

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Звягельського медичного
фахового коледжу
Житомирської обласної ради
Протокол №1 від 30 серпня
2023р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ У
ЗВЯГЕЛЬСЬКОМУ МЕДИЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Введено в дію наказом директора
Звягельського медичного фахового
коледжу

Житомирської обласної ради

від 01.09.2023 № 99


Олена СОЛОДОВНИК



Звягель
2023

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Директорський контроль у Звягельському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради (далі – Коледж) є одним із видів контролю якості освітнього процесу, форма його здійснення – проведення директорських контрольних робіт (письмових або у вигляді електронного тестування).

1.2. Мета проведення директорських контрольних робіт:
перевірити якість засвоєння здобувачами освіти вивченого матеріалу;
визначити: поточний та кінцевий рівень знань здобувачів освіти;
ефективність роботи викладача; стан виконання здобувачами освіти навчального плану.

1.3. Директорська контрольна робота проводиться відповідно до перспективного плану проведення директорських контрольних робіт та графіку, складеного на кожен семестр поточного навчального року. Директорська контрольна робота може проводитись поза графіком проведення директорських контрольних робіт за ініціативою директора Коледжу або заступника директора з навчальної роботи. Перспективний план проведення директорських контрольних робіт складається один раз на три навчальних роки.

1.4. У разі відсутності здобувача освіти на директорській контрольній роботі без поважної причини йому виставляється оцінка «2» (незадовільно), за поважної причини – «н» та надається можливість написати роботу/пройти електронне тестування, результатом якого буде виставлена поряд оцінка за директорську контрольну роботу.

1.5. Пакет завдань до директорської контрольної роботи готується викладачем відповідної навчальної дисципліни, розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.6. Незадовільна оцінка за директорську контрольну роботу не підлягає коригуванню.

1.7. Здобувач освіти, який порушує вимоги до написання директорської контрольної роботи/проходження електронного тестування (використовує допоміжні матеріали та техніку для отримання інформації, порушує дисципліну, запізнився без поважної причини тощо) отримує оцінку «незадовільно».

1.8. Оцінка за директорську контрольну роботу фіксується у навчальному журналі академічної групи в графі «ДКР» і враховується при обрахуванні семестрової оцінки:

з предметів, де передбачене тематичне оцінювання: як одна з тематичних, з яких виводиться середньоарифметична за семестр;

з предметів, де не передбачене тематичне оцінювання: сума середнього арифметичного з поточних оцінок та оцінки за директорську контрольну роботу, поділеної на два.

II. Вимоги до планування та оформлення директорської контрольної роботи

2.1. Контрольна робота у письмовому вигляді виконується студентами на окремих аркушах. Здобувач освіти підписує роботу згідно нижче вказаного зразка:

Директорська контрольна робота з

(назва предмету)

студента _____ курсу _____ групи,

(прізвище, ім'я, по батькові)

2.2. Варіант, (білет) №__ вказується у правому верхньому кутку на першій сторінці. На кожній сторінці повинні залишатися поля.

2.3. При виконанні роботи здобувач освіти переписує умови завдань, а також вказує відповіді та/або роз'яснення.

2.4. Відповіді на окремі питання дозволяється давати в будь-якому порядку, зберігаючи нумерацію, задану у відповідному варіанті чи білеті.

2.5. Час на виконання письмової контрольної роботи становить 1 академічну годину – 45 хвилин.

2.6. Директорська контрольна робота у формі електронного тестування проводиться в навчальному кабінеті інформатики або за допомогою електронних індивідуальних засобів навчання на освітній платформі Коледжу ICloud при безпосередньому контролі відповідальної особи. Контрольна робота у формі електронного тестування передбачає розрахунок часу – максимум одна хвилина на одне тестове завдання.

2.7. Контрольна робота проводиться під суворим дотриманням самостійності здобувача освіти.

2.8. Директорська контрольна робота проводиться в присутності одного із представників адміністрації: директора Коледжу, заступника директора з навчальної роботи, заступника директора з гуманітарної освіти і виховання, завідувача навчально-виробничою практикою, завідуючих відділеннями, голови циклової комісії.

III. Перевірка і оформлення результатів директорської контрольної роботи

3.1. Письмова директорська контрольна робота перевіряється викладачем в день її проведення за розробленими критеріями оцінювання. Помилки виправляються червоним чорнилом, відповідні зауваження виносяться на поля. Робота затверджується відповідно до зразка: викладач ставить підпис та оцінку після тексту завершеної відповіді здобувача освіти.

3.2. Результати тестового контролю видаються викладачу секретарем навчальної частини разом із бланком аналізу проведення директорської контрольної роботи. Викладач зобов'язаний оформити результати директорської контрольної роботи не пізніше ніж за п'ять робочих днів з

дня написання здобувачами освіти контрольної роботи. У разі, якщо директорська контрольна робота складається академічною групою по підгрупах чи десятках, вищезазначений період складання викладачем аналізу контрольної роботи рахується від дня складання директорської контрольної роботи останнім десятком чи підгрупою. Аналіз директорської контрольної роботи оформляється на академічну групу.

3.3. Результати проведення директорських контрольних робіт за навчальний рік аналізуються на засіданні циклових комісій.

IV. Оформлення узагальнених результатів проведення контрольної роботи.

Результати директорської контрольної роботи вносяться до бланку аналізу ДКР.

1. Найменування предмету
: _____
2. Спеціальність, курс, група :

3. П. І. П. / Б викладача, який читає даний предмет :

4. П. І. П. / Б та посада особи, яка контролювала хід виконання контрольної роботи :

5. Дата проведення : _____
6. Тема або розділ контрольної роботи : _____
7. Мета проведення контрольної роботи : _____
8. Підсумки: _____

група	к-сть студентів у групі	к-сть студ., які писали роботу	к-сть відсутніх студентів	одержали оцінки											абсолютна успішність	якісна успішність	середній бал	П різ ви ща сту ден тів, які отр им али « 2»	
				12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2					1

9. Висновки (чи засвоєна програма, найбільш типові помилки, заходи, усунення недоліків)

Підпис викладача : _____