



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КРЕМЕНЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ АРСЕНА РІЧИНСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського протокол № 7 від 30.06 2024 року

Голова Гушак Петро МАЗУР



Введено в дію наказом директора Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського

30.06 2024 року № 282

Директор Гушак Петро МАЗУР

**ПОЛОЖЕННЯ
про проведення директорських контрольних робіт
у Кременецькому медичному фаховому коледжі
імені Арсена Річинського**

I. Загальні положення

1.1. Директорські контрольні роботи (далі – ДКР) з предметів загальноосвітньої, гуманітарної і соціально-економічної, природничо-наукової та професійно-практичної підготовки є обов'язковою складовою контрольно-аналітичної діяльності Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського (далі – Коледж). Проведення ДКР відображається у навчально-плануючій документації, передбачається у річному плані, планах роботи циклових комісій, результати аналізуються заступником директора з навчальної роботи та методистом коледжу і обговорюються на засіданнях циклових комісій, методичної ради та на інструктивно-методичних нарадах (документується протоколами).

1.2. Організація внутрішнього контролю за освітнім процесом у Коледжі передбачає щорічне проведення директорських контрольних робіт як одного з критеріїв оцінювання якості засвоєння здобувачами освіти теоретичних знань і сформованості практичних умінь та навичок.

1.3. ДКР є складовою частиною навчального процесу та спрямовані на підвищення відповідальності викладачів і студентів за рівень знань і удосконалення моніторингу знань.

1.4. Мета проведення ДКР:

- визначення рівня знань, умінь і практичних навичок здобувачів освіти;
- отримання інформації про характер пізнавальної діяльності студентів, рівень їх самостійності та активності;
- оцінка ефективності використання форм і методів навчання.

1.5. Необхідність проведення директорських контрольних робіт з окремої навчальної дисципліни визначається на підставі:

- результатів відвідування та аналізу навчальних занять;
- результатів усіх видів контролю та атестації здобувачів освіти;
- плану вивчення стану викладання навчальних дисциплін;
- потреби у здійсненні моніторингу рівня навчальних досягнень студентів;
- плану вивчення та узагальнення педагогічного досвіду викладача тощо.

1.6. ДКР виконуються у навчальний час згідно з графіком, який складає заступник директора з навчальної роботи та затверджується директором коледжу.

1.7. Результати директорських контрольних робіт враховуються при підведенні підсумків роботи Коледжу за навчальний рік й доводяться до відома всіх педагогічних працівників.

1.8. Оцінювання студентських робіт здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, розроблених і затверджених у встановленому в Коледжі порядку.

II. Порядок проведення директорських контрольних робіт

2.1. Вибірковий перелік предметів, що виносяться на ДКР, із зазначенням задіяних академічних груп та орієнтовними термінами проведення щорічно затверджується наказом директора Коледжу.

2.2. Упродовж двох тижнів до проведення ДКР викладачі під керівництвом голів циклових комісій створюють пакети завдань. ДКР можна поєднувати з плановою обов'язковою контрольною роботою. ДКР є формою поточного або підсумкового контролю.

2.3. ДКР з дисциплін, що вивчаються протягом одного семестру, може проводитися за матеріалами пакетів комплексних контрольних робіт.

2.4. Пакет завдань до ДКР включає:

- титульну сторінку з відміткою про розгляд завдань на засіданні циклової комісії та грифом затвердження заступника директора з навчальної роботи;
- рецензію, де зазначено основні розділи дисципліни, форму завдань, короткий опис методики виконання, кількість завдань та час на виконання;
- пакет завдань, який включає не менше трьох варіантів рівнозначної складності з теоретичними та практичними питаннями з найбільш важливих тем дисципліни;
- критерії оцінювання;
- приклад правильного виконання одного варіанта роботи.

2.5. Для проведення ДКР може використовуватися будь-який варіант завдань з пакету. ДКР проводяться у письмовій або тестовій формах:

- письмова форма – не менше трьох варіантів по три завдання, розрахованих на 45 хвилин, включає теоретичні та практичні питання;
- тестова форма – 60–80 завдань, що виконуються письмово або на комп'ютері протягом 60–80 хвилин;
- випускні курси – 60–100 тестових комплексних завдань з клінічних дисциплін (час виконання 60–100 хв.).

2.6. Матеріали ДКР розглядаються на засіданнях циклових комісій та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

2.7. Роботи виконуються на аркушах зі штампом Коледжу. Контрольна робота вважається виконаною, якщо в ній брали участь не менше 90% здобувачів освіти. У разі меншої явки результати анулюються, а контрольна робота призначається повторно. Здобувачі освіти, які не брали участі у ДКР, в аналізі результатів не враховуються.

2.8. Письмова робота оформлюється кульковою ручкою розбірливо. Оцінка виставляється згідно з критеріями оцінювання (12-бальна та 4-бальна шкала), із записом цифрою та словесно та підписом викладача.

2.9. При оцінюванні враховуються:

- повнота та правильність виконання завдань;
- здатність диференціювати, інтегрувати та узагальнювати знання;
- застосування правил, методів та принципів у конкретних ситуаціях;
- логічність і послідовність викладу матеріалу.

2.10. Оцінки за ДКР обов'язково обліковуються у журналах академічних груп у графу «Директорська контрольна робота» та враховуються при атестації та семестровому оцінюванні.

III. Перевірка та контроль директорських контрольних робіт

3.1. Викладач зобов'язаний:

- проводити ДКР згідно з графіком у групах, якщо присутність студентів становить не менше 90%;
- скласти пакет завдань до ДКР та подати його на розгляд циклової комісії для затвердження;
- перевірити контрольну роботу протягом трьох днів після проведення, враховуючи повноту та правильність відповідей; виставити оцінки на титульному аркуші цифрою та словесно підписати;
- здійснити стислий аналіз виконання роботи групою, вказати типові помилки; оформити відомості та здати заступнику директора з навчальної роботи (Додаток 1,2).

3.2. Голова циклової комісії:

- контролює дотримання графіка ДКР;

- подає затверджені пакети на затвердження заступнику директора з навчальної роботи;
- подає узагальнені результати виконання ДКР завідувачу відділення.

3.3. Завідувач відділення:

- забезпечує присутність адміністрації на ДКР;
- видає викладачу відомість та пакет завдань для ДКР;
- у семиденний термін подає узагальнені результати виконання ДКР заступнику директора з навчальної роботи (Додаток 3).

3.4. Заступник директора з навчальної роботи зобов'язаний підготувати інформацію щодо виконання ДКР для обговорення на засіданні педагогічної ради Коледжу.

IV. Рецензія та аналіз директорських контрольних робіт

4.1. Рецензію на контрольну роботу складають викладачі за погодженням із цикловими комісіями на основі всебічного аналізу результатів виконання ДКР. Про результати рецензії робиться запис у протоколі засідання комісії.

У рецензії зазначають:

- рівень навченості здобувачів освіти;
- засвоєння програмного матеріалу;
- сформованість практичних навичок.
- відповідність змісту завдань навчальним програмам;
- рівнозначність варіантів за складністю;
- позитивні та проблемні моменти, шляхи вдосконалення.

При аналізі ДКР увага зосереджується на:

- відповідності змісту контрольної роботи вивченому матеріалу;
- використанні диференційованих завдань з урахуванням індивідуальних особливостей студентів;
- рівні самостійності виконання роботи;
- організації та методиці проведення контрольної роботи;
- виявленні навчальних досягнень та прогалин у знаннях.

4.2. При складанні рецензії необхідно вказати:

- кількість студентів у групі та тих, хто виконував ДКР;
- показники успішності та якості знань у відсотках, а також кількість відмінних, добрих та задовільних оцінок;
- позитивні аспекти контрольної роботи;
- відповідність завдань навчальним програмам;
- можливість використання завдань для оцінки рівня підготовки студентів;
- професійне спрямування та реалізацію принципу комплексності у варіантах завдань;
- рівнозначність варіантів за складністю та можливість застосування комп'ютерної техніки;
- недоліки та шляхи покращення знань студентів.

4.3. Результати виконання ДКР заносяться викладачем до відомості.

4.4. Завідувачі відділень подають до навчальної частини узагальнені та систематизовані результати виконання ДКР у вигляді таблиці за навчальні дисципліни.

4.5. Виконані ДКР, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання здаються заступнику директора з навчальної роботи протягом 10 днів після проведення контрольної роботи.

4.6. Результати ДКР розглядаються шляхом співставлення з результатами підсумкового або семестрового контролю та аналізуються завідувачами відділень. Відомості зберігаються у заступника директора з навчальної роботи для розгляду на педагогічній раді або на засіданні атестаційної комісії.

4.7. Роботи зберігаються у навчальній частині протягом навчального року.

V. Прикінцеві положення

5.1. Усі зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням педагогічної ради Коледжу шляхом затвердження нової редакції.

Відомість
результатів директорської контрольної роботи

З навчальної дисципліни _____
 Проведеної викладачем _____
 В _____ семестрі _____ н.р. Дата проведення _____
 Група _____ виконали роботу _____
 Кількість студентів у групі _____ охоплення, % _____

№ n/n	Прізвище, ім'я, по батькові	Оцінка за контрольну
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		
	Абсолютна успішність	
	Якісна успішність	
	Високий рівень (12–10 балів / 5 відмінно) _____ Достатній рівень (9–7 балів / 4 добре) _____ Середній рівень (6–4 балів / 3 задовільно) _____ Низький рівень (3–1 балів / 2 незадовільно) _____	

Аналіз
результатів директорської контрольної роботи

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

Найбільш характерні помилки

Причини неуспішності студентів

Заходи по усуненню неуспішності студентів

Викладач _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

РЕЗУЛЬТАТИ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ
спеціальність І5 Медсестринство,
освітньо-професійна програма _____
_____ семестр 20__ /20__ н. р.

№ з/п	Навчальна дисципліна	Прізвище та ініціали викладача	Академічна група / кількість осіб	Підсумкова атестація		ДКР		Відхилення (+, -)	
				Абсолютна успішність, %	Якісна успішність, %	Абсолютна успішність, %	Якісна успішність, %	Абсолютна успішність, %	Якісна успішність, %
<i>ЦК викладачів загальноосвітніх, природничо-наукових дисциплін</i>									
<i>ЦК викладачів гуманітарної, соціально-економічної підготовки, фізичного виховання та захисту України</i>									
<i>ЦК викладачів професійної та практичної підготовки дисциплін терапевтичного й педіатричного профілю</i>									
<i>ЦК викладачів професійної та практичної підготовки дисциплін хірургічного профілю</i>									

Завідувач відділення _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)