

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

**РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО**

Вченою радою

Галицького коледжу

імені В'ячеслава Чорновола

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_р. протокол №

**Введено в дію наказом Директора**

№\_\_\_ від\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ М.П. Баб'юк

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про організацію та проведення директорських  
контрольних робіт**

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Організація контрольних заходів освітнього процесу в коледжі регламентується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положенням про організацію освітнього процесу у Галицькому коледжі імені В'ячеслава Чорновола», а також іншими нормативними актами з питань вищої освіти. Дане положення визначає процедури організації та проведення директорських контрольних робіт (ДКР) у Галицькому коледжі імені В'ячеслава Чорновола, 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. Дані роботи виконуються у навчальний час і є обов'язковою формою міжсесійного контролю навчальної (у т.ч. самостійної) роботи студента.

1.4. Директорські контрольні роботи 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 ЦК, що використовуються у процедурах самоаналізу та у заходах моніторингу якості освітнього процесу.

1.6. Результати директорських контрольних робіт враховуються при семестровому оцінюванні студента, підведенні підсумків роботи коледжу за навчальний рік та доводяться до відома всіх 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 циклових комісій і затверджується заступником директора коледжу 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 циклових комісій та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

2.7. Упродовж двох тижнів до проведення ДКР викладачі, під керівництвом голів циклових комісій, створюють пакети завдань до директорських контрольних робіт.

2.8. Кожен пакет завдань до директорської контрольної роботи включає:

- титульну сторінку з відміткою розгляду завдань на засіданні циклової комісії;
- 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 директорських контрольних робіт 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% студентів. 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 цикловій комісії впродовж 1 року.

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

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

### **3 ВИКЛАДАЧ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ**

3.1. Проводити ДКР згідно з графіком в групах, якщо наявність учнів 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 5).

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

## **5 РЕЗУЛЬТАТИ ПРОВЕДЕННЯ ДКР**

5.1. Результати виконання директорської контрольної роботи заносяться викладачем до відомості встановленого зразка (Додаток 6), 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 циклових комісій із вказівкою протоколу засідання ЦК, на якому дані результати обговорювались.

5.4. Результати директорської контрольної роботи 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 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 навчальних закладів I-II рівнів акредитації 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...

