

**ТЕРНОПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ГАЛИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ В'ЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Галицького коледжу
імені В'ячеслава Чорновола
«13» листопада 2020р., протокол №3

Із змінами і доповненнями,

ЗАТВЕРДЖЕНИМИ

Педагогічною радою
Галицького фахового коледжу
імені В'ячеслава Чорновола

«06» вересня 2022, протокол № 2

Введено в дію наказом в.о. директора
№ 01/56а-г від 07.09.2022

В.о. директора

Марія БАБ'ЮК



ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію та проведення директорських
контрольних робіт**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Організація контрольних заходів освітнього процесу у Галицькому фаховому коледжі імені В'ячеслава Чорновола (далі – Коледж) регламентується законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положенням про організацію освітнього процесу у Галицькому фаховому коледжі імені В'ячеслава Чорновола», а також іншими нормативними актами з питань освіти. Дане положення визначає процедури організації та проведення директорських контрольних робіт (ДКР) у Коледжі, які є складовою комплексу заходів внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.2. Мета проведення ДКР:

- контроль рівня навчальних досягнень студентів з дисципліни;
- аналіз методики проведення контрольної роботи;
- перевірка якості засвоєння студентами навчального матеріалу за певний навчальний період;
- моніторинг якості підготовки студентів до підсумкових випробувань;
- моніторинг професійної підготовки викладача, який атестується.

1.3. **Директорські контрольні роботи (ДКР)** є формою поточного контролю. Ці роботи виконуються у навчальний час і є обов'язковою формою міжсесійного контролю навчальної (у т.ч. самостійної) роботи студента.

1.4. ДКР проводяться планово 2 рази на рік. За потреби ДКР можуть проводитись позапланово. Підставою для проведення директорських контрольних робіт є наказ, який визначає перелік навчальних дисциплін, контингент студентів, склад комісії та конкретні терміни їх проведення.

1.5. Пакет завдань для директорських контрольних робіт є складовою комплексу засобів контролю від циклової комісії (далі –ЦК), що використовуються у процедурах самоаналізу та у заходах моніторингу якості освітнього процесу.

1.6. Результати ДКР враховуються при семестровому оцінюванні студента, підведенні підсумків роботи коледжу за навчальний рік та доводяться до відома усіх викладачів.

2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

2.1. Перелік дисциплін, що виносяться на ДКР формуються на основі річних планів роботи коледжу та його структурних підрозділів, заходів з

вивчення системи роботи викладачів, що атестуються, або з метою контролю якості освітнього процесу в окремих випадках.

2.2. Графік проведення директорських контрольних робіт складається завідувачами відділень за поданням голів ЦК і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

2.3. Директорську контрольну роботу можна проводити як планову обов'язкову контрольну роботу (комплексну контрольну роботу), оформивши її відповідно до вимог даного положення.

2.4. Директорські контрольні роботи виконують студенти 1-4 курсів (крім останнього семестру навчання) з двох-трьох дисциплін для кожної групи відповідної спеціальності.

2.5. Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає 1 академічну годину. У випадку проведення ДКР як комплексної контрольної роботи час може бути збільшено до 2 академічних годин.

2.6. ДКР проводиться у письмовій формі. Зміст, обсяг та структура завдань визначається на засіданнях ЦК та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

2.7. Упродовж двох тижнів до проведення ДКР викладачі, під керівництвом голів ЦК, готують пакети завдань до ДКР.

2.8. Кожен пакет завдань до ДКР включає:

- титульну сторінку з відміткою розгляду завдань на засіданні ЦК;
- анотацію, де вказано основні розділи курсу, внесених до тематики завдань контрольної роботи, форма завдань з коротким описом методики виконання, їх кількість, час, відведений на виконання роботи, критерії та шкала оцінювання;
- пакет завдань який містить не менше 6 варіантів, що включають теоретичні і практичні питання з найбільш важливих тем вивченого матеріалу оцінюваного предмета;
- ключі до тестів (у випадку перевірки тестових завдань), відповіді до задач тощо ;

(Додатки 2, 3, 4).

2.9. Студенти не пізніше, ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення ДКР і вимогами до конкретної ДКР.

2.10. ДКР проводиться в присутності викладача та представника адміністрації. Роботи виконуються на аркушах зі штампом коледжу. Оцінки за ДКР виставляються за національною шкалою: 12-бальною із

дисциплін загальноосвітнього циклу та 4-бальною – з решти дисциплін.

2.11. ДКР вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше 75% складу студентів групи. У іншому випадку виконання контрольної роботи призначається на інший день.

2.12. Пакет виконаних ДКР складається із:

- зшитих виконаних ДКР;
- аналізу результатів ДКР;
- відомості з оцінками.

2.13. Пакет виконаних ДКР зберігається на ЦК впродовж 1 року.

2.14. Пакет завдань ДКР розробляється один раз на 3 роки та оновлюється за потреби. Пакети завдань усіх ДКР зберігаються на ЦК.

2.15. Результати виконання ДКР і шляхи подолання недоліків обговорюються на засіданнях ЦК, адміністративної, науково-методичній раді з якості освіти коледжу.

3 ВИКЛАДАЧ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

3.1. Проводити ДКР згідно з графіком в групах, якщо наявність студентів складає не менше 75%.

3.2. Здійснювати перевірку контрольної роботи у терміни не більше трьох днів після її проведення. При перевірці враховується повнота відповідей.

3.3. За результатами ДКР стисло аналізувати її виконання навчальною групою та вказувати типові помилки, в тому числі й на тестові завдання.

3.4. Результати ДКР враховувати при семестровому оцінюванні знань студентів.

4 ГОЛОВА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

4.1. Здійснювати контроль за дотриманням графіку виконання ДКР.

4.2. Подати заступнику директора з навчальної роботи у вигляді таблиці узагальнені і систематизовані результати виконання ДКР з навчальних предметів циклу (Додаток 6).

4.3. Проаналізувати, узагальнити, систематизувати результати виконання ДКР і підготувати відповідну довідку для обговорення на засіданні ради з якості Коледжу.

5 РЕЗУЛЬТАТИ ПРОВЕДЕННЯ ДКР

5.1. Результати виконання ДКР заносяться викладачем до відомості встановленого зразка (Додаток 5), у якій окрім кількісних показників здійснюється аналіз результатів контрольної роботи.

У аналізі контрольної роботи слід зосередити увагу на таких параметрах:

- показники успішності і якості знань студентів (у відсотках, також вказати кількість відмінних, добрих, задовільних оцінок);
- відмітити рівні навченості студентів, засвоєння навчального матеріалу відповідно програмних результатів навчання, сформованість навичок і вмінь практичного використання набутих теоретичних знань;
- описати особливості даної ДКР, недоліки та шляхи покращення знань студентів.

5.3. Результати ДКР погоджуються головами ЦК із вказівкою протоколу засідання ЦК, на якому дані результати обговорювались.

5.4. Результати ДКР використовуються для порівняння з результатами підсумкового або семестрового контролю рівня знань з дисципліни та є підставою для розробки заходів із покращення якості освіти.

Усі відомості зберігаються у заступника директора з навчальної роботи для подальшого аналізу та розгляду на засіданнях науково-методичної ради з якості освіти, педагогічної ради або на засіданні атестаційної комісії.

5.5. За результатами написання директорських контрольних робіт видається наказ.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи

« ___ » _____ 20__ р.

ГРАФІК

ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

в I семестрі 20__/20__ навчального року

Галицький фаховий коледж імені В'ячеслава Чорновола

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи

_____ 20__р.
« ____ » _____

ПАКЕТ ЗАВДАНЬ
ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ
з дисципліни

« _____ »

для студентів спеціальності (спеціальностей)

шифр та назва спеціальності

Укладач: _____

Розглянуто та схвалено
на засіданні циклової комісії
Протокол № ____ від _____ 20__р.

Голова циклової комісії _____

АНОТАЦІЯ (ЗРАЗОК)

до директорської контрольної роботи

з дисципліни «Українська мова»

Контрольна робота складена відповідно до Програми з української мови для закладів фахової передвищої освіти та охоплює навчальний матеріал з тем _____

Контрольна робота складається з N варіантів, кожен з них містить K тестів, серед яких тести з закритими та відкритими завданнями; з одиничним та множинним вибором, тести на встановлення відповідностей.

Тести з закритими завданнями передбачають вибір студентом єдиної правильної відповіді з ряду можливих (правильна відповідь оцінюється 1 балом), встановлення відповідності між певними судженнями та мовними явищами, відтворення послідовності (повністю правильна відповідь оцінюється 5 балами).

Особливістю тестів із відкритим завданням є те, що студент самостійно шукає відповідь на питання (без можливості вибору з кількох запропонованих) або виконує завдання. Саме такі завдання засвідчують не лише теоретичні знання, а й мовленнєві можливості студента. Тексти з відкритою відповіддю оцінюються(описуємо критерії оцінювання даного виду завдання)

Шкала оцінювання:

Відмінно -

Добре –

Задовільно –

Незадовільно – ...

Ключ до тестів наведено у таблиці X...

Викладач

XXXXX