

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «НОВОУШИЦЬКИЙ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО**

На засіданні педагогічної ради  
коледжу

Протокол № 4 від «10» лютого 2022 р.



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор коледжу

Мирослава ІВАСИК

«07» лютого 2022 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про проведення директорських контрольних робіт  
у Відокремленому структурному підрозділі «Новоушицький фаховий  
коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

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

1.3. Мета проведення ДКР – виявлення залишкового рівня знань студентів з навчальної дисципліни з наступним аналізом якості навчання та викладання.

1.4. Директорські контрольні роботи виконуються у навчальний час. Графік проведення складається завідувачами відділень за поданням голів циклових комісій, погоджуються із заступником директора з навчальної роботи та затверджуються директором коледжу.

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. Директорські контрольні роботи проводяться згідно встановленого графіка (Додаток 1). Студенти не пізніше ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт і прикладами завдань попередніх років.

2.2. За дорученням голів циклових комісій викладачі розробляють завдання ДКР не менше ніж в п'яти варіантах та критерії оцінювання робіт. 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.

2.3. Всі матеріали контрольних робіт розглядаються на засіданнях циклових предметних комісій коледжу та затверджуються заступником директора з навчальної роботи. Зміст, обсяг, структура та форма контрольної роботи визначається навчальним закладом.

2.4. 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; 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 (Додаток 4);
- критерії оцінювання;
- еталон правильного виконання одного варіанта роботи.

2.5. Роботи виконуються на аркушах зі штампом коледжу. Контрольна робота вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше, ніж 80% студентів. У іншому випадку результати роботи анулюються і призначається повторна контрольна робота. Студенти, які не виконували ДКР, в аналізі не враховуються.

2.6. Оцінка за виконання контрольної роботи студентів освітньо-кваліфікаційного рівня молодший бакалавр (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 чотирьохбальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

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.

2.7. 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;
- інтегрувати схеми, графіки, діаграми;
- встановити різницю між фактами і наслідками;
- викладати матеріал на папері логічно, послідовно з дотриманням вимог ЄСТД.

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

2.9. Викладач зобов'язаний:

- забезпечити наявність проштампованого паперу і, за умови необхідності, довідкової літератури і рахункової техніки;
- проводити згідно з графіком ДКР в групах, якщо наявність студентів складає не менше 80%.

2.10. Голова циклової комісії зобов'язаний:

- здійснювати контроль за дотриманням графіка виконання ДКР;

- подати до навчальної частини у вигляді таблиці кодування студентів;
  - організувати перевірку ДКР протягом 3-х днів і надати до навчальної частини аналіз результатів за встановленою формою із зазначенням найбільш характерних помилок;
  - подати до навчальної частини у вигляді таблиці узагальнені і систематизовані результати виконання ДКР з навчальних дисциплін циклу;
  - контрольні роботи здати в прошитому вигляді до навчальної частини.
- Методист відділення зобов'язаний:

- 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;
- забезпечити представника адміністрації, який є присутнім при проведенні директорської контрольної роботи, варіантом завдання з бази завдань для директорських контрольних робіт, що попередньо були розроблені цикловою комісією;
- 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.

### **3. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

3.1. Рецензію на контрольну роботу здають викладачі за погодженням із цикловими комісіями на підставі всебічно проведеного аналізу, про що вносять запис у протокол засідання комісії. У висновках про результативність контрольної роботи слід відмітити рівні навченості студентів, засвоєння програмного матеріалу в межах державного стандарту загальної середньої освіти, сформованості навичок і вмінь практичного використання набутих теоретичних знань.

У процесі спостереження та аналізу контрольної роботи слід зосередити увагу на таких параметрах:

- відповідність змісту контрольної роботи вивченому програмному матеріалу;
- використання диференційованих завдань з урахуванням індивідуальних особливостей студентів, рівня навчальних досягнень, творчого потенціалу; самостійність виконання контрольної роботи;
- організація та методика проведення контрольної роботи;
- аналіз результатів контрольної роботи – виявлення навчальних досягнень і прогалин у знаннях студентів.

3.2. При складанні рецензії необхідно вказати:

- кількість студентів в групі і кількість студентів, що виконували завдання;
- показники успішності і якості знань студентів (у відсотках, також вказати кількість відмінних, добрих, задовільних оцінок);

- позитивні моменти розробленої контрольної роботи;
- відповідність варіантів завдань навчальним програмам;
- можливість їх використання для оцінки рівня підготовки студентів;
- професійне спрямування та реалізацію принципу комплексності у розроблених варіантах завдань;
- рівнозначність варіантів завдань за їх складністю та можливість застосування комп'ютерної техніки при їх вирішенні та перевірці;
- недоліки та шляхи покращення знань студентів.

3.3. Результати виконання директорської контрольної роботи заносяться викладачем до відомості встановленого зразка (Додаток 5).

3.4. На основі відомостей, завідувачі відділень подають до навчальної частини у вигляді таблиці узагальнені і систематизовані результати виконання ДКР з навчальних дисциплін (Додаток 6, 7).

3.5. 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.

3.6. Результати ДКР розглядаються на основі співставлення результатів підсумкового або семестрового контролю рівня знань з дисципліни та аналізуються завідувачами відділень, методистом навчальної частини. Усі відомості зберігаються у заступника директора з навчальної роботи для розгляду на засіданнях навчально-методичної, педагогічної рад або на засіданні атестаційної комісії.

3.7. Роботи зберігаються в навчальній частині впродовж навчального року.

3.8. За результатами написання директорських контрольних робіт видається наказ.

**ПОГОДЖЕНО**

Заступник директора з навчальної  
роботи \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор коледжу  
\_\_\_\_\_ Мирослава ІВАСИК  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

**ГРАФІК**

**проведення директорських контрольних робіт  
у \_ семестрі 202\_-202\_ навчального року**

№ з/п	Назва дисципліни	Прізвище та ініціали викладача	Група	Час проведення, аудиторія	П.І.Б. представника адміністрації (експерта)
1	2	3	4	5	6

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Міністерство освіти та науки України**

**Відокремлений структурний підрозділ «Новоушицький фаховий коледж  
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник директора з навчальної  
роботи \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

**ДИРЕКТОРСЬКА КОНТРОЛЬНА РОБОТА**

**з навчальної дисципліни:**

« \_\_\_\_\_ »

для студентів \_\_\_\_\_  
ширф і назва спеціальності

Розглянуто та погоджено на засіданні циклової комісії  
Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

202\_ рік

**АНОТАЦІЯ**  
**до директорської контрольної роботи**  
**з навчальної дисципліни «Українська мова»**

Контрольна робота, складена відповідно до робочої програми з української мови, має на меті оцінювання результатів знань студентів з української мови, що здійснюється на основі функціонального підходу до навчання мовного курсу, який насамперед має забезпечити студентам уміння ефективно користуватися мовою як засобом пізнання, комунікації; високу мовну культуру особистості; сприяти формуванню громадянської позиції, національної самосвідомості.

Перевірка рівня знань студентів передбачено за такими основними розділами курсу:

- Практична стилістика і культура мовлення. Стилiстичнi засоби фонетики;

- Стилiстичнi засоби фонетики;
- Стилiстичнi засоби лексикологiї та фразеологiї;
- Морфологiчнi засоби стилiстики;
- Стилiстика простих речень;
- Стилiстика складних речень;
- Стилiстика речень з рiзними способами вираження чужого мовлення;
- Функцiональна стилiстика i культура мовлення.

Контрольна робота складається з \_\_\_ варіантів, кожен з яких містить \_\_\_ тести, або \_\_\_ завдань.

Тести передбачають вибір студентом єдиної правильної відповіді з ряду можливих, встановлення відповідності між певними судженнями та мовними явищами, відтворення послідовності (перекомбінування наведених даних або елементів).

Особливістю завдання є те, що студент самостійно шукає відповідь на питання (без можливості вибору з кількох запропонованих). Саме такі завдання засвідчують не лише теоретичні знання, а й мовленнєві можливості студента.

Тривалість виконання роботи – \_\_\_ хвилин.

Викладач

ПІБ



**Міністерство освіти та науки України**

**Відокремлений структурний підрозділ «Новоушицький фаховий коледж  
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»**

**ЗАВДАННЯ ДЛЯ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

*Назва дисципліни* \_\_\_\_\_

*Шифр та назва спеціальності* \_\_\_\_\_

*Освітньо-професійна програма* \_\_\_\_\_

**ВАРІАНТ № \_\_\_\_**

**ВІДОМІСТЬ**  
**результатів виконання директорської контрольної роботи**

з дисципліни \_\_\_\_\_

студентами Відокремленого структурного підрозділу «Новоушицький фаховий  
 коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

Спеціальність \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_ Дата проведення « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові студента	№ завдання	Підсумкова оцінка	Оцінка за ДКР

Контрольну роботу виконано з наступними результатами:

на «відмінно» - \_\_\_\_\_ студентів, Абсолютна успішність - \_\_\_\_\_ %  
 на «добре» - \_\_\_\_\_ студентів, Якісний показник - \_\_\_\_\_ %  
 на «задовільно» - \_\_\_\_\_ студентів,  
 на «незадовільно» - \_\_\_\_\_ студентів.

Викладач \_\_\_\_\_ Експерт \_\_\_\_\_

**АНАЛІЗ  
директорської контрольної роботи**

з дисципліни \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

Кількість студентів у групі - \_\_\_\_\_ чол.

Виконували роботу - \_\_\_\_\_ чол.

Дата виконання « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ року.

Директорська контрольна робота з дисципліни \_\_\_\_\_

складається з \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Робота розрахована на виявлення у студентів знань з \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Результати директорської контрольної роботи показали якість підготовки \_\_\_\_\_% при загальній успішності \_\_\_\_\_%.**

Аналіз контрольної роботи свідчить про те, що переважна більшість студентів володіє необхідним програмним матеріалом, проте слід звернути увагу на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Експерт \_\_\_\_\_

Викладач \_\_\_\_\_

## ЗВЕДЕНИЙ АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

**відділення**[illegible]

## Завідувач відділення

(підпис)

(прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_\_ » 202\_ року