

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
№ 9 від 17.04.2025р.

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення директорських контрольних робіт
у Відокремленому структурному підрозділі
«Гірничий фаховий коледж
Криворізького національного університету»

Уведено в дію наказом
№ 87 від 18.04.2025р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про проведення директорських контрольних робіт у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (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 «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі – Фаховий коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету», Положення «Про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету», Положення про моніторингове дослідження якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

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 здобувачів освіти Фахового коледжу.

1.4. Мета проведення директорської контрольної роботи (ДКР) – виявлення рівня знань та умінь здобувачів освіти з навчальної дисципліни (предмета), визначення слабких місць в організації навчання та викладання, мотивування викладачів до вдосконалення методики викладання та об'єктивності оцінювання, впровадження заходів для їх усунення.

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

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

1.8. Завдання для директорських контрольних робіт затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.9. Результати директорських контрольних робіт обговорюються на засіданнях відповідних циклових комісій, комісії із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, 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 (предмета), 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 коледжу.

2.3. Вибірковий перелік дисциплін, що виносяться на ДКР з вказівкою задіяних груп та орієнтовними термінами проведення, встановлюється адміністрацією.

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

2.5. Директорську контрольну роботу з навчальної дисципліни (предмета), що вивчається протягом одного семестру, можна проводити за матеріалами пакетів обов'язкових 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 та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

2.8. Кожен пакет завдань до директорської контрольної роботи включає:

- титульну сторінку з відміткою розгляду завдань на засіданні циклової комісії та грифом затвердження заступника директора з навчальної роботи (Додаток Б);
- 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 В);
- пакет завдань, який може складатися за вибором викладача з теоретичних питань і практичних завдань або з 20 тестових завдань з найбільш важливих тем пройденого матеріалу навчальної дисципліни (Додаток Г);
- критерії оцінювання результатів директорської контрольної роботи (Додаток Д);
- еталон правильного виконання одного варіанта роботи, ключ відповідей.

2.9. Роботи виконуються на аркушах зі штампом коледжу. Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає до 2-х академічних годин.

2.10. У виняткових випадках, передбачених законодавством України (під час дії правового режиму воєнного стану в Україні, карантинних заходів на всій території України чи окремих її частинах, тощо) директорська контрольна робота може проводитись у дистанційному режимі у вигляді комп'ютерного тестування з використанням технологій дистанційного навчання через мережу Інтернет за допомогою Google Forms із забезпеченням надійної ідентифікації здобувачів освіти та не допущення проявів академічної недоброчесності. В такому випадку норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає 30 хвилин.

2.11. 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.

2.12. Перевірку контрольних робіт здійснює викладач даної навчальної дисципліни разом із головою циклової комісії.

2.13. Результати виконання директорської контрольної роботи заносяться викладачем до відомості (Додаток Е).

2.14. Виконані директорські контрольні роботи (зброшуровані), завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються на відділеннях протягом одного року.

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

3. Обов'язки викладача

Викладач зобов'язаний:

- 3.1. Забезпечити наявність проштампованого паперу.
- 3.2. Проводити згідно з графіком ДКР в групах, наявність здобувачів освіти складає не менше 80%.
- 3.3. Розробити пакет завдань до директорської контрольної роботи.
- 3.4. Перевірити виконання роботи з дотриманням вимог, неупереджено.
- 3.5. Провести аналіз результатів директорської контрольної роботи та надати його результати завідувачу відділення (Додаток Ж).

4. Обов'язки голови циклової комісії

Голова циклової комісії зобов'язаний:

- 4.1. Здійснювати контроль за дотриманням графіка виконання ДКР.
- 4.2. Здійснювати контроль за перевіркою ДКР протягом 3-х днів і наданням результатів аналізу завідувачу відділенням.

4.3. Розглядати на засіданні циклової комісії аналіз результатів директорської контрольної роботи із зазначенням слабких місць та визначенням заходів щодо їх усунення.

5. Прикінцеві умови

5.1. Це Положення набуває чинності з дати схвалення Педагогічною радою коледжу та діє до затвердження нової редакції.

5.2. Зміни до цього Положення затверджуються Педагогічною радою коледжу у тому ж порядку, що і саме Положення.

Погоджено:

Заступник директора з НР



Ірина БОГДАН

Завідувач гірничим
відділенням



Ганна РОМАНЦЕВА

Завідувач політехнічним
відділенням



Людмила БІЗЮК

Методист відділень



Катерина КЛИМЕНКО

Юрисконсульт



Юлія ПОПКОВА

Додаток А
Графік проведення директорських контрольних робіт

Затверджую
Директор ВСП «ГФК КНУ»
_____Олександр ПОСОХОВ
«__»_____20__р.

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ
ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ
у_____семестрі_____навчального року

№ з/п	Група	Навчальна дисципліна/ предмет	Дата проведення	Викладач	Представник адміністрації
	1	2	3	5	6

Заступник директора з НР _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Завідувач відділенням _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Додаток Б
Титульний лист

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Затверджую
Заступник директора з НР
_____ Ірина БОГДАН
«__» _____ 20__ р.

ДИРЕКТОРСЬКА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з навчальної дисципліни (предмета):
«_____»

для здобувачів освіти

спеціальності _____
шифр та назва спеціальності

освітньо-професійної програми _____
шифр та назва ОПП

Укладач: ПБ викладача
Розглянуто і схвалено
на засіданні циклової комісії

Протокол № _____ від _____ 20__ р.

Голова циклової комісії _____
Ім'я та ПРІЗВИЩЕ голови ЦК

Кривий Ріг 20__ р

Додаток В
Бланк анотації до ДКР

АНОТАЦІЯ
до директорської контрольної роботи
з навчальної дисципліни/предмета « _____ »

Контрольна робота складена відповідно до навчальної програми з навчальної дисципліни « _____ », розробленої згідно освітньо-професійної програми «*назва ОПП*» спеціальність (*шифр, назва спеціальності*) (затвердженої рішенням Вченої ради Криворізького національного університету протокол № ____ від _____), схваленої на засіданні циклової комісії _____ від _____ протокол № ____ - для навчальних дисциплін за освітньо-професійною програмою.

Контрольна робота складена відповідно до програми, затвердженою МОН від _____ наказ № ____ - для предметів освітньої програми профільної середньої освіти.

Мета директорської контрольної роботи полягає у *наприклад, оцінюванні рівня засвоєння здобувачами освіти теоретичних знань, практичних умінь і навичок, відповідно до запланованих результатів навчання визначених навчальною програмою, а також у виявленні їхньої здатності застосовувати отримані знання для вирішення професійних або навчальних завдань. Мету директорської контрольної роботи можна конкретизувати для кожної окремої навчальної дисципліни.*

Перевірка рівня знань здобувачів освіти передбачено за такими основними модулями (темами) навчальної дисципліни:

-
-
-
-

Контрольна робота складається з ____ варіантів, кожен з яких містить, *наприклад, 20 тестових завдань закритого типу з однією правильною відповіддю.*

Тривалість виконання директорської контрольної роботи – 30 хвилин.

Викладач

(підпис)

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Додаток Г
Бланк завдання для ДКР

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАВДАННЯ
ДЛЯ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Назва дисципліни (предмета) _____

Шифр та назва спеціальності _____

Назва освітньо-професійної програми _____

ВАРІАНТ № _____

Викладач

(підпис)

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Додаток Д
Приклад оформлення критеріїв оцінювання результатів ДКР

Критерії оцінювання	1 тестове завдання	Кількість тестових завдань
Бали	1 бал	20

Бали	Оцінка за 4- бальною шкалою
20 – 18	5 (відмінно)
17 – 15	4 (добре)
14– 11	3 (задовільно)
10 – 0	2 (незадовільно)

Викладач

(підпис)

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Додаток Е
Бланк відомості результатів директорської контрольної роботи

ВІДОМІСТЬ
результатів директорської контрольної роботи
дата проведення ДКР «_____» _____ 20____ р.

з навчальної дисципліни _____
здобувачів освіти групи _____ - курсу _____
спеціальності: _____
освітньо-професійної програми: _____
викладач: _____

№ з/п	ПІБ здобувача освіти	Оцінка	Підпис викладача	Підпис представника адміністрації
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.				

Завідувач відділенням _____

(підпис)

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Бланк аналізу результатів директорської контрольної роботи з навчальної дисципліни за освітньо-професійною програмою

проведений викладачем _____
в _____ семестрі _____ н.р.
Навчальна дисципліна _____
Академічна група _____

Кількість здобувачів освіти в академічній групі _____
 Виконали роботу, _____ здобувачів. Охоплення, ____%
 Дата проведення _____

Відмінно (5 балів)	_____
Добре (4 бали)	_____
Задовільно (3 бали)	_____
Незадовільно (2 бали)	_____
Абсолютна успішність, %	_____
Якісна успішність, %	_____

[illegible]

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Додаток II

Бланк аналізу результатів директорської контрольної роботи з предметів освітньої програми профільної середньої освіти

Аналіз результатів директорської контрольної роботи,

проведений викладачем _____

в _____ семестрі _____ н.р.

Предмет _____

Академічна група _____

Кількість здобувачів освіти в академічній групі

Виконали роботу, _____ здобувачів. Охоплення, _____ %

Дата проведення _____

Результати ДКР:

Високий рівень (12-10 балів) _____

Достатній рівень (9-7 балів) _____

Середній рівень (6-4 балів) _____

Низький рівень (3 -1 бали) _____

Абсолютна успішність, % _____

Якісна успішність, % _____

Аналіз результатів директорської контрольної роботи показав,

Викладач _____

(підпис)

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)