

## РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з питання «Про затвердження Положення про організацію та порядок проведення ректорського контролю якості знань здобувачів вищої освіти в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна в новій редакції»  
**від 24 листопада 2025 року, протокол №30**

Заслухавши інформацію проректора з науково-педагогічної роботи Бориса САМОРОДОВА стосовно необхідності оновлення процедур проведення ректорського контролю якості знань здобувачів вищої освіти в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна та необхідності внесення змін до Положення про організацію та порядок проведення ректорського контролю якості знань студентів у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, затвердженого рішенням Вченої ради від 30 серпня 2021 року, протокол № 9, на підставі підпункту 12, пункту 13.2 Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити Положення про організацію та порядок проведення ректорського контролю якості знань здобувачів вищої освіти в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна» шляхом викладення його в новій редакції (Додаток 1).

2. Визнати, Положення про організацію та порядок проведення ректорського контролю якості знань студентів у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 30 серпня 2021 року, протокол № 9, введене в дію наказом № 0204-1/429 від 07 вересня 2021 року, таким що втратило чинність із дати введення в дію положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення.

*Відповідальний: проректор з науково-педагогічної роботи Борис САМОРОДОВ.*

*Термін виконання: до 01 грудня 2025 року.*

Заступник голови Вченої ради

Учений секретар



Борис САМОРОДОВ

Олена ФРІДМАН

**Положення  
про організацію та порядок проведення  
ректорського контролю якості знань здобувачів вищої освіти  
в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про організацію та порядок проведення ректорського контролю якості знань здобувачів вищої освіти у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», міжнародного стандарту якості ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», нормативних документів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна: Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Настанови з якості Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

1.2. Положення встановлює порядок організації і проведення ректорського контролю якості знань здобувачів освіти у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна (далі – Університет).

1.3. Ректорський контроль знань (далі – РКЗ) здобувачів освіти є одним з елементів системи внутрішнього забезпечення якості освіти та використовується для внутрішнього моніторингу якості підготовки здобувачів вищої освіти. Ректорський контроль знань проводиться тільки з дисциплін, які є профільними для освітньої програми.

1.4. РКЗ здобувачів освіти проводиться у формі контрольних робіт, які призначені для оцінки рівня засвоєння здобувачами базових знань та набуття спеціальних компетентностей, на формування яких спрямовано вивчення відповідних освітніх компонент.

1.5. Видами РКЗ здобувачів освіти є:

1.5.1. поточний РКЗ;

1.5.2. відтермінований РКЗ (контроль залишкових знань).

1.6. Поточний РКЗ може проводитися за програмою всієї освітньої компоненти (дисципліни) або за її окремими темами, що вивчались здобувачами вищої освіти в поточному семестрі, а його результати демонструють готовність здобувачів вищої освіти до підсумкового контролю знань з дисципліни. Результати поточного РКЗ обов'язково повинні бути враховані при визначенні загальної суми балів, яку здобувачі отримують протягом семестру за вивчення освітньої компоненти (дисципліни). Здобувачам вищої освіти, які не взяли участь у поточному РКЗ без поважних причин, виставляється оцінка «нуль» за поточний РКЗ.

1.7. Відтермінований РКЗ (контроль збереження знань) проводиться через певний проміжок часу після вивчення освітньої компоненти (дисципліни). Цей вид контролю не впливає на підсумкову оцінку, яку здобувач вищої освіти отримує за вивчення освітньої компоненти (дисципліни), а проводиться для визначення рівня залишкових знань здобувачів, контролю якості освітнього процесу, а також з метою вдосконалення викладання дисципліни. Як правило,

відтермінований РКЗ проводиться з освітніх компонент (дисциплін), вивчення яких було завершено у попередньому семестрі.

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

2.1. Ректорський контроль знань здобувачів освіти проводиться відповідно до розпорядження проректора з науково-педагогічної роботи, що визначає перелік освітніх компонент (дисциплін), знання та компетентності з яких будуть перевірятися, а також терміни (графік) проведення РКЗ.

2.2. Для проведення РКЗ на кожному факультеті (в навчально-науковому інституті) в кожному семестрі обираються по два потоки здобувачів освіти денної форми здобуття освіти. При цьому для кожного потоку здобувачів ректорські контрольні роботи проводяться не частіше ніж один раз протягом навчального року.

2.3. Перелік дисциплін, з яких проводиться РКЗ у відповідному семестрі, попередньо визначається фахівцями Навчального відділу та узгоджується з деканом (директором) відповідного факультету (навчально-наукового інституту).

2.4. Ректорські контрольні роботи проводяться шляхом тестування з використанням системи електронного навчання Moodle. Якщо контрольна робота складається виключно з питань, оформлених у вигляді тестів із закритою відповіддю, то визначення результатів оцінки знань здобувачів проходить без участі викладачів.

2.5. Завідувачі кафедр, за якими закріплено викладання визначених—для проведення РКЗ освітніх компонентів (дисциплін), призначають осіб, відповідальних за його проведення. Як правило, відповідальним призначається лектор з освітньої компоненти (дисципліни), знання з якої перевіряються. Інформацію про відповідальних осіб завідувачі кафедр надають до Навчального відділу.

2.6. Графік РКЗ складається Навчальним відділом відповідно до часу надходження завдань, їх введення до системи Moodle та за погодженням з особами, відповідальними за проведення РКЗ.

2.7. Декан факультету (директор навчально-наукового інституту) надає до Навчального відділу список здобувачів освіти, які мають виконувати відповідні контрольні роботи в межах проведення РКЗ.

2.8. Особа, що призначена відповідальною за проведення РКЗ, не пізніше, ніж за три дні до проведення РКЗ, інформує здобувачів освіти про характер майбутньої перевірки (обсяг матеріалу, формою завдань, критеріями оцінювання тощо) та знайомить їх з графіком проведення РКЗ.

2.9. Контрольні роботи проводяться в комп'ютерних класах Університету, які мають підключення до мережі Інтернет, в присутності працівника Навчального відділу та особи, відповідальної за проведення РКЗ з освітньої компоненти (дисципліни), або іншого представника факультету (навчально-наукового інституту). Під час виконання контрольної роботи дозволяється давати здобувачам пояснення та коментарі виключно стосовно змісту завдань та формулювання питань.

Вхід до системи Moodle здобувачі здійснюють з використанням одноразових аккаунтів та паролів, які створюються попередньо фахівцем Навчального відділу.

За виняткових обставин, які унеможливають присутність здобувачів вищої освіти у комп'ютерних класах Університету, ректорські контрольні роботи проводяться дистанційно, за умови одночасного виконання завдань з кожної освітньої компоненти (дисципліни) потоком здобувачів одночасно. Для участі у РКЗ здобувачі повинні мати смартфон або комп'ютер з камерою та мікрофоном, а також встановлене відповідне програмне забезпечення та надійний інтернет зв'язок. Забезпечення вищезазначених умов є обов'язком здобувача.

Присутність здобувачів освіти у комп'ютерних класах або їх знаходження в онлайн режимі під час дистанційного виконання контрольних робіт забезпечується факультетом (навчально-науковим інститутом).

2.10. Ректорський контроль знань вважається проведеним, якщо в ньому взяли участь не менше, ніж 80 % здобувачів освіти від загальної кількості, які вивчали (вивчають) освітню компоненту (дисципліну), що була обрана для перевірки.

Якщо з певної дисципліни РКЗ не був проведений у визначений термін, то його проведення переноситься на наступний семестр у вигляді відтермінованого контролю знань.

### **3. Вимоги до пакетів завдань для проведення ректорського контролю знань**

3.1. Пакет завдань для проведення ректорського контролю знань з кожної дисципліни розробляється науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедри під керівництвом відповідального за проведення РКЗ.

Зміст питань для проведення поточного контролю має відповідати матеріалу, що вже був вивчений здобувачами у поточному семестрі.

Зміст питань для проведення відтермінованого контролю має відповідати рівню знань та компетентностей, що визначені у робочій програмі освітньої компоненти (дисципліни), як очікувані результати навчання, на здобуття яких спрямовано вивчення освітньої компоненти (дисципліни).

3.2. Завдання розробляються з урахуванням можливостей системи тестування, вбудованої в Moodle. Рекомендується використовувати такі типи питань:

3.2.1. множинний вибір – тест у закритій формі, де здобувач обирає відповідь з декількох запропонованих варіантів; можливий вибір як однієї, так і декількох правильних відповідей;

3.2.2. відповідність – здобувачу необхідно визначити відповідність між запитаннями, наведеними у списку, та відповідями, розташованими в іншому списку;

3.2.3. коротка відкрита відповідь – здобувач повинен ввести в якості відповіді слово або фразу;

3.2.4. правильно/неправильно – форма питання з множинним вибором тільки з двома можливими варіантами відповіді для вибору: «правильно» або «неправильно».

3.3. Завдання відкритого типу, або есе, коли здобувачу необхідно дати розгорнуту відповідь у вигляді довільного тексту не рекомендується використовувати у складі контрольної роботи, оскільки перевірка відповідей на них потребує участі викладача.

3.4. У виключних випадках, коли завдання для контрольної роботи містять складні формули, графіки, малюнки, або введення відповідей на них потребує використання спеціальних символів або клавіатур, контрольні роботи можуть виконуватись здобувачами у традиційній письмовій формі. Питання про можливість проведення РКЗ у формі письмової роботи узгоджується завідувачем кафедри з начальником Навчального відділу.

3.5. Пакет завдань для проведення РКЗ з кожної дисципліни затверджується на засіданні кафедри. Роздрукований екземпляр пакету завдань зберігається у справах кафедри. Електронна версія пакету завдань надсилається електронною поштою до Навчального відділу ([qmonitoring@karazin.ua](mailto:qmonitoring@karazin.ua)).

3.6. Оцінювання результатів виконання здобувачами тестових завдань здійснюється відповідно до розроблених та затверджених кафедрою критеріїв оцінювання, які додаються до пакету завдань для проведення РКЗ.

3.7. Для поточного РКЗ на засіданні кафедри також затверджується максимальна кількість балів за виконання завдань контрольної роботи, яка буде нараховуватися здобувачу до загальної суми балів, яку здобувачі вищої освіти отримують протягом семестру за вивчення дисципліни.

3.8. Пакет тестових завдань для проведення відтермінованого РКЗ повинен охоплювати основні теми (розділи) навчальної дисципліни, що вивчалися у попередньому семестрі. Для проведення поточного контролю використовуються теми, вивчення яких було завершено до початку тестування.

До кожної з обраних тем необхідно скласти щонайменше 10 завдань (питань). Питання, що відносяться до однієї теми (розділу), мають бути однаковими за рівнем складності. Для кожного завдання вказують тему, до якої воно відноситься, а також максимальну кількість балів за правильну відповідь. Завдання, що належать до однієї теми (розділу) освітньої компоненти (дисципліни), оцінюються однаковою кількістю балів.

3.9. Комплект тестових завдань, що формується у системі Moodle для розв'язування кожним окремим здобувачем, буде містити по одному завданню з кожної теми (розділу), яке випадковим чином буде обиратися з наданих завдань (питань).

3.10. Час, який дається здобувачам на розв'язання контрольної роботи, визначається на засіданні кафедри. Складність комплекту завдань, який отримує здобувач, повинна бути такою, щоби час, необхідний для надання відповідей, не перевищував двох академічних годин.

3.11. Введення завдань контрольних робіт до бази даних системи Moodle здійснюється фахівцями Центру підтримки цифрового навчання Навчального відділу.

Після введення завдань з дисципліни до системи Moodle викладач, призначений відповідальним за проведення РКЗ, забезпечує перевірку введеного матеріалу та за необхідності повідомляє фахівцям Центру підтримки цифрового навчання Навчального відділу про бажані зміни у тестових питаннях. Така

перевірка обов'язково проводиться до початку виконання контрольних робіт здобувачами.

3.12. Вимоги та приклади оформлення тестових завдань для проведення РКЗ надаються Навчальним відділом у формі додатка до розпорядження про проведення РКЗ.

#### **4. Визначення результатів та підведення підсумків ректорського контролю знань**

4.1. Загальна оцінка за виконання ректорської контрольної роботи виставляється у 100-бальній шкалі. Результати виконання контрольних робіт, які складаються виключно з тестових завдань, автоматично визначаються системою Moodle в момент тестування, при цьому здобувачі дізнаються про свою оцінку відразу після завершення виконання всіх завдань. Якщо комплект завдань контрольної роботи буде містити питання відкритого типу, то для визначення підсумкової оцінки необхідна додаткова робота викладача з перевірки відповідей здобувачів освіти у системі.

4.2. Оцінки за виконання завдань РКЗ в подальшому зберігаються в системі Moodle, а також переносяться відповідальним працівником Навчального відділу до відомості, що передається до деканату.

4.3. Результати РКЗ з певної освітньої компоненти (дисципліни) вважаються задовільними у разі досягнення таких кількісних показників (у відсотках від загальної кількості здобувачів освіти, що брали участь у виконанні контрольної роботи):

| Показник                                                                              | Поточний контроль | Відтермінований контроль |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| Успішно виконані контрольні завдання (роботи з оцінкою 50 балів і вище), не менше ніж | 80 %              | 70 %                     |
| Якісно виконані контрольні завдання, (роботи з оцінкою 70 балів і вище), не менше ніж | 40 %              | 30 %                     |

4.4. Результати проведення РКЗ узагальнюються Навчальним відділом та затверджуються розпорядженням проректора з науково-педагогічної роботи. У розпорядженні також наводиться перелік дисциплін, для яких були отримані незадовільні результати, та вказуються дисципліни, з яких РКЗ не був проведений.

Результати виконання РКЗ здобувачами детально аналізуються на засіданнях кафедр, обговорюються на засіданні ректорату та/або Науково-методичної ради.

Для відтермінованого РКЗ може бути проведено порівняння оцінок за виконання ректорської контрольної роботи та оцінок, що отримали здобувачі освіти за результатами підсумкового семестрового контролю. При виявленні значної різниці між результатами попереднього семестрового оцінювання та відтермінованого РКЗ на кафедрах необхідно проводити роботу з вдосконалення викладання дисципліни.

4.5. У разі незадовільних результатів виконання РКЗ з певної дисципліни викладачам необхідно виявити найбільш важкі для засвоєння здобувачами питання й теми. Для підвищення якості засвоєння цих питань за необхідності розробляються заходи, спрямовані на більш детальний їх розгляд під час вивчення; також розробляються рекомендації та вносяться пропозиції про відповідні коригування в робочі навчальні програми дисциплін, методичні матеріали, тематику лекційних та семінарських занять. Розроблені рекомендації вносяться до протоколу засідання кафедри. Про результати проведеної роботи завідувач кафедри звітує у службовій записці на ім'я проректора з науково-педагогічної роботи, яка разом з витягом із протоколу засідання кафедри про розгляд результатів РКЗ надається до Навчального відділу.

4.6. Результати проведення РКЗ також розглядаються на засіданнях науково-методичних комісій та вчених рад факультетів (навчально-наукових інститутів). Здійснюється загальна оцінка якості знань, що була виявлена під час проведення РКЗ, відзначаються недоліки в підготовці здобувачів освіти, обговорюються заходи, які спрямовані на їх запобігання.

## **5. Прикінцеві положення**

5.1. Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства та локальних нормативних актів Університету.

5.2. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора. Зміни і доповнення до Положення вносяться у тому ж порядку.