

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ГУСЯТИНСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ імені ІВАНА ПУЛЮЯ»

ЗАТВЕРДЕНО:

педагогічною радою

протокол від 25.10.2023 № 02

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИРЕКТОРСЬКУ КОНТРОЛЬНУ РОБОТУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ГУСЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ імені ІВАНА ПУЛЮЯ»**

Положення вводиться в дію

з 01.11.2023

Директор

Костянтин ЗЕЛЕНСЬКИЙ

(наказ від 25.10.2023 № 01/07-34)



Гусятин, 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення директорських контрольних робіт у Відокремленому структурному підрозділі «Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя» (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 «Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя» (далі – ВСП «ГФК ТНТУ»).

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя», Положення «Про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти в Гусятинському фаховому коледжі».

1.3. 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 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 засвоєнні.

1.6. Результати директорських контрольних робіт враховуються при підведенні підсумків роботи коледжу за навчальний семестр/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 директором фахового коледжу за погодженням заступника директора з навчально роботи.

1.9. Результати директорських контрольних робіт обговорюються на засіданнях відповідних циклових комісій, методичній 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-чотирьох дисциплін для кожної спеціальності (освітньо-професійної програми).

2.2. ДКР проводиться в присутності викладача навчальної дисципліни та представника адміністрації відповідно до наказу директора фахового 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 навчальної роботи за поданням завідувачів відділень і затверджується директором коледжу (Додаток 1). Здобувачі освіти не пізніше ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт.

2.5. Викладачі, під керівництвом голів циклових комісій, створюють банк пакетів завдань до директорських контрольних робіт.

2.6. 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 фахового коледжу та затверджуються директором фахового коледжу за погодженням заступником директора з навчальної роботи.

2.7. Кожен пакет завдань до директорської контрольної роботи включає:

- ✓ титульну сторінку з відміткою розгляду завдань на засіданні ЦК та грифом затвердження директором фахового коледжу за погодженням заступником директора з навчальної роботи (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 завдань, що включають теоретичні і практичні питання з найбільш важливих тем пройденого матеріалу оцінюваної навчальної дисципліни (Додаток 4);
- ✓ критерії оцінювання (Додаток 5);
- ✓ еталон правильного виконання одного варіанта роботи.

2.9. Роботи виконуються на аркушах зі штампом фахового 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 65 відсотків 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 фахового коледжу.

3. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОВЕДЕННЯ ДКР

3.1. Результати виконання директорської контрольної роботи заносяться викладачем до відомості.

3.2. Виконані директорські контрольні роботи (зброшуровані), завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються у відділеннях 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 65 відсотків.

4.3. Розробити пакет завдань до директорської контрольної роботи.

4.4. Перевірити виконанні роботи з дотриманням вимог та неупереджено.

4.5. Провести аналіз результатів директорської контрольної роботи та надати результати до відділень. (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 відділень.

5.3. Результати щосеместрового зведеного аналізу результатів директорської контрольної роботи надавати до відділень (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.

Розглянуто на засіданні методичної ради Гусятинського фахового коледжу

Протокол від 22.10.23р. №2

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор Відокремленого структурного
підрозділу «Гусятинський фаховий коледж
ТНТУ імені Івана Пулюя»

_____ Костянтин ЗЕЛЕНСЬКИЙ
« ____ » _____ 202_ 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 навчальної роботи

Оксана КАЩИШИН

Завідувачі відділеннями

Надія ОЛЯНІНА
Василь БОЙЧУК

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Гусятинський фаховий коледж
Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор коледжу

_____ Костянтин ЗЕЛЕНСЬКИЙ
“ _____ ” _____ 20__ р.

ПАКЕТ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

з дисципліни «**Математика**»

для студентів 2 курсу

здобувачів повної загальної середньої освіти

Узгоджено:

Заступник директора
з навчальної роботи:

_____ Оксана КАЩИШИН

Схвалено:

на засіданні циклової комісії
загальноосвітніх дисциплін:

Протокол № _____
“ _____ ” _____ 20__ р.

АНОТАЦІЯ

на директорську контрольну роботу з дисципліни
«МАТЕМАТИКА»

Пакет містить завдання для директорської контрольної роботи з курсу «Математика», розроблені для студентів II курсу усіх спеціальностей, що здобувають повну загальну середню освіту.

Завдання сформульовані згідно навчальної програми та охоплюють матеріал дисципліни, що виноситься на зовнішнє незалежне оцінювання у вигляді національного мультитесту.

За змістом і складністю завдань варіанти можна вважати рівнозначними. Для повного виконання кожного варіанту необхідно не більше 60 хвилин.

Директорська контрольна робота зорієнтована на перевірку рівня засвоєння студентами теоретичних знань та практичних умінь та навичок із дисципліни «Математика».

Голова циклової комісії
загальноосвітніх дисциплін

Інна ДУДАР

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Гусятинський фаховий коледж
Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя»

ЗАВДАННЯ
ДЛЯ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Назва дисципліни _____

Шифр та назва спеціальності _____

Назва освітньо-професійної програми _____

ВАРІАНТ № _____

**Критерії оцінки виконання директорської контрольної роботи
з дисципліни «Математика»**

Розподіл балів за завданнями наведено у таблиці 1.

Таблиця 1. Розподіл балів за завданнями

Форма / опис завдання	Схема нарахування балів
Завдання з вибором однієї правильної відповіді (№1–15). Завдання має основу та п'ять варіантів відповідей, з яких лише один правильний. Завдання вважають виконаним, якщо учасник/ця зовнішнього незалежного оцінювання вибрав/ла й позначив/ла відповідь.	0 або 1 бал: 1 бал, якщо вказано правильну відповідь; 0 балів, якщо вказано неправильну відповідь, або вказано більше однієї відповіді, або відповіді на завдання не надано.
Завдання на встановлення відповідності («логічні пари») (№16–18). Завдання має основу та два стовпчики інформації, позначених цифрами (ліворуч) і буквами (праворуч). Виконання завдання передбачає встановлення відповідності (утворення «логічних пар») між інформацією, позначеною цифрами та буквами. Завдання вважають виконаним, якщо учасник/ця зовнішнього незалежного оцінювання зробив/ла позначки на перетинах рядків (цифри від 1 до 3) і колонок (букви від А до Д)	0, 1, 2 або 3 бали: 1 бал – за кожен правильно встановлений відповідність («логічну пару»); 0 балів – за будь-яку «логічну пару», якщо зроблено більше однієї позначки в рядку та/або колонці; 0 балів – за завдання, якщо не вказано жодної правильної відповідності («логічної пари») або відповіді на завдання не надано.
Завдання відкритої форми з короткою відповіддю (№19–22): Завдання має основу та передбачає розв'язування задачі. Завдання вважають виконаним, якщо учасник/ця зовнішнього незалежного оцінювання, здійснивши відповідні числові розрахунки, записав/ла, дотримуючись вимог і правил, кінцеву відповідь у бланку	0 або 2 бали: 2 бали, якщо вказано правильну відповідь; 0 балів, якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.

Перетворення кількості балів у 12-бальну шкалу наведено в таблиці 2.

Таблиця 2. Перетворення кількості балів у 12-бальну шкалу

Тестовий бал	Бал за шкалою 1-21	Тестовий бал	Бал за шкалою 1-21
0-1	1	16-20	7
2	2	21-23	8
3	3	24-26	9
4-6	4	27-28	10
7-10	5	29-30	11
11-15	6	31-32	12

Затверджено на засіданні
циклової комісії загальноосвітніх дисциплін

Протокол № __ від “__” _____ 20__ р.

Голова циклової комісії
загальноосвітніх дисциплін

Інна ДУДАР

АНАЛІЗ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

І семестр 20__-20__ н.р.

Предмет _____

Група _____

Викладач _____

Кількість студентів за списком _____.

Присутніх ____, у % _____. Відсутніх ____, у % _____.

РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ

№пп	Прізвище та ініціали	Оцінка директорської контрольної роботи	Оцінка останньої атестації
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.			

РОЗПОДІЛ ОЦІНОК УСПІШНОСТІ ЗА БАЛАМИ

Початковий рівень						Середній рівень						Достатній рівень						Високий рівень					
1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%

СТАТИСТИЧНІ ОЦІНКИ

Середній бал (середнє арифметичне отриманих балів) _____

Медіана навчальних досягнень (середнє значення варіативного ряду) _____

Мода навчальних досягнень (оцінка, що повторюється найчастіше) _____

Кількісний показник _____%

(відношення кількості студентів, що отримали оцінку середнього, достатнього чи високого рівня до загальної кількості тих, що писали роботу)

Якісний показник _____%

(відношення кількості студентів, що отримали оцінку достатнього чи високого рівня до загальної кількості тих, що писали роботу)

Порівняльний аналіз із результатами останньої тематичної (рубіжної) атестації

Оцінку підтвердили		Покращили результат		Погіршили результат	
Осіб	%	Осіб	%	Осіб	%

Типові помилки: _____

Висновки: _____

(підпис)

(Ім'я та прізвище)

**ЗВЕДЕНИЙ АНАЛІЗ
РЕЗУЛЬТАТІВ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ,
проведених викладачами циклової комісії**

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

Голова циклової комісії
