

**Міністерство освіти і науки України  
Шацький лісовий фаховий  
коледж ім. В. В. Сулька**

**СХВАЛЕНО  
на засіданні  
педагогічної ради  
протокол № 1  
від 31.08.2022 р.**

**ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом №90  
від 31.08.2022 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про проведення директорських контрольних робіт в  
Шацькому фаховому лісовому коледжі ім. В. В. Сулька**

## 1. Загальні положення

1.1. Організація контрольних заходів освітнього процесу в Шацькому лісовому фаховому коледжі ім. В. В. Сулька (далі – коледж) регламентується «Положенням про організацію освітнього процесу у Шацькому лісовому фаховому коледжі ім. В. В. Сулька», законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» (далі – Закон ВО) та «Про фахову передвищу освіту» (далі – Закон ФПО), Державним стандартом освіти, а також іншими нормативними актами з питань вищої та фахової перед вищої освіти.

1.2. В організації контролю за освітнім процесом у коледжі щорічно практикується проведення директорських контрольних робіт (ДКР), як одного з критеріїв оцінки якості засвоєння теоретичних знань і практичних умінь студентів.

1.3. Для покращення цієї роботи, широкого використання творчих можливостей викладачів і підвищення відповідальності студентів за рівень знань директорські контрольні роботи вважаються складовою частиною освітнього процесу.

1.4. Метою організації і проведення директорських контрольних робіт є виявлення рівня знань, практичних навичок студентів, а також причин, через які деякі теми і розділи навчального матеріалу не засвоєнні.

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

## 2. Порядок проведення директорських контрольних робіт

2.1. Вибірковий перелік дисциплін, що виносяться на ДКР з вказівкою задіяних груп та орієнтовними термінами проведення, щорічно встановлюється адміністрацією на початку навчального року.

2.2. Відповідно до орієнтовних термінів керівник центру забезпечення моніторингу якості освіти складає графік проведення директорських контрольних робіт за встановленою формою (додаток 1) і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

2.3. Протягом двох тижнів до проведення ДКР викладачі під керівництвом голів циклових комісій створюють банк пакетів завдань до директорських контрольних робіт.

2.4. Кожен пакет завдань до директорської контрольної роботи включає:

- ✓ титульну сторінку з відміткою розгляду завдань на засіданні ПЦК та грифом затвердження заступником директора з навчальної роботи та погоджується з керівником центру забезпечення моніторингу якості освіти (додаток 2);
- ✓ 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 (додаток 3);
- ✓ пакет тестових завдань, який містить не менше 30 варіантів, що включають теоретичні і практичні питання з найбільш важливих тем пройденого матеріалу оцінюваної дисципліни (додаток 4);
- ✓ критерії оцінювання;

✓ ключі для розв'язування завдань.

2.5. Для підписування робіт студентів використовувати зразок (додаток 5).

2.6. ДКР може бути проведена у формі тестів в LCloud, в яку викладач вносить перелік питань, а система самостійно розділяє для кожного студента індивідуальний варіант завдання ДКР певного предмета чи дисципліни.

### **3. Викладач зобов'язаний:**

3.1. Забезпечити наявність проштампованого паперу і, за умови необхідності, довідкової літератури і обчислювальної техніки.

3.2. Проводити згідно з графіком ДКР в групах, якщо наявність студентів складає не менше 80%.

3.3. При проведенні ДКР в LCloud викладач (або група викладачів з одного циклу) вводять самостійно питання ДКР.

## **4.**

### **Завідувач відділення зобов'язаний:**

4.1. Здійснювати контроль за дотриманням графіка виконання ДКР.

### **5. Голова предметно-циклової комісії зобов'язаний :**

5.1. Організувати внесення питань ДКР в LCloud протягом 3-х днів до початку графіка ДКР в певній групі.

5.2. Організувати перевірку ДКР протягом 3-х днів і надати до навчальної частини аналіз результатів за встановленою формою (додаток 6) як в паперовій так і в електронній формі із зазначенням найбільш характерних помилок.

5.3. Здійснювати вибіркове повторне рецензування.

5.4. Подати до навчальної частини у вигляді таблиці узагальнені і систематизовані результати виконання ДКР з навчальних дисциплін циклу (додаток 7).

5.5. Організувати надходження контрольних робіт в прошитому вигляді до навчальної частини.

### **6. Методичний кабінет коледжу зобов'язаний:**

6.1. 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.

6.2. Організувати перевірку виконаних контрольних робіт головою циклових комісій визначені цим положенням терміни.

6.3. Організувати та забезпечити вибіркове повторне рецензування разом з головою цикловою комісією.

6.4. 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.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Заступник директора з навчальної  
роботи

\_\_\_\_\_ Василь МАРОТЧАК

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

в \_\_\_\_\_ семестрі \_\_\_\_\_ навчального року

<i>Дата</i>	<i>Викладач</i>	<i>Дисципліна</i>	<i>Група</i>	<i>Пара, аудит.</i>	<i>Представник адміністрації</i>
	2	3	4	5	6

Керівник центру забезпечення моніторингу якості \_\_\_\_\_ П.І.Б.

**ШАЦЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. В. В. СУЛЬКА**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Заступник директора з навчальної  
роботи

\_\_\_\_\_ Василь МАРОТЧАК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ДИРЕКТОРСЬКА КОНТРОЛЬНА РОБОТА**

**з навчальної дисципліни:**

«\_\_\_\_\_»

**для студентів** \_\_\_\_\_

група, шифр та назва спеціальності

**РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО**

На засіданні ЦК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ П І Б голови ЦК

Погоджено:

\_\_\_\_\_  
Керівник центру забезпечення  
моніторингу якості \_\_\_\_\_ П І Б

## АНОТАЦІЯ

до директорської контрольної роботи  
з навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»

Директорська контрольна робота складена відповідно до Програми з української мови за професійним спрямуванням для закладів фахової передвищої освіти (схвалено ....) (Витяг з протоколу № ... від ..... р.) і має на меті оцінювання результатів навченості студентів з української мови, що здійснюється на основі функціонального підходу до навчання мовного курсу, який насамперед має забезпечити студентам уміння ефективно користуватися мовою як засобом пізнання, комунікації; високу мовну культуру особистості; сприяти формуванню громадянської позиції, національної самосвідомості.

Перевірка рівня знань студентів передбачено за такими основними розділами курсу:

- Практична стилістика і культура мовлення. Стилiстичні засоби фонетики
- Стилiстичні засоби лексикології та фразеології
- Морфологічні засоби стилістики
- Стилiстика простих речень
- Стилiстика складних речень
- Стилiстика речень з різними способами вираження чужого мовлення
- Функціональна стилістика і культура мовлення.

Контрольна робота складається з 30 варіантів, кожен з яких містить 43 тести, до складу яких входять тести з закритими та відкритими завданнями; з одиничним та множинним вибором, тести на встановлення відповідностей.

Тести з закритими завданнями передбачають вибір студентом єдиної правильної відповіді з ряду можливих, встановлення відповідності між певними судженнями та мовними явищами, відтворення послідовності (перекомбінування наведених даних або елементів).

Особливістю тестів із відкритим завданням є те, що студент самостійно шукає відповідь на питання (без можливості вибору з кількох запропонованих) або виконує завдання. Саме такі завдання засвідчують не лише теоретичні знання, а й мовленнєві можливості студента.

Тривалість виконання роботи – 40 хвилин.

**ШАЦЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ  
КОЛЕДЖ ІМ. В. В. СУЛЬКА**

**ЗАВДАННЯ ДЛЯ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

Назва дисципліни \_\_\_\_\_

Шифр та назва спеціальності \_\_\_\_\_

**ВАРІАНТ № \_\_\_\_\_**

**Директорська контрольна робота  
з дендрології  
студента ЛГ-32 групи  
спеціальність 205 Лісове господарство  
Українця Олександра Васильовича**

**Оцінка:**

**Викладач:**



## АНАЛІЗ

## РЕЗУЛЬТАТІВ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ,

проведених викладачем \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ семестрі \_\_\_\_\_ н.р.

Навчальна дисципліна									
Група									
Кількість студентів в групі									
Виконали роботу, чол.									
Охоплення, %									
Дата проведення									
12	5	100-90 A							
11									
10									
9	4	82-89 B							
8									
7									
6	3	74-64 D							
5									
4									
3	2	35-59 FX							
2									
1									
Абсолютна успішність, %									
Якісна успішність, %									
Загальна абсолютна успішність, %									
Загальна якісна успішність, %									

Причини неуспішності студентів:

Викладач \_\_\_\_\_

