

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАРГАНЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

ВСП «Марганецький фаховий
коледж НТУ «ДП»

_____ Валентина ІВАНОВА

Введено в дію наказом

від « ____ » _____ 2021р. № ____

Положення
про проведення директорських контрольних
робіт у Відокремленому структурному
підрозділі «Марганецький фаховий коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»

Розглянуто та прийнято засіданням Педагогічної ради

Протокол від « ____ » _____ 2021р. № ____

Марганець

2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення директорських контрольних робіт у Відокремленому структурному підрозділі «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі - Положення) регламентує зміст, порядок оформлення затвердження та процедури оцінювання рівня знань здобувачів освіти у формі директорських контрольних робіт з навчальних дисциплін у Відокремленому структурному підрозділі «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», Положення «Про внутрішню систему забезпечення якості освіти».

1.3. 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 завдання програмного матеріалу навчальної дисципліни. Директорська контрольна робота проводиться у вигляді планових перевірок якості підготовки.

1.4. Мета проведення директорської контрольної роботи (ДКР) - виявлення залишкового рівня знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни з наступним аналізом якості навчання та викладання, а також причин, через які розділи навчального матеріалу не засвоєні.

1.6. Результати директорських контрольних робіт враховуються при підведенні підсумків роботи коледжу за навчальний рік.

1.7. Підставою для проведення директорських контрольних робіт є наказ директора коледжу, який визначає перелік навчальних дисциплін, контингент студентів, склад комісії (представників адміністрації).

1.8. Завдання для директорських контрольних робіт затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи.

1.9. Результати директорських контрольних робіт обговорюються на засіданнях відповідних циклових комісій та педагогічній раді.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

2.1. Директорські контрольні роботи виконують здобувачі освіти 1-4 курсів на будь-якому етапі вивчення навчальної дисципліни, з двох-трьох дисциплін для кожної спеціальності (освітньо-професійної програми).

2.2. ДКР проводиться в присутності викладача навчальної дисципліни та представника адміністрації відповідно до наказу директора коледжу.

2.3. Вибірковий перелік дисциплін, що виносяться на ДКР з вказівкою задіяних груп та орієнтовними термінами проведення, встановлюється адміністрацією на початку навчального року (семестру).

2.4. Директорські контрольні роботи виконуються у навчальний час. Графік проведення директорських контрольних робіт складається заступником директора з навчально-виховної роботи за поданням завідувача відділення і затверджується директором коледжу (Додаток 1). Здобувачі освіти не пізніше ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт

2.5. Директорську контрольну роботу з навчальної дисципліни, що вивчається протягом одного семестру, можна проводити за матеріалами пакетів комплексних контрольних робіт.

2.6. Викладачі, під керівництвом голів циклових комісій, створюють банк пакетів завдань до директорських контрольних робіт. При плануванні проведення директорської контрольної роботи можна об'єднати проведення директорської контрольної роботи з плановою обов'язковою контрольною роботою.

2.7. Протягом двох тижнів до проведення ДКР, за дорученням голів циклових комісій, викладачі розробляють завдання ДКР не менше ніж в двох варіантах та критерії оцінювання таких робіт. Всі матеріали для директорських контрольних робіт розглядаються на засіданнях циклових комісій коледжу та затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи.

2.8. Кожен пакет завдань до директорської контрольної роботи включає:

- ✓ титульну сторінку з відміткою розгляду завдань на засіданні ЦК та грифом затвердження заступника директора з навчально-виховної роботи;
- ✓ 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 завдань, що включають теоретичні і практичні питання з найбільш важливих тем пройденого матеріалу оцінюваної навчальної дисципліни;
- ✓ критерії оцінювання;
- ✓ еталон правильного виконання одного варіанта роботи.

2.9. Роботи виконуються на аркушах зі штампом коледжу. Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає до 2-х академічних годин (у випадку комп'ютерного тестування – відповідно до часу визначеного для проведення підсумкового контролю).

2.10. Директорська контрольна робота вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше, ніж 80% здобувачів освіти. У іншому випадку результати роботи анулюються і призначається повторне проведення директорської контрольної роботи.

2.11. Перевірку контрольних робіт здійснює викладач даної навчальної дисципліни під контролем голови циклової комісії.

2.12. Методист доповідає про результати виконання ДКР на засіданні адміністративної та педагогічної ради коледжу.

3. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОВЕДЕННЯ ДКР

3.1. Результати виконання директорської контрольної роботи заносяться викладачем до відомості (Додаток 5).

3.2. Виконані директорські контрольні роботи (зброшуровані), завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються у методиста протягом одного року.

3.3. За результатами написання директорських контрольних робіт проводиться аналіз підсумків проведення.

4. ОBOB'ЯЗКИ ВИКЛАДАЧА

Викладач зобов'язаний:

4.1. Забезпечити наявність проштампованого паперу.

4.2. Проводити згідно з графіком ДКР в групах, якщо наявність здобувачів освіти складає не менше 80%.

4.3. Розробити пакет завдань до директорської контрольної роботи.

4.4. Перевірити виконання роботи з дотриманням вимог та неупереджено.

4.5. Провести аналіз результатів директорської контрольної роботи та надати результати до методичного кабінету (Додаток 6).

5. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Голова циклової комісії зобов'язаний:

5.1. Здійснювати контроль за дотриманням графіка виконання ДКР.

5.2. Організувати перевірку ДКР протягом 3-х днів і надати до методичного кабінету.

5.3. Результати щосеместрового зведеного аналізу результатів директорської контрольної роботи надавати до методичного кабінету (Додаток 7).

5.4. Розглядати на засіданнях циклових комісій аналіз результатів директорської контрольної роботи із зазначенням найбільш характерних помилок.

6. ОBOB'ЯЗКИ МЕТОДИСТА

Методист зобов'язаний:

6.1. Проінформувати представників адміністрації, яким необхідно бути присутнім на ДКР згідно із затвердженим графіком, проконтролювати хід виконання робіт, передати виконані роботи для перевірки.

6.2. 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.

Погоджено:

Заступник директора з НВР

Наталя МАЖОРОВА

Завідуючий відділенням

Петро МИХАЙЛЕНКО

Методист

Наталія МАЗУРОВА

Юрисконсульт

Тетяна ГАЦЬКО

ЗАТВЕРДЖУЮ:**Директор****Відокремленого структурного підрозділу****«Марганецький фаховий коледж****Національного технічного університету****«Дніпровська політехніка»**_____ **В.І. Іванова**«__» _____ **2021 р.**

**ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ
ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ
в _____ семестрі _____ навчального року**

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

Заступник директора з НВР

Наталя МАЖОРОВА

Завідуючий відділенням

Петро МИХАЙЛЕНКО

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАРГАНЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора з НВР

_____ Н.О. Мажорова

«___» _____ 20__ р.

ДИРЕКТОРСЬКА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з навчальної дисципліни:

«_____»

для студентів _____

шифр та назва спеціальності

Розглянуто і затверджено

на засіданні циклової комісії

_____ дисциплін

Протокол від _____ 20__ р. № _____

Голова предметної комісії

_____ ПБ голови ЦК

м. Марганець

2021 р.

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

Контрольна робота складена відповідно до Програми з української мови для вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації (схвалено комісією з української мови Науково-методичної Ради з питань освіти Міністерства освіти і науки України (Витяг з протоколу № 4 від 17.06.2010 р.) і має на меті оцінювання результатів навченості 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. Стилiстичні засоби фонетики
- Стилiстичні засоби лексикологiї та фразеологiї
- Стилiстичні засоби лексикологiї та фразеологiї
- Морфологiчні засоби стилiстики
- Стилiстика простих речень
- Стилiстика складних речень
- Стилiстика речень з рiзними способами вираження чужого мовлення
- Функцiональна стилiстика і культура мовлення.

Контрольна робота складається з 30 варіантів, кожен з яких містить 43 тести, до складу яких входять 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, встановлення відповідності між певними судженнями та мовними явищами, відтворення послідовності (перекомбінування наведених даних або елементів).

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.

Тривалість виконання роботи – 80 хвилин.

Викладач

ПІБ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАРГАНЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**ЗАВДАННЯ
ДЛЯ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

Назва дисципліни _____

Шифр та назва спеціальності _____

Назва освітньо-професійної програми _____

ВАРІАНТ № _____

ВІДОМІСТЬ
результатів директорської контрольної роботи

з навчальної дисципліни: _____

студентів академічної групи _____, _____ курсу

спеціальності: _____

освітньо-професійної програми _____

викладач: _____

№ п/п	ШБ	Результати ДКР	Підпис викладача
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Роботу виконали	Результати ДКР				успішність
	«5» «10-12»	«4» «9-7»	«3» «6-4»	«2» «3-1»	
всього					
%					

Дата складання відомості « » 20 р.

**АНАЛІЗ
РЕЗУЛЬТАТІВ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ,**

проведених викладачем _____

в _____ семестрі _____ н.р.

Навчальна дисципліна _____

Академічна група _____

Кількість здобувачів освіти в академічній групі _____

Виконали роботу, _____ чол.

Охоплення, _____ %

Дата проведення _____

Високий рівень (12-10б. / 5) _____

Достатній рівень (9-7б. / 4) _____

Середній рівень (6-4б. / 3) _____

Низький рівень (3 -1б. / 2) _____

Абсолютна успішність, % _____

Якісна успішність, % _____

Аналіз виконаних робіт показав, що здобувачі освіти засвоїли навчальний матеріал _____

Найбільш характерні помилки _____

Причини неуспішності здобувачів освіти: _____

Викладач _____

ЗВЕДЕНИЙ АНАЛІЗ
РЕЗУЛЬТАТІВ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ,
проведених викладачами
циклової комісії _____ дисциплін

Викладач	Навчальна дисципліна	Академічна група	Охоплення, %	Абсолютна успішність, %	Якісна успішність, %

Голова циклової комісії _____