результатів ректорського контролю розробляються заходи щодо усунення виявлених недоліків, а також рекомендації щодо поліпшення якості підготовки здобувачів.

5.5. Підготовлені відділом забезпечення якості вищої освіти узагальнені результати ректорського контролю заслуховуються на засіданні Науково-методичної ради Університету.

5.6. Результати ректорського контролю використовуються:

- відділом забезпечення якості вищої освіти для моніторингу рівня підготовки фахівців в Університеті;
- науково-педагогічним працівником, який викладає навчальну дисципліну (освітній компонент), для удосконалення робочої програми навчальної дисципліни, осучаснення методики проведення занять та ін.;
- для проведення роз'яснювальної роботи зі здобувачами щодо важливості вивчення відповідних розділів і тем навчальної дисципліни (освітнього компоненту) для набуття ними загальних і спеціальних (фахових) компетентностей, досягнення результатів навчання, визначених освітньою програмою;

- для проведення індивідуальних консультацій зі здобувачами, які показали низький рівень знань з метою опанування ними матеріалу.

6. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

6.1. Учасники освітнього процесу зобов'язані повністю дотримуватись основних принципів запобігання корупції, забезпечувати регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснювати відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів і корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків, які визначені нормами законодавства та локальними актами Університету.

6.2. Учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватись вимог Закону України «Про запобігання корупції».

6.3. Учасникам освітнього процесу суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати свої права та повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття пропозиції/обіцянки такої вигоди для себе чи інших осіб або давати пропозиції/обіцянки чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закон; України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй прав та повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

6.4. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень учасники освітнього процесу притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно- правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення розглядається та затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету та набувають чинності за наказом ректора Університету.

7.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням покладається на посадових осіб Університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

Додатки, що є невід'ємною частиною цього Положення:

Додаток 1. Пакет матеріалів для проведення ректорської контрольної роботи.

Додаток 2. Графік проведення ректорського контролю знань здобувачів вищої освіти Національного університету фізичного виховання і спорту України.

Додаток 3. Відомість ректорської контрольної роботи.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І
СПОРТУ УКРАЇНИ**

Факультет / навчально-науковий інститут _____
Кафедра _____

«ПОГОДЖЕНО»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з
навчально-методичної роботи
_____ Оксана ШИНКАРУК
« ____ » _____ 202__ р.

В. о. ректора
Національного університету
фізичного виховання і спорту України
_____ Олександр ПИЖОВ
« ____ » _____ 202__ р.

**ПАКЕТ МАТЕРІАЛІВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ РЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

з навчальної дисципліни « _____ »

назва навчальної дисципліни

освітня програма _____
спеціальність: _____
освітній рівень: _____
семестр – ____ курс – ____

Розробники: _____
(ПІБ науково-педагогічних працівників)

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри _____

(назва)

Протокол від « ____ » _____ 202__ р. № _____

Завідувач кафедри _____

(Ім`я ПРІЗВИЩЕ)

Київ 202__ р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І
СПОРТУ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

в. о. ректора
Національного університету
фізичного виховання і спорту України

_____ Олександр ПИЖОВ
« ____ » _____ 202__ р.

**ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

№ з/п	Навчальна дисципліна (освітній компонент)	Курс, група	Дата, час проведення, аудиторія	Склад комісії
	Спеціальність, освітня програма			
1				
2				
3				
...				

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І
СПОРТУ УКРАЇНИ**

Освітня програма _____
 Спеціальність: _____
 Курс _____ Група _____ 202__ - 202__ навчальний рік

**ВІДОМІСТЬ № _____
РЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

з навчальної дисципліни « _____ »
 (назва навчальної дисципліни)

за _____ семестр 202__ - 202__ навчального року
 (осінній/весняний)

Голова/члени комісії: _____

(посада, ПІБ)

Дата проведення _____

№ з/п	Прізвище, ініціали здобувача вищої освіти	Оцінка підсумкового (семестрового) контролю		Оцінка за ректорську контрольну роботу	
		кількість балів за 100 бальною шкалою / ЄКТС	за національною шкалою	кількість балів за 100 бальною шкалою / ЄКТС	за національною шкалою
1					
2					
3					
...					

Здобувачів вищої освіти у групі _____

Абсолютна успішність _____ %

Не з'явилося _____

Якісна успішність _____ %

здобувачів вищої освіти _____, _____ %

Середній бал _____

Голова комісії _____

ПІБ, посада, підпис

Члени комісії _____

ПІБ, посада, підпис