

**Порядок
проведення директорських контрольних робіт
у Відокремленому структурному підрозділі
«Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки
Українського державного університету науки і технологій»**

1 Загальні положення

1.1 Порядок проведення директорських контрольних робіт у Відокремленому структурному підрозділі «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій» (далі – Порядок) регламентує зміст, порядок оформлення затвердження та процедури оцінювання рівня знань здобувачів освіти у формі директорських контрольних робіт з навчальних дисциплін у Відокремленому структурному підрозділі «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій» (далі – Коледж).

1.2 Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання в Коледжі і регламентуються Положенням про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій».

1.3 Директорські контрольні роботи (далі - ДКР) є однією із форм внутрішнього забезпечення якості освіти. Метою ДКР є перевірка рівня знань здобувачів освіти у будь-який момент на будь-якому етапі вивчення навчальної дисципліни.

1.4 Проведення ДКР регламентується планом-графіком моніторингу якості освіти в Коледжі. Дисципліни, з яких проводиться директорський контроль, призначаються наказом директора Коледжу вибірково відповідно до плану або у зв'язку із потребою оперативного контролю, що може виникнути при здійсненні освітнього процесу.

2 Розробка, погодження та затвердження пакетів завдань ДКР

2.1 Пакети ДКР розробляються викладачами відповідно до наказу директора коледжу не пізніше ніж за місяць до їх проведення, погоджуються на засіданні циклових комісій із зазначенням протоколу засідання комісій та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

2.2 Зміст ДКР з навчальної дисципліни визначається:

– змістом навчальної програми дисципліни;

– методичними матеріалами (завданнями та вказівками викладача).

2.3 Завдання ДКР – це перелік формалізованих питань (тестів) з тем навчальної дисципліни, які здобувачі освіти вивчили на момент проведення контролю і які є найбільш важливими для становлення майбутнього фахівця. Їх кількість в одному

варіанті ККР та кількість варіантів (але не менше 3) визначає циклова комісія, яка відповідає за розробку пакетів ДКР.

2.4 Кожний варіант завдань оформлюється на окремому аркуші, підписується викладачем, який розробив завдання, і затверджується головою циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна з позначенням протоколу засідання циклової комісії.

2.5 Обсяг ДКР має бути розрахований на 40-45 хв.

2.6 Критерії оцінювання ДКР відповідають критеріям оцінювання з навчальної дисципліни.

2.7 Перед проведенням ДКР з навчальної дисципліни до відома здобувачів освіти має бути доведений порядок їх проведення (або можливість їх проведення), форми ДКР, обсяги контрольних завдань, вимоги до їх виконання та критерії оцінювання.

3 Порядок виконання та оформлення ДКР здобувачами освіти

3.1 До виконання ДКР залучаються групи здобувачів освіти всіх спеціальностей, всіх форм навчання на будь-якому етапі вивчення навчальної дисципліни. ДКР проводяться тільки офлайн в аудиторіях Коледжу.

3.2 Робота виконується на аркушах зі штампом навчальної частини Коледжу і триває, як правило, одну академічну годину.

3.3 ДКР проводиться в тому разі, якщо в групі на ній були присутні не менше ніж 90% здобувачів освіти. У іншому випадку призначається інша дата проведення ДКР.

3.4 ДКР проводиться в присутності викладача навчальної дисципліни та представника адміністрації відповідно до наказу директора Коледжу.

3.5 При визначенні показників якісної та абсолютної успішності здобувачів освіти, які не з'явилися на ДКР в загальних розрахунках не враховуються.


4 Порядок оформлення ДКР викладачами та їх зберігання

4.1 Кожна виконана ДКР оцінюється та рецензується викладачем. За наслідками виконання роботи викладач оформлює відомість результатів ДКР та подає методисту відділення, який узагальнює результати.

4.2 Результати ДКР аналізуються працівниками навчальної частини, обговорюються на засіданнях циклових комісій. Заступник директора з навчальної роботи доповідає про результати проведення ДКР на засіданні педагогічної ради.

4.3 Виконані ДКР зберігаються в циклових комісіях протягом одного року, пакети завдань до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються навчальній частині.

Заступник директора
з навчальної роботи



Світлана СТОЯНОВА