

Міністерство освіти і науки України
Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. директора коледжу

_____ М.М. Баб'як

« ____ » _____ 20 ____ року

ПОЛОЖЕННЯ

про директорську контрольну роботу

навчальної дисципліни

Положення про директорську контрольну роботу навчальної дисципліни

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу

Протокол № 9 від 30.06.2021 р.

1. Загальні положення

1.1. Організація контрольних заходів освітнього процесу в коледжі регламентується «Положенням про організацію освітнього процесу у закладах передвищої фахової вищої освіти», законами України «Про фахову передвищу освіту», Державним стандартом освіти, а також іншими нормативними актами з питань передвищої фахової освіти.

1.2. Директорський контроль є одним з видів контролю якості освітнього процесу, форма його здійснення - проведення директорських контрольних робіт (ДКР). Директорська контрольна робота - це перелік завдань, вирішення яких потребує вміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни. Директорська контрольна робота проводиться у вигляді планових перевірок якості підготовки фахівців.

1.3. Мета проведення директорської контрольної роботи (ДКР) - виявлення залишкового рівня знань студентів з навчальної дисципліни з наступним аналізом якості навчання та викладання.

1.4. Директорська контрольна робота проводиться у вигляді планових перевірок якості підготовки фахівців та в інших випадках за рішенням директора, подання завідувачів відділеннями або з ініціативи навчальної частини.

1.5. Підставою для проведення ДКР є наказ, в якому визначено перелік дисциплін та термін проведення (після завершення вивчення певної теми або після завершення вивчення дисципліни в цілому), контингент студентів, склад комісії.

1.6. Результати директорських контрольних робіт враховуються при підведенні підсумків роботи коледжу за навчальний рік і доводяться до відома всіх викладачів.

2. Порядок проведення директорських контрольних робіт

2.1. Директорські контрольні роботи є формою поточного (підсумкового) контролю. Директорську контрольну роботу з дисциплін, що вивчаються протягом одного семестру, можна проводити за матеріалами пакетів комплексних контрольних робіт, як планову обов'язкову контрольну роботу (комплексну контрольну роботу), оформивши її відповідно до вимог даного положення. Результати оцінювання директорських контрольних робіт враховуються під час виставлення оцінок за відповідним модулем.

2.2. Директорські контрольні роботи виконують студенти 1-4 курсів (крім останнього семестру навчання) з двох-трьох дисциплін для кожного напрямку (спеціальності). Директор коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи визначає дисципліни, з яких виконуються директорські контрольні роботи.

2.3. Директорські контрольні роботи виконуються у навчальний час. Графік (Додаток 1) проведення директорських контрольних робіт складається заступником директора з навчальної роботи за поданням завідувачів відділень і затверджується директором коледжу. Студенти не пізніше ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт

2.4. Директорська контрольна робота з кожної навчальної дисципліни повинна містити не менше ніж п'ять варіантів рівнозначної складності та критерії оцінювання робіт. Всі матеріали для директорських контрольних розглядаються на засіданнях циклових комісій коледжу та затверджуються заступником директора з навчальної роботи. Зміст, обсяг, структура та форма контрольної роботи визначається навчальним закладом. 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. ДКР проводиться у письмовій формі.

2.5. Для розробки завдань контрольної роботи циклова комісія створює робочу групу і подає її на затвердження заступнику директора з навчальної роботи. До складу робочої групи залучаються найбільш кваліфіковані викладачі. Завдання директорської контрольної роботи повинні мати професійне спрямування, а їх вирішення вимагати від студентів не розрізнених знань окремих тем і розділів дисципліни, а їх інтегрованого застосування. Розроблені завдання контрольної роботи розглядаються на засіданні циклової комісії, погоджуються нею, про що робиться відповідний запис у протоколі.

2.6. Пакет завдань до директорської контрольної роботи включає:

- титульну сторінку з відміткою розгляду завдань на засіданні циклової комісії та печаткою коледжу (Додаток 2);

- анотацію, в якій указано основні розділи курсу, які вміщено до завдань контрольної роботи, форма завдань з коротким описом методики виконання, їх кількість та час, відведений на виконання роботи (Додаток 3);

- пакет завдань, який містить варіанти завдань, що включають теоретичні і практичні питання з найбільш важливих тем пройденого матеріалу оцінюваної дисципліни;

- критерії оцінювання;

- ключі тестів або зразок правильного виконання одного варіанта роботи.

2.7. ДКР проводиться в присутності викладача та представника адміністрації. Роботи виконуються на аркушах зі штампом ВНЗ. Контрольна робота вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше, ніж 75% студентів. У іншому випадку результати роботи анулюються і призначається

повторна контрольна робота. Студенти, які не виконували ДКР, в аналізі не враховуються.

2.8. Оцінка за виконання контрольної роботи студентів освітньокваліфікаційного рівня молодший спеціаліст виставляється згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень за 12-бальною шкалою із загальноосвітніх предметів (усі предмети I курсу (база 9 класів) та загальноосвітні предмети II курсу (база 9 класів) та за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Роботи студентів освітнього ступеня бакалавр - за кредитами ЄКТС. Кожна робота перевіряється викладачем пастою червоного кольору й оцінюється з обов'язковою аргументацією виставленого балу. У кінці роботи викладач ставить оцінку цифрою, у дужках записує даний бал прописом і засвідчує власним підписом.

2.9. При оцінюванні за основу слід брати повноту і правильність виконання завдань. Крім цього необхідно враховувати здатність студента:

- диференціювати, інтегрувати та узагальнювати знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- інтерпритувати схеми, графіки, діаграми;
- встановити різницю між фактами і наслідками;
- викладати матеріал на папері логічно, послідовно з дотриманням вимог ЄСТД.

2.10. Оцінки за контрольну роботу обов'язково обліковуються в журналах академічних груп в графі «Директорська контрольна робота» та враховуються при атестаційному та семестровому оцінюванні.

2.11. Пакет виконаних ДКР складається із:

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

Пакет виконаних ДКР зберігається цикловою комісією впродовж 1 року. Пакет завдань ДКР розробляється один раз на 3 роки та оновлюється за потреби.

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

3 Розподіл обов'язків при підготовці, проведенні та підведенні підсумків ДКР

3.1 Організація, проведення та підведення підсумків ДКР здійснюється викладачами коледжу, головами циклових комісій, завідувачами відділень, методистом коледжу.

3.2 Викладач зобов'язаний:

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

2. Здійснювати перевірку контрольної роботи у терміни не більше трьох днів після її проведення. При перевірці враховувати повноту відповідей.

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

4. Результати ДКР враховувати при семестровому оцінюванні знань студентів.

3.3. Голова циклової комісії зобов'язаний

1. Здійснювати контроль за дотриманням графіку виконання ДКР.

2. організувати перевірку ДКР протягом 3-х днів. Подати заступнику директора з навчальної роботи у вигляді таблиці узагальнені і систематизовані результати виконання ДКР з навчальних предметів циклу (Додаток 5).

3. Проаналізувати, узагальнити, систематизувати результати виконання ДКР і підготувати відповідну довідку для обговорення на засіданні методичної ради закладу.

3.4. Методист навчальної частини зобов'язаний:

1. Проінформувати представників адміністрації, яким необхідно бути присутнім на ДКР згідно із затвердженим графіком та видати завдання студентам, проконтролювати хід виконання робіт, передати виконані роботи для перевірки голові циклової комісії;

2. Забезпечити представника адміністрації, який є присутнім при проведенні директорської контрольної роботи, завданнями для директорських контрольних робіт, що попередньо були розроблені цикловою комісією;

3. Проаналізувати, узагальнити, систематизувати результати виконання ДКР і підготувати відповідну довідку для обговорення на засіданні педагогічної ради навчального закладу, яка приймає із цього приводу відповідне рішення.

4. Результати проведення ДКР

4.1. Результати виконання директорської контрольної роботи заносяться викладачем до відомості встановленого зразка (Додаток 4), 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.

4.2. Результати ДКР погоджуються головами циклових комісій із вказівкою протоколу засідання ЦК, на якому дані результати обговорювались. Виконані директорські контрольні роботи (прошнуровані), завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання здаються заступнику директора з навчальної роботи не пізніше, ніж після закінчення 10 днів з моменту проведення контрольної роботи.

4.3 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, педагогічної ради або на засіданні атестаційної комісії.

4.4. За результатами написання директорських контрольних робіт видається відповідний наказ.

Міністерство освіти і науки України
Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор коледжу

« ___ » _____ 20__ року

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

в _____ семестрі _____ навчального року

<i>Дата</i>	<i>Викладач</i>	<i>Дисципліна</i>	<i>Група</i>	<i>Пара, ауд.</i>	<i>Представник адміністрації</i>
1	2	3	4	5	6

Заступник директора

з навчальної роботи

Болонний В.Т.

Міністерство освіти і науки України
Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Заступник директора
з навчальної роботи

_____ В.Т.Болонний
«__» _____ 20__ року

ДИРЕКТОРСЬКА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з навчальної дисципліни

(назва навчальної дисципліни)

Для студентів

(шифр і назва навчальної спеціальності)

Розробники:

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії _____:

Протокол № _____ від « _____ » _____ 20__ року

Голова циклової
(_____)

комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

АНОТАЦІЯ (ЗРАЗОК)

до директорської контрольної роботи

з дисципліни «Математика»

Контрольна робота складена відповідно до робочої навчальної програми 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 математичними об'єктами та їх властивостями, 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 практичні навички студента. Завдання з відкритою відповіддю оцінюються ... (описуємо критерії оцінювання даного виду завдання)

Шкала оцінювання:

Відмінно -

Добре –

Задовільно –

Незадовільно – ...

Ключ до тестів наведено у таблиці X...

Викладач

АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ,
проведених викладачем _____ в
_____ семестрі _____ н.р

Навчальна дисципліна

Група

Кількість студентів (учнів) в групі

Виконали роботу, чол.

Охоплення, %

Дата проведення

Високий рівень (12-10б.) _____

Достатній рівень (9-7б.) _____

Середній рівень (6-4б.) _____

Низький рівень (3 - 1б.) _____

Абсолютна успішність, % _____

Якісна успішність, % _____

Причини неуспішності студентів (учнів): _____

Викладач _____

АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ,
проведених викладачем _____ в
_____ семестрі _____ н.р

Навчальна дисципліна

Група

Кількість студентів (учнів) в групі

Виконали роботу, чол.

Охоплення, %

Дата проведення

Відмінно _____

Добре _____

Задовільно _____

Незадовільно _____

Абсолютна успішність, % _____

Якісна успішність, % _____

Причини неуспішності студентів (учнів): _____

Викладач _____

ЗВЕДЕНИЙ АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ
ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ
Проведених викладачами циклової комісії

Викладач	Дисципліна	Група	Охоплення, %	Абсолютна успішність, %	Якісна успішність, %

Голова циклової комісії

Обговорено і схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу від

« ____ » _____ 2021 р., протокол № _____