

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
ВСП «ФКТКТ
НУ «Чернігівська політехніка»
23 грудня 2020р. № 2

Введено в дію
наказом директора
від 23 грудня 2020р. № 143-од
№118/128

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію та проведення директорських контрольних робіт
у Відокремленому структурному підрозділі
«Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій
Національного університету «Чернігівська політехніка»**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Дане Положення встановлює порядок організації та проведення директорських контрольних робіт у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі - Коледж).

1.2 Директорські контрольні роботи проводяться з метою контролю рівня успішності та якості знань здобувачів освіти Коледжу з будь-яких предметів, дисциплін, які вивчаються у поточному семестрі, через контрольний зріз знань.

1.3 Директорські контрольні роботи проводяться у кожному семестрі поточного навчального року за графіком, затвердженим заступником директора з навчальної роботи.

2 ЗАВДАННЯ, УМОВИ, ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

2.1 Основними завданнями проведення директорських контрольних робіт є:

- контроль якості теоретичної підготовки здобувачів освіти;
- підвищення мотивації активної та систематичної роботи впродовж навчального року;
- аналіз рівня викладання предметів, дисциплін у Коледжі.

2.2 Проведення директорських контрольних робіт відбувається відповідно до плану роботи Педагогічної ради один раз на семестр.

2.3 Вибір предметів, дисциплін та академічних груп для проведення директорських контрольних робіт здійснюється завідувачем відділення та головами відповідних циклових комісій.

2.4 Оцінювання знань проводиться за допомогою тестування (з використанням паперових носіїв чи в комп'ютерному вигляді), у вигляді письмового розв'язання контрольних завдань. Вибір форми оцінювання залишається за викладачем із предмету/дисципліни.

2.5 Основними вимогами до складання тестів та завдань, а також до методичного забезпечення щодо їхнього використання під час проведення директорських контрольних робіт є:

- кількість варіантів у директорській контрольній роботі повинна бути на один більше за кількість здобувачів освіти у групі;
- варіанти завдань повинні бути однакові за ступенем складності і містити завдання різного рівня складності: тестові, у вигляді теоретичних, практичних завдань, комплексні;
- кількість завдань у кожному варіанті залежить від конкретного предмету/ дисципліни;
- завдання кожного варіанту в цілому повинні охоплювати попередньо вивчений навчальний матеріал;
- при розв'язанні завдань здобувач освіти повинен продемонструвати як правильність та міцність засвоєння певних знань, так і творчі здібності;

- тести та завдання мають бути розраховані на виконання впродовж 40 хвилин;

- критерії оцінювання завдань повинні мати чіткі формулювання вимог щодо об'єктивного оцінювання знань здобувачів освіти;

- наявність ключів відповідей на тестові та практичні завдання.

2.6 Завдання для проведення директорських контрольних робіт розглядаються та затверджуються на засіданні відповідної циклової комісії, зберігаються у навчально-методичному кабінеті (Додаток 1).

2.7 Відповідальними за складання та дотримання графіку проведення директорських контрольних робіт є завідувачі відділення, за якими закріплені відповідні циклові комісії.

2.8 Завідувачі відділення та викладачі інформують здобувачів освіти щодо термінів проведення директорських контрольних робіт та забезпечують їхню явку.

2.9 Здобувачі освіти, які отримали незадовільну оцінку, повторно директорських контрольних робіт не виконують.

2.10 Оцінка за директорську контрольну роботу в навчальний журнал окремою колонкою не виставляється, але викладач має право враховувати результати цієї контрольної роботи для визначення тематичної оцінки, семестрової оцінки, диференційованого заліку.

2.11 Після перевірки виконаної директорської контрольної роботи завідувач відділення складає кількісний аналіз роботи за формою (Додаток 2), а викладач, який перевіряє роботу, робить якісний аналіз роботи за формою (Додаток 3).

2.12 Результати директорських контрольних робіт обговорюються на засіданні циклової комісії та доводяться до відома педагогічного колективу на засіданні Педагогічної ради.

2.13 Директорські контрольні роботи виконуються на проштампованих аркушах (Додаток 4) та зберігаються у навчальній частині протягом року.

Завідувач навчально-методичного кабінету



Зінаїда КУЗЬОМКА

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

КОНТРОЛЬНА РОБОТА

із предмету / дисципліни « _____ »
для студентів спеціальності _____

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
циклової комісії

« ____ » ____ 20__ р. № ____

Чернігів 20__ рік

Завідувач навчально-методичного кабінету

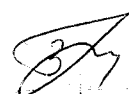


Зінаїда КУЗЬОМКА

**Результати проведення директорських контрольних робіт викладачів
циклової комісії _____**

№ п/ п	Предмет/ Дисципліна	Група	Всього, чол.	Виконували роботу, чол.	Відсутні	Результати				Успішність, %	Якість, %	Середня успішність, %	Середня якість, %
						«10- 11» «5»	«7- 9» «4»	«4- 6» «3»	«1- 3» «2»				

Завідувач навчально-методичного кабінету



Зінаїда КУЗЬОМКА

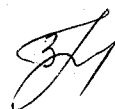
Аналіз
директорської контрольної роботи з предмету/дисципліни

Викладач _____

Типові помилки, яких припустилися здобувачі освіти при виконанні контрольної роботи	Кількість студентів	%	Заходи щодо усунення помилки

Аналіз виконав викладач _____

Завідувач навчально-методичного кабінету



Зінаїда КУЗЬОМКА

(дата проведення)

Контрольна робота

з предмету/дисципліни _____

(назва)

студента групи _____

(шифр групи)

(Прізвище, ім'я, по-батькові)

(Прізвище, ім'я, по-батькові)

Завідувач навчально-методичного кабінету



Зінаїда КУЗЬОМКА