

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою НУБіП України

« 26 » листопада 2014 р., протокол № 4

ПОЛОЖЕННЯ

**про проведення ректорського, директорського, деканського
контролю знань студентів у
Національному університеті біоресурсів і природокористування
України**

КИЇВ - 2014

**Про введення в дію
Положення про проведення ректорського,
директорського та деканського контролю знань студентів**

З метою підвищення якості підготовки фахівців у НУБіП України, підвищення рівня викладання навчальних дисциплін, залишкових знань студентів з навчальних дисциплін, пізнавальної діяльності, самостійності й активності студентів, якості організації навчального процесу та на виконання рішення вченої ради університету (протокол № 4 від 26.11.2014 р.)

Н А К А З У Ю:

1. Увести в дію «Положення про проведення ректорського, директорського та деканського контролю знань студентів у Національному університеті біоресурсів і природокористування України» (далі – Положення) з 1 грудня 2014 р.

2. Начальнику навчального відділу Зазимко О.В. довести зміст Положення до відома директорів ННІ, деканів факультетів, завідувачів кафедр і науково-педагогічних працівників університету.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної і виховної роботи Квашу С.М.

**Ректор,
доктор педагогічних наук, професор**

С. Ніколаєнко

1. Загальна частина

1.1. Положення про проведення ректорського, директорського та деканського контролю знань студентів у Національному університеті біоресурсів і природокористування України (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення контролю залишкових знань студентів.

1.2. Положення розроблено на підставі:

- Закону України „Про вищу освіту” ст. 16, від 01.07.2014 № 1556-VII;
- постанови Кабінету Міністрів України від 09.2001 р. № 978 «Про акредитацію вищих навчальних закладів (зі змінами № 507 від 27.05.2014);
- Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затверджене наказом Міністерства освіти України від 02.06.1993 р. № 161.
- Листа МОН України від 31.07.2008 р. № 1/9-484 «Щодо нормативно-методичного забезпечення розроблення галузевих стандартів вищої освіти» (із змінами, внесеними згідно з наказом МОН України № 642 від 09.07.2009).

1.3. Положення розроблено з метою:

- визначення рівня якості викладання навчальних дисциплін;
- оцінки залишкових знань студентів з навчальних дисциплін з наступним аналізом якості навчання та викладання;
- отримання інформації про рівень пізнавальної діяльності, самостійності й активності студентів;
- перевірки якості організації навчального процесу на кафедрах;
- забезпечення можливості внесення змін до програм навчальних дисциплін.

1.4 Контроль знань студентів проводиться у разі:

- планових перевірок якості підготовки фахівців;
- підготовки до акредитації напряму підготовки (спеціальності);
- в інших випадках (при звіті науково-педагогічного працівника (НПП)) про виконання контракту при проведенні конкурсу на посаду, за поданням навчального відділу, якщо результати модульного або підсумкового контролю знань суттєво відрізняються за показниками успішності від середніх, у разі звертання студентів з приводу низької якості викладання).

2. Види контролю знань студентів

2.1. Передбачено такі види контролю знань студентів: деканський, директорський, ректорський.

2.1.1. *Деканський контроль знань студентів* проводиться відповідно до розпорядження декана факультету згідно з графіком, письмово узгодженим з навчальним відділом (ОКР, курс, група, дисципліна, терміни, місце проведення тощо) у разі:

- ініціативи декана факультету;
- подання навчального відділу;

- планових перевірок якості підготовки фахівців;
- підготовки до акредитації напряму підготовки (спеціальності);
- звертання студентів з приводу низької якості викладання дисциплін.

Цілі контролю знань студентів визначає декан факультету спільно із навчальним відділом.

2.1.2. Директорський контроль знань студентів проводиться відповідно до розпорядження директора навчально-наукового інституту (ННІ), письмово узгодженого з навчальним відділом (ОКР, курс, група, дисципліна, терміни, місце проведення тощо) у разі:

- ініціативи директора ННІ;
- звертання студентів з приводу низької якості викладання дисциплін;
- якщо результати модульного або підсумкового контролю знань студентів суттєво відрізняються за показниками успішності від середніх;
- підготовки до звіту НПП про виконання контракту;
- проведення конкурсу на заміщення вакантної посади.

Цілі контрольної роботи визначає директор ННІ спільно зі службою проректора з навчальної і виховної роботи.

2.1.3. Ректорський контроль знань проводиться вибірково, за ініціативою ректора, ректорату, служби проректора з навчальної і виховної роботи, у тому числі повторно з дисциплін, з яких проводився деканський чи директорський контроль.

Цілі контрольної роботи формує ректор, перший проректор, проректор з навчальної і виховної роботи.

3. Склад комісії, яка проводить деканський, директорський, ректорський контроль знань студентів

3.1. До складу комісії, яка проводить деканський контроль знань студентів входять:

- декан (заступник декана);
- завідувач кафедри, де викладається дисципліна, з якої проводиться контроль знань;
- НПП, який є фахівцем з виокремленої для контролю дисципліни (дисциплін) та не забезпечував її (їх) викладання у студентів, які підлягають контролю.

3.2. До складу комісії, яка проводить директорський контроль знань студентів входять:

- директор ННІ;
- завідувач кафедри, де викладається дисципліна, з якої проводиться контроль знань;
- НПП, який є фахівцем з виокремленої для контролю дисципліни (дисциплін) та не забезпечував її (їх) викладання у студентів, які підлягають контролю.

3.3. До складу комісії, яка проводить ректорський контроль знань студентів входять:

- представник служби проректора з навчальної і виховної роботи;
- завідувач кафедри, де викладається дисципліна, з якої проводиться контроль знань;
- НПП, який є фахівцем з виокремленої для контролю дисципліни (дисциплін) та не забезпечував її (їх) викладання у студентів, які підлягають контролю.

4. Порядок проведення деканського, директорського та ректорського контролю знань студентів

4.1. Оцінювання залишкових знань студентів проводиться:

- після написання модульної контрольної роботи з дисципліни, яку виокремлено для проведення контролю знань;
- в наступному семестрі після семестрових екзаменів з дисциплін, вивчення яких передбачено робочими навчальними планами;
- в наступному семестрі після здачі державної атестації на ОКР «Бакалавр» – у студентів магістратури першого року навчання.

4.2. Контроль знань проводиться згідно з графіком та позапланово.

4.2.1. Графіки проведення контролю знань подаються деканами факультетів (додаток 1) до служби проректора з навчальної і виховної роботи, де формується загально університетський графік та затверджується наказом ректора.

4.2.2. Проведення позапланового контролю знань ініціюється ректором університету за поданням:

- служби проректора з навчальної і виховної роботи;
- директорів ННІ, деканів факультетів, завідувачів кафедр;
- студентів університету;
- структур, що проводять перевірку якості надання освітніх послуг.

4.3. Контроль знань студентів проводиться у письмовій формі.

4.3.1. Деканський – за комплектами контрольних робіт, підготовлених для проведення:

- модульної контрольної роботи;
- підсумкової атестації.

4.3.2. Директорський – за комплектами контрольних робіт, підготовлених для проведення:

- підсумкової атестації;
- державної атестації бакалаврів;
- вступних випробувань до магістратури.

4.3.3. Ректорський – за комплектами контрольних робіт, підготовлених:

- науково-методичним центром «Агроосвіта»;
- для проведення державної атестації бакалаврів;
- для вступних випробувань до магістратури;
- для проведення підсумкової атестації.

4.4. Контрольні роботи виконують студенти бакалаврату 1-4 курсів та магістратури 1-2 років навчання, за винятком хворих, факт хвороби яких підтверджений документально.

4.5. Час виконання контрольної роботи – 2 академічні години (у випадку комп'ютерного тестування – відповідно до часу, визначеного для проведення підсумкового контролю).

4.6. Контроль знань студентів впродовж року може проводитись не більше ніж з 4 дисциплін з кожного напрямку підготовки (спеціальності).

5. Оцінювання результатів деканського контролю знань студентів

5.1. Перевірка відповідей на завдання та оформлення документації проводиться в день проведення контрольної роботи за присутності всіх членів комісії фахівцями з дисципліни, які не забезпечували її викладання у студентів, які проходили контроль знань.

5.2. Результати контролю знань відображають у відомості виконання контрольної роботи (додаток 2), зіставляють з результатами підсумкового оцінювання знань (модульного, семестрового) з відповідної дисципліни і відображають у зведеній відомості (додаток 3) та передаються до навчального відділу до кінця дня проведення перевірки.

5.3. Аналіз результатів контролю знань засвідчують підписами члени комісії та викладач відповідної дисципліни, завідувачем кафедри. Аналіз контролю знань студентів разом з перевіреними роботами здається і зберігається у деканаті впродовж одного навчального року.

5.3. Результати проведення деканського контролю знань студентів обговорюються на засіданні вченої ради факультету, директорського – вченої ради ННІ, ректорського – вченої ради університету, за результатами якого приймається мотивоване рішення та розробляють заходи по усуненню виявлених недоліків в рівні знань і їх оцінюванні.

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ДЕКАНСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

ННІ _____

Факультет _____

Спеціальність (напрямок) _____

№ п/п	Дисципліна	Викладач	Курс, група	Дата проведення	Час проведення	Аудиторія	Склад комісії
							Голова: Члени:

Декан факультету _____ (прізвище, ініціали)

Національний університет біоресурсів і природокористування України

Факультет

**ВІДОМІСТЬ
ПРОВЕДЕННЯ ДЕКАНСЬКОГО, ДИРЕКТОРСЬКОГО ТА
РЕКТОРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ**

напрямок підготовки / спеціальність _____
(шифр, назва)

курс _____, група _____
денна, заочна форма навчання (підкреслити)
дата проведення _____

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Оцінка		% відхилення (+, -)
		підсумкової атестації	зрізу знань	
1.				
2.				
3.				
Середній бал				

Голова комісії _____ (підпис, ПІБ)

Члени комісії _____ (підписи, ПІБ)

_____ (підписи, ПІБ)

_____ (підписи, ПІБ)

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
результатів ректорського, директорського, деканського контролю знань студентів факультету

№	Назва дисципліни, курс	Кафедра, що забезпечує викладання дисципліни	НПП, які викладають дисципліну	Розподіл студентів факультету (курс, група, кількість осіб)	Оцінка за підсумковою атестацією з дисципліни	Оцінка за результатами зрізу знань	Різниця в оцінках, %
1							
2							
3							

Декан факультету _____ (підпис, ПІБ)