

ДПТНЗ '' Миколаївський професійний ліцей''

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

На засіданні педагогічної ради від

« ____ » ____ 20____р. протокол №____

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію та проведення директорських
контрольних робіт**

Миколаїв 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Організація контрольних заходів освітнього процесу в ліцеї регламентується законами України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Положенням про організацію навчально-виробничого процесу у ПТНЗ», а також іншими нормативними актами з питань освіти. Дане положення визначає процедури організації та проведення директорських контрольних робіт (ДКР), які є складовою комплексу заходів внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.2. Мета проведення ДКР:

- контроль рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з дисципліни;
- аналіз методики проведення контрольної роботи;
- перевірка якості засвоєння здобувачів освіти навчального матеріалу за певний навчальний період;
- моніторинг якості підготовки здобувачів освіти до підсумкових випробувань;
- моніторинг професійної підготовки викладача, який атестується.

1.3. Директорські контрольні роботи (ДКР) є формою поточного контролю. Дані роботи виконуються у навчальний час і є обов'язковою формою контролю навчальної (у т.ч. самостійної) роботи здобувачів освіти.

1.4. Директорські контрольні роботи проводяться планово 2 рази на рік. За потреби ДКР можуть проводитись позапланово. Підставою для проведення директорських контрольних робіт є наказ, який визначає перелік навчальних дисциплін, контингент студентів, склад комісії та конкретні терміни їх проведення.

1.5. Пакет завдань для директорських контрольних робіт є складовою комплексу засобів контролю від МК, що використовуються у процедурах самоаналізу та у заходах моніторингу якості освітнього процесу.

1.6. Результати директорських контрольних робіт враховуються при семестровому оцінюванні здобувачів освіти, підведенні підсумків роботи ліцею за навчальний рік та доводяться до відома всіх викладачів та майстрів в/н.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

2.1. Перелік дисциплін, що виносяться на ДКР формуються на основі річних планів роботи ліцею, заходів вивчення системи роботи педагогічних

працівників, що атестуються, або з метою контролю якості освітнього процесу в окремих випадках.

2.2. Графік проведення директорських контрольних робіт складається методистом ліцею за поданням голів методичної комісії і затверджується заступником директора ліцею з навчальної роботи.

2.3. Директорську контрольну роботу можна проводити як планову обов'язкову контрольну роботу (комплексну контрольну роботу), оформивши її відповідно до вимог даного положення.

2.4. Директорські контрольні роботи виконують здобувачі освіти з двох-трьох дисциплін для кожної групи відповідної професії та з основних предметів загальноосвітнього профілю.

2.5. Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає 1 академічну годину. У випадку проведення ДКР як комплексної контрольної роботи час може бути збільшено до 2 академічних годин.

2.6. ДКР проводиться у письмовій формі. Зміст, обсяг та структура завдань визначається на засіданнях методичних комісій та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

2.7. Упродовж двох тижнів до проведення ДКР викладачі, під керівництвом голів методичних комісій, створюють пакети завдань до директорських контрольних робіт.

2.8. Кожен пакет завдань до директорської контрольної роботи включає:

- титульну сторінку з відміткою розгляду завдань на засіданні методичної комісії;
- анотацію, де вказано основні розділи курсу, внесених до тематики завдань контрольної роботи, форма завдань з коротким описом методики виконання, їх кількість, час, відведений на виконання роботи, критерії та шкала оцінювання;
- пакет завдань який містить не менше 6 варіантів, що включають теоретичні і практичні питання з найбільш важливих тем вивченого матеріалу оцінюваного предмета;
- ключі до тестів (у випадку перевірки текстових завдань), відповіді до задач, тощо.

2.9. Здобувачі освіти не пізніше, ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт і вимогами до конкретної ДКР.

2.10. ДКР проводяться в присутності викладача та представника адміністрації. Роботи виконуються на аркушах зі штампом ліцею. Оцінки за ДКР виставляються за 12-бальною шкалою.

2.11. ДКР вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше 75% здобувачів освіти. У іншому випадку виконання контрольної роботи призначається на інший день.

2.12. Пакет виконаних ДКР складається із:

- зшитих виконаних ДКР;
- аналізу результатів ДКР;
- відомості з оцінками.

2.13. Пакет виконаних ДКР зберігається впродовж 1 року.

2.14. Пакет завдань ДКР розробляється один раз на 3 роки та оновлюється за потреби.

2.15. Результати виконання ДКР і шляхи подолання недоліків обговорюються на засіданнях методичних комісій, педагогічної ради ліцею.

3. ВИКЛАДАЧ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

3.1. Проводити ДКР згідно з графіком в групах, якщо наявність учнів складає не менше 75%.

3.2. Здійснювати перевірку контрольної роботи у терміни не більше трьох днів після її проведення. При перевірці враховується повнота відповідей.

3.3. За результатами ДКР стисло аналізувати її виконання навчальною групою та вказувати типові помилки, в тому числі й на тестові завдання.

3.4. Результати ДКР враховувати при семестровому оцінюванні знань здобувачів освіти.

4. ГОЛОВА МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ

4.1. Здійснювати контроль за дотриманням графіку виконання ДКР.

4.2. Подати заступнику директора з навчальної роботи у вигляді таблиці узагальнені і систематизовані результати виконання ДКР з навчальних предметів циклу.

4.3. Проаналізувати, узагальнити, систематизувати результати виконання ДКР і підготувати відповідну довідку для обговорення на засіданні методичних комісій.

5. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОВЕДЕННЯ ДКР

5.1. Результати виконання директорської контрольної роботи заносяться викладачем до відомості встановленого зразка, у якій окрім кількісних показників здійснюється аналіз результатів контрольної роботи.

5.2. У аналізі контрольної роботи слід зосередити увагу на таких параметрах:

- показники успішності і якості знань здобувачів освіти (у відсотках, також вказати кількість відмінних, добрих, задовільних оцінок);
- відмітити рівні навченості здобувачів освіти, засвоєння навчального матеріалу відповідно програмних результатів навчання, сформованість навичок і вмінь практичного використання набутих теоретичних знань;
- описати особливості даної ДКР, недоліки та шляхи покращення знань здобувачів освіти.

5.3. Результати ДКР погоджуються головами методичних комісій із вказівкою протоколу засідання МК на якому дані результати обговорювались.

5.4. Результати директорської контрольної роботи використовуються для порівняння з результатами підсумкового або семестрового контролю рівня знань з дисципліни та є підставою для розробки заходів із покращення якості освіти.

Усі відомості зберігаються у заступника директора з навчальної роботи для подальшого аналізу та розгляду на засіданнях педагогічної ради або на засіданні атестаційної комісії.

5.5 За результатами написання директорських контрольних робіт видається наказ.