

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради

ВСП «УТЕФК ДТЕУ»

«25» лютого 2023 р.

(протокол № 4)

Сергій ВОЛОЩУК



Введено в дію наказом

Від «27» 02, 2023р. № 4-А/17

Положення

про проведення директорських та комплексних
контрольних робіт у Відокремленому структурному
підрозділі «Ужгородський торговельно-економічний
фаховий коледж ДТЕУ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення директорських та комплексних контрольних робіт у Відокремленому структурному підрозділі «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» (далі - Положення) регламентує форми контрольних заходів для оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в межах освітніх компонентів у Відокремленому структурному підрозділі «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» (далі - коледж).

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 ВСП «УТЕФК ДТЕУ», Положення «Про внутрішню систему забезпечення якості освіти», Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у ВСП «УТЕФК ДТЕУ»

1.3. Директорський контроль є одним з видів внутрішнього контролю якості освітнього процесу, який проводиться з метою моніторингу якості підготовки здобувачів освіти, вмінні застосовувати набуті знання та готовності до виконання відповідних функціональних обов'язків, передбачених освітньо-професійною програмою.

1.4. Формами здійснення директорського контролю є проведення директорських контрольних робіт (ДКР) та комплексних контрольних робіт (ККР).

1.5. Мета проведення директорської контрольної роботи - провести вибірковий контроль знань здобувачів освіти з певного предмету/дисципліни та порівняти його з результатами підсумкового контролю; проаналізувати абсолютну та якісну успішності викладача, який атестується; провести порівняльну характеристику рівня засвоєння знань, вмінь та навичок з дисципліни/предмету у паралельних групах одного або декількох викладачів; виявити та проаналізувати причини, через які розділи навчального матеріалу не були засвоєні здобувачами освіти.

1.6. Метою проведення ККР є внутрішній контроль за рівнем знань та вмінь з дисциплін, вивчення яких завершилося, а також порівняти результат ККР з оцінкою за підсумковий контроль з даної дисципліни; виявити позитивні та слабкі сторони у викладанні фахових дисциплін; провести самоаналіз якості освіти перед проходженням акредитації освітньо-професійної програми.

1.7. Результати директорського контролю враховуються при підведенні підсумків роботи коледжу за навчальний рік.

1.8. Підставою для проведення ДКР та ККР є наказ директора коледжу, який визначає перелік навчальних дисциплін, контингент студентів, склад комісії (представників адміністрації).

1.9. Завдання для контрольних робіт затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи.

1.10. Результати ККР та ДКР обговорюються на засіданнях відповідних циклових комісій, педагогічній раді ВСП «УТЕФК ДТЕУ» та оформлюються наказом по коледжу.

2. ПОРЯДОК ТА РЕЗУЛЬТАТИ 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 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 п'яти варіантах та критерії оцінювання. 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 (*Додаток 2*) з відміткою розгляду завдань на засіданні ц/к та грифом затвердження заступника директора з навчально-виховної роботи; пакет завдань, які містять теоретичні і практичні питання з найбільш важливих тем пройденого матеріалу з навчальної дисципліни на момент проведення ДКР; критерії оцінювання з коротким поясненням, який навчальний матеріал включено до завдань контрольної роботи, види завдань, їх кількість та чітке, доступне роз'яснення критеріїв оцінювання кожного завдання (*Додаток 3*).

2.9. Роботи виконуються на аркушах зі штампом коледжу. Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає до 1,5 академічних годин (у випадку комп'ютерного тестування - до 2-х академічних годин).

2.10. Директорська контрольна робота вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше 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.

2.12. Представники адміністрації, закріплені згідно наказу за академічними групами, доповідають про результати виконання ДКР на засіданні адміністративної ради Коледжу.

2.13. Результати виконання директорської контрольної роботи заносяться викладачем до відомості та робиться аналіз проведеної контрольної роботи. (*Додаток 4*).

2.14. Виконані директорські контрольні роботи, завдання до них, критерії оцінювання зберігаються у заступника директора з навчально-виховної роботи протягом одного року.

2.15. Заступник директора з навчально-виховної роботи проводить аналіз ДКР, поданих відомостей, узагальнює всю інформацію, готує проект наказу та доповідає на засіданні педагогічної ради ВСП «УТЕФК ДТЕУ». Рішенням педагогічної ради затверджується проект наказу та підписується директором коледжу.

3. ПОРЯДОК ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

3.1. Комплексна контрольна робота – це контроль залишкових знань з навчальної дисципліни, який проводиться з метою акредитаційного самоаналізу освітньо-професійної програми; акредитаційної експертизи; щорічного директорського контролю.

3.2. Контроль залишкових знань здобувачів освіти проводиться з дисциплін навчального плану, вивчення яких закінчено у попередньому семестрі або навчальному році.

3.3. Терміни проведення ККР та перелік дисциплін визначається наказом директора коледжу за поданням заступника директора з навчально-виховної роботи. Дисципліни, за якими будуть проводитись заміри залишкових знань, призначаються вибірково з циклу загальної підготовки та циклу професійної підготовки навчального плану.

3.4. До виконання ККР залучаються здобувачі освіти 2-4 курсів кожної освітньо-професійної програми після завершення вивчення певної дисципліни. У написанні ККР мають взяти участь не менше 85% здобувачів освіти.

3.5. Кожна академічна група має написати ККР не менше як з двох дисциплін. Здобувачі освіти однієї академічної групи виконують ККР не більше, ніж з однієї дисципліни на день.

3.6. Пакет матеріалів для проведення комплексних контрольних робіт повинен містити (*Додаток 5*):

- титульна сторінка;
- завдання для ККР, не менше 10 варіантів;
- взірець бланку відповідей;
- критерії оцінювання. Завдання оцінюються за 100-бальною шкалою, оцінка за ККР виставляється за сумою набраних балів у відповідності до національної шкали: відмінно, добре, задовільно, незадовільно;
- перелік довідкової літератури, використання якої дозволяється при виконанні комплексної контрольної роботи;
- варіанти відповідей на тестові та практичні завдання.

3.7. Рекомендується комбінувати різні види завдань. Всі завдання ККР повинні мати професійне спрямування і для їх вирішення необхідно вимагати від здобувачів освіти не розрізнених знань окремих тем і розділів дисципліни, а їх інтегрованого застосування.

3.8. Завдання варіантів ККР можуть бути:

- традиційні питання за програмним матеріалом (вони повинні охоплювати основні питання тем, розділів; ступінь складності питань всіх варіантів повинен бути однаковим) - одне-два;
- практичне завдання - одне-два;

- тестові завдання (повинні охоплювати основні питання теми чи розділу і бути рівноцінними за рівнем складності).

3.9. Рекомендовано здійснювати перевірку теоретичних знань шляхом тестування (20-25 тестів закритої (відкритої) форми) та практичних завдань.

Формулювання завдань ККР бажано розпочинатися словами: *Визначити...*, *Обґрунтувати...*, *Проаналізувати...*, *Дати оцінку...*, *Розв'язати...*, *Вирішити...* і т.д..

3.10. До переліку довідкової літератури включаються таблиці, сучасні каталоги, довідники, нормативні документи тощо, які не мають методик проведення розрахунків, або короткого викладу процесів і явищ. Даний перелік розглядається і затверджується на засіданні циклової комісії.

3.11. Розроблений пакет ККР розглядається на засіданні циклової комісії і подається на затвердження заступнику директора з навчально-виховної роботи.

3.12. Затверджений комплект ККР входить до складу навчально-методичного комплексу дисципліни. Комплект ККР переглядається або оновлюється не рідше одного разу у 3 роки.

3.13. Відповідальними за розроблення, склад та зберігання комплекту ККР є провідний викладач дисципліни та голова ц/к.

3.14. ККР виконується на бланках відповідей зі штампом коледжу. Норма часу на проведення комплексної контрольної роботи складає до 2-х академічних годин.

3.15. Для проведення ККР призначається наказом директора коледжу представник адміністрації та відповідальний викладач відповідної ц/к, який буде проводити контрольну роботу.

3.16. Відповідно до графіку проведення ККР, в присутності представника адміністрації/експерта, відповідальний викладач роздає слухачам проштамповані бланки відповідей, варіанти завдань, відповідає на можливі запитання здобувачів освіти щодо змісту ККР, вимог до їх виконання, критерії оцінювання, фіксує у відомостях відсутніх за списком.

3.17. Через 15 хвилин після початку роботи над ККР відповідальний викладач залишає аудиторію і надалі ККР виконується здобувачами освіти в присутності лише представника адміністрації/експерта.

3.18. Присутність в аудиторії інших осіб в цей час не допускається.

3.19. Здобувачі освіти, які виконали роботу, здають представнику адміністрації/експерту бланки відповідей і залишають аудиторію.

3.20. Голова ц/к разом з викладачами забезпечує перевірку ККР в присутності представника адміністрації/експерта.

3.21. Заповнення відомості та опечатування в конверті матеріалів проведеного заміру знань здійснює відповідальний викладач. До конверту вкладаються бланки відповідей контрольних робіт здобувачів освіти.

3.22. Конверти з ККР та відомості зберігаються протягом трьох років у заступника з навчально-виховної роботи.

3.23. Результати виконання ККР розглядають на засіданнях випускових циклових комісій, методичної ради та педагогічної ради, з метою напрацювання заходів щодо усунення недоліків у викладанні дисциплін та підготовки фахівців у цілому.

3.24. Заступник директора з навчально-виховної роботи проводить аналіз, узагальнення та систематизацію результатів проведених ККР і готує відповідну довідку для обговорення на засіданні педагогічної ради коледжу, яка приймає з цього приводу відповідне рішення, що оформлюється наказом по коледжу.

4. ОBOB'ЯЗКИ ВИКЛАДАЧА

Викладач зобов'язаний:

4.1. Забезпечити проведення згідно графіку директорського контролю в групах, якщо наявність здобувачів освіти складає не менше зазначеного відсотку відповідно до даного Положення.

4.2. Розробити пакет завдань для контрольної роботи та подати на розгляд голові циклової комісії.

4.3. Перевірити виконання роботи відповідно до критеріїв оцінювання, неупереджено, дотримуючись академічної доброчесності.

4.4. Провести аналіз результатів контрольної роботи та надати результати заступнику директора з навчально-виховної роботи у термін, вказаний у наказі, для проведення аналізу директорського контролю.

5. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Голова циклової комісії зобов'язаний:

5.1. Здійснювати контроль за дотриманням графіка виконання ДКР та ККР.

5.2. Проконтролювати своєчасне подання на затвердження заступнику директора з навчально-виховної роботи пакетів завдань для проведення директорського контролю.

5.3. Організувати перевірку ККР (за необхідності ДКР) протягом 3-х днів і надати результати заступнику директора з навчально-виховної роботи.

5.4. Розглядати на засіданнях циклової комісії аналіз результатів директорського контролю знань із зазначенням найбільш характерних помилок та пропозиціями щодо їх усунення.

Заступник директора з
навчально-виховної роботи
Методист



Оксана РАТІ

Тамара МУЛЕСА

Додаток 1

Директор _____ Сергій ВОЛОЩУК
« _____ » _____ 20.... р.

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

[illegible]

Заступник директора
з навчально-виховної роботи _____ Оксана ПАТІ

Відокремлений структурний підрозділ «Ужгородський торговельно-економічний
фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи

«__» _____ 20__ р.

ДИРЕКТОРСЬКА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з дисципліни

«_____»

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Курс _____ Група _____

Кількість завдань _____

Розглянуто та схвалено
на засіданні циклової комісії

Протокол № ____ від _____ 20__ р.

Голова циклової комісії _____

Критерії оцінювання директорської контрольної роботи

з _____

Директорська контрольна робота включає навчальний матеріал

Кожен варіант ДКР складається ззавдань.

Перше завдання - тестовий контроль закритої форми з однією правильною відповіддю, який передбачає..... За кожну правильну відповідь виставляється 2 бали. Максимальна кількість балів за перше завдання -

Друга частина – це практичне завдання, яке передбачає.....

Розписати чітко критерії і кількість балів за кожну частину практичного завдання. Максимальна кількість балів за практичну частину складає

Оцінка за директорську контрольну роботу виставляється відповідно до набраної суми балів за всі завдання.

Таблиця відповідності набраних балів оцінці за ДКР:

Сума набраних балів	Оцінка
50-45	відмінно
.....	

Якщо ДКР проводиться з дисципліни, де відповідно до робочої програми передбачено оцінювання результатів навчання за 12- бальною шкалою, можна розподілити бали таким чином, щоб загальна сума балів відповідала оцінці за ДКР згідно 12- бальної шкали.

Викладач _____

**ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного
торговельно-економічного університету»**

ВІДОМІСТЬ

результатів виконання здобувачами освіти директорської контрольної роботи

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма

Группа _____ Дата проведения «____» _____ 20__ г.

[illegible]

Контрольну роботу виконано з наступними результатами:

«ВІДМІННО» _____,

Абсолютна успішність - _____%

«добре» _____,

Якісний показник	-	%
------------------	---	---

«задовільно» _____,

«незадовільно» .

Викладач _____

Представник адміністрації _____

АНАЛІЗ
директорської контрольної роботи

з дисципліни _____

Спеціальність _____

Курс _____ Група _____

Кількість студентів у групі _____

Виконували роботу _____

Дата виконання « ____ » _____ 20 ____ р.

Директорська контрольна робота складається з _____

Робота розрахована на виявлення у студентів знань з _____

Результати директорської контрольної роботи показали якість підготовки
здобувачів освіти _____ % при абсолютній успішності _____ %.

Аналіз контрольної роботи свідчить про те, що переважна більшість
здобувачів освіти володіє необхідним програмовим матеріалом, проте
необхідно звернути увагу на _____

Представник адміністрації _____

Викладач _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи

_____ Оксана РАТІ
«____» _____ 2022р.

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

Назва дисципліни _____

Спеціальність _____
(шифр, назва)

Освітньо-професійна програма _____

Курс _____ Група _____

Викладач _____ (Ім'я, прізвище)

Розглянуто та затверджено
на засіданні циклової комісії _____

Протокол № від _____ 2022р.

Голова ц/к _____

Відокремлений структурний підрозділ «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з дисципліни _____
для здобувачів освіти спеціальності _____
освітньо-професійна програма _____

ВАРІАНТ №__

I. Тестовий контроль. Оберіть одну правильну відповідь.

1.....

а)

б)

в)

.....

Тестовий контроль включає від 20 до 25 завдань у формі закритих тестів з однією правильною відповіддю.

II. Практичне завдання.

Кількість практичних завдань залежить від дисципліни. ККР розрахована на до 2-х академічних годин.

Оцінка за результатами виконання контрольних завдань ККР виставляється за 100-бальною шкалою з переводом до національної шкали: «відмінно»; «добре»; «задовільно»; «незадовільно».

Викладач _____

КУТОВИЙ ШТАМП

ВСП «УТЕФК ДТЕУ»

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з дисципліни _____

студента(ки) _____

курс _____ група _____

ВАРІАНТ _____

I. Тестовий контроль. Запишіть у таблицю правильний варіант відповіді до кожного завдання.

номер завдання	відповідь	номер завдання	відповідь	номер завдання	відповідь
1		9		17	
2		10		18	
3		11		19	
4		12		20	
5		13		21	
6		14		22	
7		15		23	
8		16		24	
				25	

II. Практичне завдання.

Підпис студента

Оцінка:

Підпис викладача

Відокремлений структурний підрозділ «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету»

ВІДОМІСТЬ №

результатів виконання здобувачами освіти

комплексної контрольної роботи

3 дисципліни _____

Дата проведения _____

Викладач

[illegible]

(зворотня сторона відомості)

Узагальнені результати виконання комплексної контрольної роботи
здобувачами освіти групи _____
відділення _____

Всього студентів у групі _____

Не з'явилися _____ (_____ %)

З них:

- з поважної причини _____ (_____ %)

- без поважної причини _____ (_____ %)

Всього писали ККР _____ (_____ %)

З них отримали:

«відмінно» _____ (_____ %)

«добре» _____ (_____ %)

«задовільно» _____ (_____ %)

«незадовільно» _____ (_____ %)

Середній бал _____

Абсолютна успішність _____ %

Якість навчання _____ %

Короткий аналіз знань, умінь та навичок студентів

Викладач

Представник адміністрації

Відокремлений структурний підрозділ «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету»

Директор  **ЗАТВЕРДЖУЮ**
Сергій ВОЛОЩУК

ЗМІНИ

до Положення про проведення директорських та комплексних контрольних робіт у ВСП «УТЕФК ДТЕУ»

На виконання рішення педагогічної ради ВСП «УТЕФК ДТЕУ» від 31.08.2026р., протокол № 1 внести наступні зміни:

1. По тексту Положення замінити «заступник директора з навчально-виховної роботи» на «заступник директора з навчальної роботи».
2. Розділ II. Порядок та результати проведення директорських контрольних робіт :
 - п.2.6. в кінці абзацу доповнити «якщо така передбачена робочою програмою з дисципліни»;
 - після п.2.15. додати пункт 2.16. Оцінка за директорську контрольну роботу виставляється у журнал обліку успішності академічної групи та враховується при виставленні підсумкової оцінки за семестр для предметів загальноосвітньої підготовки або підсумкового контролю знань у формі заліку.

Заступник директора з навчальної роботи



Оксана РАТІ