

ПОГОДЖЕНО

Засідання педагогічної ради
Коростишівського педагогічного фахового
коледжу імені І.Я.Франка Житомирської
обласної ради
Протокол №15 від 30.06.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора Коростишівського
педагогічного фахового коледжу імені
І.Я.Франка Житомирської обласної ради
Василь МОРОЗ
«30» червня 2023 року
(Наказ №62 від 30.06.2023)



ПОЛОЖЕННЯ

**про директорські (моніторингові) контрольні роботи
в Коростишівському педагогічному фаховому коледжі імені І.Я.Франка
Житомирської обласної ради**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про директорські (моніторингові) контрольні роботи в Коростишівському педагогічному фаховому коледжі імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради (далі – Положення) регламентує зміст, порядок оформлення, затвердження та процедури оцінювання рівня знань здобувачів освіти у формі директорських (моніторингових) контрольних робіт з освітніх компонентів у Коростишівському педагогічному фаховому коледжі імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради (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 в Коростишівському педагогічному фаховому коледжі імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Коростишівському педагогічному фаховому коледжі імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради, Положення про академічну доброчесність у Коростишівському педагогічному фаховому коледжі імені І.Я. Франка Житомирської обласної ради.

1.3. Директорський (моніторинговий) контроль є одним із видів контролю якості освітнього процесу, форма його здійснення – проведення директорських (моніторингових) контрольних робіт. Директорська (моніторингова) контрольна робота – це перелік завдань, вирішення яких потребує вміння застосовувати інтегровані завдання програмного матеріалу освітньої компоненти. Директорська (моніторингова) контрольна робота проводиться у вигляді планових перевірок якості підготовки.

1.4. Мета проведення директорської (моніторингової) контрольної роботи – виявлення рівня знань здобувачів освіти з освітньої компоненти з наступним аналізом якості навчання та викладання, а також причин, через які розділи навчального матеріалу не засвоєні.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГОВИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

2.1. Директорські (моніторингові) контрольні роботи (далі – ДМКР) проводяться відповідно до наказу директора Коледжу. Згідно з цим наказом на відділенні призначається комісія: голова комісії – заступник директора з навчальної роботи, заступник голови – завідувач відділення, члени – голови циклових комісій, викладачі.

2.2. Графіки проведення ДМКР на відділеннях розробляють завідувачі відділення. Зведений графік проведення ДМКР по Коледжу затверджується директором як додаток до наказу.

2.3. Дисципліни/предмети, із яких проводяться ДМКР, визначаються завідувачами відділення. Проведення ДМКР забезпечує циклова комісія.

2.4. Пакет ДМКР розробляє згідно з робочою навчальною програмою викладач навчальної дисципліни/предмета. Пакет ДМКР затверджують на засіданні циклової комісії, здають голові циклової комісії та зберігають до дня проведення.

2.5. Завдання ДМКР містять не менше двох варіантів та тиражуються в кількості не менше 25 екземплярів.

Форму завдань ДМКР викладач обирає самостійно (письмові відповіді, тестові завдання, завдання із використанням цифрових технологій тощо).

2.6. Виконувати ДМКР повинно не менше 90% здобувачів навчальної групи. Час виконання контрольної роботи – 1 академічна година. Для фахових дисциплін освітньо-професійних програм час виконання контрольної роботи може становити 2 академічні години. Результати ДМКР відображають у відомості виконання контрольної роботи.

2.7. Перевірку здійснює викладач освітньої компоненти під контролем голови циклової комісії.

2.8. Інформація про результати ДМКР (зведена відомість ДМКР, аналіз МКР) подається завідувачу відділення.

3. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОВЕДЕННЯ ДМКР

3.1 Перевірка ДМКР і оформлення відповідної документації проводиться протягом тижня після проведення ДМКР; результати виконання ДМКР заносяться викладачем до відомості (додаток 1).

3.2 Виконані ДМКР, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються в голів циклових комісій протягом одного року.

3.3 Результати проведених контрольних робіт розглядають і аналізують на засіданнях циклових комісій, педагогічних та методичних рад, де за результатами ДМКР розробляють заходи з усунення виявлених недоліків.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ВИКЛАДАЧА

Викладач зобов'язаний:

- 4.1 Забезпечити наявність аркушів для виконання контрольної роботи.
- 4.2 Проводити згідно з графіком ДМКР у групах, якщо наявність здобувачів освіти складає не менше 90%.
- 4.3 Розробити пакет завдань до ДМКР.
- 4.4 Перевірити виконані роботи з дотриманням вимог та неупереджено.
- 4.5 Провести аналіз результатів ДМКР (додаток 2).

5. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Голова циклової комісії зобов'язаний:

- 5.1. Здійснювати контроль за дотриманням графіка виконання ДКР.
- 5.2 Організувати перевірку ДМКР протягом тижня та надати результати завідувачу відділення.
- 5.3. Розглядати на засіданнях циклових комісій аналіз результатів ДМКР із зазначенням найхарактерніших помилок.

6. ОБОВ'ЯЗКИ ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛЕННЯ

Завідувач відділення зобов'язаний:

- 6.1. Скласти графік проведення ДМКР у групах відділення.
- 6.2. Проінформувати представників адміністрації, яким необхідно бути присутнім на ДМКР згідно із затвердженим графіком.
- 6.3. Проконтролювати хід виконання робіт.
- 6.4. Результати щосеместрового зведеного аналізу результатів ДМКР надавати заступнику директора з навчальної роботи (додаток 3).

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням Педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів фахової передвищої освіти України.

Коростишівський педагогічний фаховий коледж імені І.Я.Франка
Житомирської обласної ради

ВІДОМІСТЬ ВИКОНАННЯ ДИРЕКТОРСЬКОЇ (МОНІТОРИНГОВОЇ) КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

з освітньої компоненти _____
 курсу _____, групи _____
 спеціальності (шифр, назва) _____
 освітньо-професійної програми _____
 викладач _____
 (П.І.Б, посада, звання)
 дата проведення _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти	Результати директорської (моніторингової) контрольної роботи	Підпис викладача

Усього здобувачів освіти в групі					
Контрольну роботу писало					
Результати ДМКР				Якість знань, %	Абсолютна успішність, %
«5»	«4»	«3»	«2»		
«10-12»	«9-7»	«6-4»	«3-1»		

*

Викладач _____ (підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Представник від адміністрації _____ (підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Аналіз результатів директорської (моніторингової)
контрольної роботи здобувачів освіти**

проведеної викладачем _____

у _____ семестрі _____ н.р.

Освітня компонента _____

Група _____

Кількість здобувачів освіти в групі _____

Роботу виконували _____ здобувачів освіти.

Дата проведення _____

На «5» / 12-10 б. _____;

«4» / 9-7 б. _____;

«3» / 6-4 б. _____;

«2» / 3-1 б. _____.

Якість знань _____ %

Абсолютна успішність _____ %

Аналіз виконання контрольної роботи показав, що здобувачі освіти
засвоїли навчальний матеріал _____

Найуживаніші помилки:

Викладач _____ (підпис, ПІБ)

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
результатів моніторингових контрольних робіт у _____ півріччі _____ н.р.
Спеціальність _____

№ з/п	Дисципліна/ предмет	Курс	Група	Кількість студентів, які виконували роботу	Результати виконання			Абсолютна успішність, %	Якість знань, %	Середній бал	Прізвище та ініціали викладача
					5-4	3	2				
1	2	3	4	5	6	7	8				
За програмою профільної середньої освіти											
За освітньо-професійною програмою											

Завідувач відділення _____ (підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)