

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ ВПУ ЛДУБЖД  
(м. Вінниця)

31.08.2021 № 134

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про діагностичні директорські контрольні роботи у**  
**Вищому професійному училищі Львівського державного**  
**університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця)**

**1. Загальні положення**

1.1. Організація контрольних заходів освітнього процесу у Вищому професійному училищі Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) (далі – училище) регламентується законами України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженим наказом МОН України від 30.05.2006 № 419 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15 червня 2006 р. за № 711/12585, іншими нормативними актами з питань професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти.

1.2. Директорський контроль є одним з видів контролю якості освітнього процесу, форма його здійснення – проведення діагностичних директорських контрольних робіт (ДДКР). Діагностична директорська контрольна робота - це перелік завдань, вирішення яких потребує вміння застосовувати інтегровані завдання програмного матеріалу предметів (дисциплін). Діагностична директорська контрольна робота проводиться у вигляді планових перевірок якості підготовки кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів.

1.3. Мета проведення діагностичної директорської контрольної роботи - виявлення залишкового рівня знань здобувачів освіти з навчального предмета (дисципліни) з наступним аналізом якості навчання та викладання.

1.4. Завдання цього Положення полягає у впровадженні єдиного підходу викладачів училища до проведення діагностичних директорських контрольних робіт з навчальних предметів (дисциплін), а також у стандартизації методичної документації.

1.5. Проведення діагностичних директорських контрольних робіт регламентується планом роботи училища на навчальний рік.

1.6. Діагностичні директорські контрольні роботи виконуються у навчальний час. Графіки проведення складаються начальником навчально-методичного відділу, погоджуються з першим заступником начальника училища, затверджуються начальником училища.

1.7. Підставою для проведення ДДКР є наказ, в якому визначено перелік

предметів (дисциплін) та термін проведення контрольної роботи після завершення вивчення певної теми або після завершення вивчення предмета (дисципліни) в цілому, контингент здобувачів освіти, склад комісії.

До складу комісії можуть входити викладач, котрий читає предмет (дисципліну), представник навчального відділення або циклової комісії, представник навчально-методичного відділу.

1.1. Результати ДДКР враховуються при підбитті підсумків роботи училища за навчальний рік і доводяться до відома всіх педагогічних працівників.

## **1. Порядок проведення діагностичних директорських контрольних робіт**

2.1. Діагностичні директорські контрольні роботи є формою поточного контролю. ДДКР проводяться згідно із встановленим графіком. Здобувачі освіти не пізніше ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт і прикладами завдань попередніх років.

2.2. Діагностична директорська контрольна робота з кожного навчального предмета (дисципліни) повинна містити не менше 2-3-х варіантів завдань рівнозначної складності, термін виконання яких - в межах 40-60 хвилин.

2.3. Пакети ДДКР розробляються викладачами. Розроблені завдання контрольної роботи розглядаються та погоджуються на засіданні навчального відділення, циклової комісії, про що робиться відповідний запис у протоколі, і подаються на затвердження начальникові училища (першому заступникові начальника училища) до 01 жовтня кожного навчального року.

2.4. Завдання ДДКР повинні мати професійне спрямування, а їх вирішення вимагати від здобувачів освіти не розрізнених знань окремих тем і розділів предмета (дисципліни), а їх інтегрованого застосування.

2.5. Зміст, обсяг, структура та форма діагностичної директорської контрольної роботи визначається закладом освіти.

2.6. Пакет завдань до ДДКР включає:

- титульну сторінку з відміткою розгляду завдань на засіданні навчального відділення, циклової комісії, грифом затвердження та печаткою училища;

- анотацію, в якій указано основні розділи курсу, які вміщено до завдань контрольної роботи, форма завдань з коротким описом методики виконання, їх кількість, час, який відводиться на виконання роботи;

- пакет завдань, який містить варіанти завдань, що включають теоретичні і практичні питання з найбільш важливих тем пройденого матеріалу оцінюваного предмета (дисципліни);

- критерії оцінювання;

- еталон правильного виконання одного варіанта роботи.

2.7. Роботи виконуються на аркушах зі штампом училища. Контрольна робота вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше, ніж 90 % здобувачів освіти. В іншому випадку результати роботи анулюються і

призначається повторна контрольна робота. Здобувачі освіти, котрі не виконували ДДКР, в аналізі не враховуються.

2.8. Оцінка за виконання контрольної роботи здобувачів освіти виставляється згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень за 12-бальною шкалою.

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 бал прописом і засвідчує власним підписом.

2.9. При оцінюванні за основу береться повнота і правильність виконання завдань. Крім цього, враховується здатність здобувача освіти:

- 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 логічно та послідовно.

2.10. Оцінки за контрольну роботу обов'язково обліковуються в журналах навчальних груп у графі «ДДКР» та враховуються при семестровому оцінюванні.

2.11. Викладач зобов'язаний:

- забезпечити наявність проштампованих аркушів паперу і, за необхідності, довідкової літератури, калькуляторів тощо;
- проводити згідно з графіком ДДКР в групах, якщо наявність здобувачів освіти складає не менше 90 %.

2.12. Начальник навчального відділення, голова циклової комісії зобов'язані:

- здійснювати контроль за дотриманням графіка виконання ДДКР;
- організувати перевірку ДДКР протягом 2-х днів і надати до навчально-методичного відділу аналіз результатів за встановленою формою із зазначенням найбільш характерних помилок;
- подати до навчально-методичного відділу у вигляді таблиці узагальнені і систематизовані результати виконання ДДКР з навчальних предметів (дисциплін), закріплених за навчальним відділенням (цикловою комісією);
- здати в прошитому вигляді контрольні роботи та відомість до навчально-методичного відділу.

2.13. Представник навчально-методичного відділу-член комісії зобов'язаний:

- видати завдання здобувачам освіти, проконтролювати хід виконання робіт, передати виконані роботи для перевірки начальникові навчального відділення (голові циклової комісії);

2.14. Начальник навчально-методичного відділу зобов'язаний:

- проаналізувати, узагальнити, систематизувати результати виконання ДДКР і підготувати відповідну довідку для обговорення на засіданні педагогічної ради училища, яка приймає із цього приводу відповідне рішення.

### 3. Результати проведення ДДКР

3.1. Викладачі проводять всебічний аналіз результатів контрольної роботи, готують відповідну рецензію.

3.2. При складанні рецензії вказується:

- кількість здобувачів освіти в групі і кількість здобувачів освіти, котрі виконували завдання;
- показники успішності і якості знань здобувачів освіти (у відсотках), кількість оцінок високого, достатнього, початкового, низького рівнів (у відсотках);
- позитивні сторони розробленої контрольної роботи;
- відповідність варіантів завдань освітнім програмам;
- можливість їх використання для оцінки рівня підготовки здобувачів освіти;
- професійне спрямування та реалізацію принципу комплексності у розроблених варіантах завдань;
- рівнозначність варіантів завдань за їх складністю та можливість застосування комп'ютерної техніки при їх вирішенні та перевірці;
- недоліки та шляхи покращення знань здобувачів освіти.

У висновках про результативність контрольної роботи відмічається рівень навченості здобувачів освіти, засвоєння програмного матеріалу в межах стандартів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, сформованості навичок і вмінь практичного використання набутих теоретичних знань.

3.2. У процесі спостереження та аналізу контрольної роботи зосереджується увага на таких параметрах:

- відповідність змісту контрольної роботи вивченому програмному матеріалу;
- використання диференційованих завдань з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти, 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 здобувачів освіти.

3.3. Результати діагностичної директорської контрольної роботи розглядаються на засіданні навчального відділення, циклової комісії, педагогічної ради.

3.4. Результати виконання діагностичної директорської контрольної роботи заносяться викладачем до відомості встановленого зразка.

3.5. Виконані ДДКР з відомістю (прошнуровані), завдання до них, критерії оцінювання здаються фахівцеві навчально-методичного відділу не пізніше, ніж після закінчення 5 днів з моменту проведення контрольної роботи.


3.6. На основі відомостей кожної групи фахівець навчально-методичного відділу формує узагальнені та систематизовані результати виконання ДДКР з

навчальних предметів (дисциплін) і подає їх начальникові навчально-методичного відділу.

3.7. Результати діагностичної директорської контрольної роботи розглядаються на основі співставлення результатів підсумкового або семестрового контролю рівня знань з предмета (дисципліни) та аналізуються керівниками навчальних відділень, циклової комісії, фахівцем та начальником навчально-методичного відділу. Усі відомості зберігаються у начальника навчально-методичного відділу для розгляду на засіданні педагогічної ради або на засіданні атестаційної комісії.

3.8. Роботи зберігаються в навчально-методичному відділі протягом навчального року.

3.9. За результатами написання діагностичних директорських контрольних робіт видається наказ.

Методист навчально-методичного відділу  Віктор ВІТЮК

Положення розглянуто та обговорено  
на засіданні педагогічної ради училища  
Протокол № 48 від «25» 08 2021 року