МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету»

Розглянуто і схвалено на засіданні
методичної ради
Протокол №1 від «31.08» 2022

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор коледжу
_____ О.І. Бодяко

Положення
про директорські контрольні роботи
у Відокремленому структурному підрозділі
«Олександрійський аграрний фаховий коледж БНАУ»

Розглянуто та прийнято засіданням Педагогічної ради
Протокол від «1» 01.09 2022 р.

Олександрія
2022р.

1.Загальні положення.

.1. Організація контрольних заходів освітнього процесу в коледжі регламентується «Положенням про організацію освітнього процесу у закладах передвищої фахової вищої освіти», законами України «Про фахову передвищу освіту», Державним стандартом освіти, а також іншими нормативними актами з питань передвищої фахової освіти.

1.2. 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 дисциплін. Директорська контрольна робота проводиться у вигляді планових перевірок якості підготовки фахівців.

1.3. Мета проведення директорської контрольної роботи (ДКР) - виявлення залишкового рівня знань студентів з навчальної дисципліни з наступним аналізом якості навчання та викладання.

1.4. Директорські контрольні роботи виконуються у навчальний час. Графік проведення складається завідувачами відділень за поданням голів циклових комісій, погоджуються з заступником директора з навчальної роботи, затверджуються директором коледжу.

1.5. Підставою для проведення ДКР є наказ, в якому визначено перелік дисциплін та термін проведення після завершення вивчення певної теми або після завершення вивчення дисципліни в цілому , контингент студентів, склад комісії.

1.6. Результати директорських контрольних робіт враховуються при підведенні підсумків роботи коледжу за навчальний рік і доводяться до відома всіх викладачів.

2. Порядок проведення директорських контрольних робіт.

2.1. Директорські контрольні роботи є формою поточного (підсумкового) контролю. Директорські контрольні роботи проводяться згідно встановленого графіка. Студенти не пізніше ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт і прикладами завдань попередніх років.

2.2. Директорська контрольна робота з кожної навчальної дисципліни повинна містити не менше 2-3-х варіантів завдань рівнозначної складності, термін виконання яких знаходиться в межах 40-80 хвилин. Для розробки завдань контрольної роботи циклова комісія створює робочу групу і подає її на затвердження заступнику директора з навчальної роботи. До складу робочої групи залучаються найбільш кваліфіковані викладачі. Завдання

иректорської контрольної роботи повинні мати професійне спрямування, а їх вирішення вимагати від студентів не розрізнених знань окремих тем і розділів дисципліни, а їх інтегрованого застосування. Розроблені завдання контрольної роботи розглядаються на засіданні циклової комісії, погоджуються нею, про що робиться відповідний запис у протоколі.

2.3.Всі матеріали контрольних робіт розглядаються на засіданнях циклових предметних комісій коледжу та затверджуються заступником директора з навчальної роботи. Зміст, обсяг, структура та форма контрольної роботи визначається навчальним закладом.

2.4.Пакет завдань до директорської контрольної роботи включає: - титульну сторінку з відміткою розгляду завдань на засіданні циклової комісії та печаткою коледжу; - 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 . пакет завдань, який містить варіанти завдань, що включають теоретичні і практичні питання з найбільш важливих тем пройденого матеріалу оцінюваної дисципліни; критерії оцінювання; еталон правильного виконання одного варіанта роботи.

2.5. Роботи виконуються на аркушах зі штампом навчального закладу. Контрольна робота вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше, ніж 90% студентів. У іншому випадку результати роботи анулюються і призначається повторна контрольна робота. Студенти, які не виконували ДКР, в аналізі не враховуються) Оцінювання ведеться за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Роботи студентів освітнього ступеня молодший бакалавр - за кредитами ЄКТС. Кожна робота перевіряється викладачем пастою червоного кольору й оцінюється з обов'язковою аргументацією виставленого балу. У кінці роботи викладач ставить оцінку цифрою, у дужках записує даний бал прописом і засвідчує власним підписом.

2.6. При оцінюванні за основу слід брати повноту і правильність виконання завдань. Крім цього необхідно враховувати здатність студента:

- диференціювати, інтегрувати та узагальнювати знання; - застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях; - інтегрувати схеми, графіки, діаграми; - встановити різницю між фактами і наслідками; - викладати матеріал на папері логіч3.7но, послідовно з дотриманням вимог ЄСТД.

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

2.8.Викладач зобов'язаний: - забезпечити наявність проштампованого паперу , за умови необхідності, довідкової літератури і рахункової техніки; - проводити згідно з графіком ДКР в групах, якщо наявність студентів складає не менше 90%.

2.9.Голова циклової комісії зобов'язаний : - здійснювати контроль за дотриманням графіка виконання ДКР; - подати до навчальної частини у вигляді таблиці кодування студентів; - організувати перевірку ДКР протягом 3-х днів і надати до навчальної частини аналіз результатів за встановленою формою із зазначенням найбільш характерних помилок; - подати до навчальної частини у вигляді таблиці узагальнені і систематизовані результати виконання ДКР з навчальних дисциплін циклу; - контрольні роботи здати в прошитому вигляді до навчальної частини. Завідувач відділень зобов'язаний: - проінформувати представників адміністрації, яким необхідно бути присутнім на ДКР згідно із затвердженим графіком та видати завдання студентам, проконтролювати хід виконання робіт, передати виконані роботи для перевірки голові циклової комісії; - забезпечити представника адміністрації, який є присутнім при проведенні директорської контрольної роботи, варіантом завдання з бази завдань для директорських контрольних робіт, що попередньо були розроблені цикловою комісією; - проаналізувати, узагальнити, систематизувати результати виконання ДКР і підготувати відповідну довідку для обговорення на засіданні педагогічної ради навчального закладу, яка приймає із цього приводу відповідне рішення.

3. Результати проведення ДКР.

3.1 Рецензію на контрольну роботу здають викладачі за погодженням із цикловими комісіями на підставі всебічно проведеного аналізу, про що вносять запис у протокол засідання комісії. У висновках про результативність контрольної роботи слід відмітити рівні навченості студентів, засвоєння програмного матеріалу в межах державного стандарту загальної середньої освіти, сформованості навичок і вмінь практичного використання набутих теоретичних знань. У процесі спостереження та аналізу контрольної роботи слід зосередити увагу на таких параметрах: відповідність змісту контрольної роботи вивченому програмному матеріалу; використання диференційованих завдань з урахуванням індивідуальних особливостей студентів, рівня навчальних досягнень, творчого потенціалу; самостійність виконання контрольної роботи; організація та методика проведення контрольної роботи; аналіз результатів контрольної роботи - виявлення навчальних досягнень і прогалин у знаннях студентів.

2. При складанні рецензії необхідно вказати: - кількість студентів в групі і лькість студентів, що виконували завдання; -показники успішності і якості ань студентів (у відсотках, також вказати кількість відмінних, добрих, довільних оцінок); -позитивні моменти розробленої контрольної роботи; - дповідність варіантів завдань навчальним програмам; -можливість їх икористання для оцінки рівня підготовки студентів; -професійне прямування та реалізацію принципу комплексності у розроблених варіантах авдань; -рівнозначність варіантів завдань за їх складністю та можливість астосування комп'ютерної техніки при їх вирішенні та перевірці; -недоліки а шляхи покращення знань студентів.

.3. Результати виконання директорської контрольно ї роботи заносяться икладачем до відомості встановленого зразка.

.4. На основі відомостей, завідувач відділень подає до навчальної частини у игляді таблиці узагальнені і систематизовані результати виконання ДКР з навчальних дисциплін.

3.5. Виконані директорські контрольні роботи (прошнуровані), завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання здаються заступнику директора з навчальної роботи не пізніше, ніж після закінчення 10 днів з моменту проведення контрольної роботи.

3.6. Результати директорської контрольної роботи розглядаються на основі співставлення результатів підсумкового або семестрового контролю рівня знань з дисципліни та аналізуються завідувачами відділень, методистом навчальної частини. Усі відомості зберігаються у заступника директора з навчальної роботи для розгляду на засіданнях навчально-методичної, педагогічної рад або на засіданні атестаційної комісії.

3.7. Роботи зберігаються в навчальній частині впродовж одного навчального року.