

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Директором КУТЕП**

**Положення про організацію ректорського контролю якості  
навчального процесу в Київському університеті туризму, економіки і  
права**

**1. Загальні положення**

1.1. Ректорський контроль якості викладання проводиться з метою виявлення зв'язку якості викладання з результатами навчання у різних викладачів, на різних кафедрах, а також передового досвіду викладання, розповсюдження його в ході оглядів-конкурсів. Ректорський контроль якості підготовки студентів з дисципліни є контролем стійкості знань, вмінь та навичок і проводиться на початку семестру за темами дисципліни, що були вивчені в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни після повного закінчення її вивчення шляхом виконання студентами комплексної контрольної роботи (ККР).

1.2. Ректорський контроль якості фахової (спеціальної) підготовки студентів є контролем рівня досягнення цілей освітньо-професійної підготовки фахівців і проводиться в 8; 10 семестрі шляхом виконання студентами комплексного контрольного кваліфікаційного завдання (КККЗ) із спеціальності.

1.3. Керівництво організацією та проведенням ректорського контролю покладається деканів відповідних факультетів.

1.4. Для проведення ректорського контролю наказом (розпорядженням) ректора (першого проректора, проректора з навчально-методичної роботи) призначається комісія, до складу якої входять декани факультетів, провідні викладачі кафедр відповідного фахового спрямування, працівники навчально- методичного відділу, інші працівники.

• Цим же наказом (розпорядженням) ректора (першого проректора, проректора з навчально-методичної роботи) на виконання комплексної

контрольної роботи з дисципліни в розкладі занять відводяться дві академічні години, а на виконання комплексного кваліфікаційного завдання (першої та другої частин) шість академічних годин. Причому, першу і другу частини КККЗ студентам дозволяється виконувати в різні дні, а академічні групи при необхідності можна ділити па підгрупи.

1.5. Навчально-методичний відділ за узгодженням з деканами факультетів складає графік ректорського контролю, в якому вказуються напрями підготовки фахівців, спеціальності, академічні групи та дисципліни, з яких буде проводитись ректорський контроль, терміни роботи студентів, аудиторії, а також відповідальні кафедри та викладачі, і після затвердження проректором з навчально- методичної роботи доводить його до відповідних факультетів і кафедр не пізніше ніж за 10 днів до початку контролю.

1.6. Для проведення ректорського контролю відповідні кафедри розробляють пакети комплексних контрольних робіт з дисциплін і комплексних кваліфікаційних завдань із спеціальностей.

1.7. Комплекти затверджених пакетів ККР (з кожного напрямку підготовки фахівців) та КККЗ (з кожної спеціальності) зберігаються з метою їх подальшого використання на паперових та магнітних носіях (дискетах 3,5) на відповідних кафедрах.

## **2. Порядок проведення ректорського контролю**

2.1. До ректорського контролю залучаються студенти у складі академічних груп, за винятком хворих, факт хвороби яких підтверджується документально. Причому, до виконання КККЗ залучаються не менше 75% груп студентів випускних курсів кожної ліцензованої спеціальності всіх форм підготовки після завершення ними повного курсу навчання.

2.2. У приміщеннях, де планується проведення ККР або КККЗ, для студентів організуються індивідуальні робочі місця, створюються умови для забезпечення їх довідковою літературою, обчислювальною технікою, необхідними матеріалами, приладами, обладнанням тощо.

2.3. Не пізніше ніж за один день до проведення контрольного заняття

деканати повинні подати голові комісії екзаменаційну відомість академічної групи, яка перевіряється. У відомості мають бути проставлені оцінки, отримані студентами на попередній сесії або під час самоаналізу з дисципліни (спеціальних дисциплін, якщо контролюється фахова підготовка). Комісії надається також інша необхідна для роботи інформація, вказуються причини відсутності студентів, якщо це має місце.

2.4. Перед початком контрольного заняття викладач кафедри роздає студентам контрольні завдання та чисті аркуші паперу, що пройшли облік і мають відповідний штамп, дає пояснення щодо оформлення результатів виконання завдань, відповідає на запитання, причому викладачу кафедри дозволяється давати пояснення та відповідати на запитання тільки відносно формулювання питань, умов завдань і оформлення результатів. Номер варіанта контрольного завдання фіксується членами комісії в екзаменаційній відомості і обов'язково проставляється студентом на кожному аркуші.

2.5. Під час виконання контрольних завдань студентам дозволяється користуватись тільки тими видами довідкової літератури, обладнання, приладів, комп'ютерних програм тощо, які обумовлені в пакеті ККР чи КККЗ. Студентам, які порушили цю умову, підсумкова оцінка рішенням комісії може бути знижена аж до незадовільної.

2.6. По закінченні контрольного часу виконання ККР чи КККЗ члени комісії збирають у студентів контрольні завдання та заповнені відповідями аркуші, перевіряють наявність запису номера варіанта завдання на всіх аркушах та його відповідність записаному в екзаменаційній відомості і поміщають їх в окремий конверт для перевірки.

2.7. Перевірка виконаних контрольних завдань здійснюється викладачами кафедри в присутності членів комісії.

Підсумкова оцінка виставляється згідно з існуючим положенням.

2.8. Перевірені роботи аналізує член комісії і робить загальний висновок щодо глибини вмінь та знань студентів і об'єктивності виставлених оцінок. У випадку розбіжності оцінок викладача кафедри і члена комісії у відомість

виставляється оцінка члена комісії.

Екзаменаційні відомості підписуються членом комісії та викладачем, що перевіряв роботи студентів.

2.9. Перший примірник відомості подається в деканат відповідного факультету.

2.10. Оцінка практичної підготовки студентів при виконанні КККЗ здійснюється комісією у складі не менше двох членів комісії і одного викладача випускаючої кафедри.

За попередньо погодженою схемою члени комісії фіксують всі дії студента. Причому, як у процесі виконання КККЗ, так і після його завершення (для можливого з'ясування окремих позицій), члени комісії можуть задавати студенту додаткові запитання.

За результатами виконаної роботи студенту виставляється оцінка за чотирибальною системою і робиться висновок щодо його підготовки.

2.11. Кафедра, яка веде заняття з дисципліни, що перевіряється (при перевірці фахової підготовки студентів - випускаюча кафедра), здійснює аналіз та узагальнення результатів ректорського контролю, встановлює найбільш характерні помилки та недоліки у підготовці студентів, їх причини, намічає заходи щодо їх усунення, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців і подає відповідні матеріали до навчально-методичного відділу.