


Міністерство охорони здоров'я України  
Комунальний заклад «Костянтинівський медичний коледж»

Затверджую  
Директор  
комунального закладу  
«Костянтинівський  
медичний коледж»  
Т.В.Посікера  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017р



## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про проведення директорських  
контрольних робіт  
в комунальному закладі  
«Костянтинівський медичний коледж»**

Розглянуто  
на засіданні педагогічної ради  
протокол № 4 від 26.01.2017

Костянтинівка-2017 рік

## **1. Загальні положення**

1.1. Організація контрольних заходів навчально-виховного процесу в КЗ «Костянтинівський медичний коледж» регламентується «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Державним стандартом освіти, а також іншими нормативними актами з питань вищої освіти.

1.2. В організації контролю за навчально-виховним 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 навчального процесу.

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

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

## **2. Порядок проведення директорських контрольних робіт**

2.1 Директорські контрольні роботи проводяться протягом семестру, їх пишуть студенти всіх спеціальностей.

2.2. Вибірковий перелік дисциплін, що виносяться на ДКР з вказівкою задіяних груп та орієнтовними термінами проведення, щорічно встановлюється адміністрацією коледжу відповідно до наказу.

2.3. Відповідно до орієнтовних термінів ПМК складається графік проведення директорських контрольних робіт за встановленою формою (Додаток 1) і затверджується директором коледжу.

2.4. Протягом двох тижнів до проведення ДКР викладачі під керівництвом голів методичних комісій створюють банк пакетів завдань до директорських контрольних робіт. При плануванні проведення директорської контрольної роботи можна об'єднати проведення директорської контрольної роботи з плановою обов'язковою контрольною роботою.

2.5. Директорську контрольну роботу з дисциплін, що вивчаються протягом одного семестру, можна проводити за матеріалами пакетів комплексних контрольних робіт.

2.6. Кожен пакет завдань до директорської контрольної роботи включає:

- титульну сторінку з відміткою розгляду завдань на засіданні ПЦК та печаткою коледжу (Додаток 2)
- анотацію, у 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 завдань, який містить варіанти завдань, що включають теоретичні й практичні питання з найбільш важливих тем пройденного матеріалу оцінюваної дисципліни (Додаток 4)
- критерії оцінювання
- еталон правильного виконання одного варіанта роботи

2.7. Для проведення директорської контрольної роботи може використовуватися довільно обраний пакет завдань з банку пакетів завдань з дисципліни.

2.8. Студенти не пізніше, ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення ДКР і прикладами завдань попередніх років.

2.9. За дорученням голів методичних комісій викладачі розробляють завдання ДКР не менше, ніж в п'яти варіантах та критерії оцінювання робіт. Усі матеріали для ДКР розглядаються на засіданнях методичних комісій та затверджуються директором коледжу. Зміст, обсяг, структура та форма контрольної роботи визначається методичними комісіями.

2.10. Роботи виконуються на аркушах зі штампом КОЛЕДЖУ. Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає 1 академічну годину.

### **3. Викладач зобов'язаний:**

3.1. Забезпечити наявність проштампованого паперу і, за умови необхідності, довідковою літературою і рахунковою технікою.

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

### **4. Голова методичної комісії зобов'язаний :**

4.1. Здійснювати контроль за дотриманням графіка виконання ДКР.

4.2. Подати до навчальної частини у вигляді таблиці кодування студентів.

4.3. Організувати перевірку ДКР протягом 3-х днів і надати до навчальної частини аналіз результатів за встановленою формою ( додаток №5) із зазначенням найбільш характерних помилок.

4.4. Подати до навчальної частини у вигляді таблиці узагальнені й систематизовані результати виконання ДКР з навчальних дисциплін циклу (додаток №6).

4.5. Контрольні роботи здати в прошитому вигляді до навчальної частини.

## 5. **Методичний кабінет зобов'язаний:**

5.1. Проінформувати представників адміністрації, яким необхідно бути присутнім на ДКР згідно із затвердженим графіком та видати завдання студентам, проконтролювати хід виконання робіт, передати виконані роботи для перевірки голові МК.

5.2. Забезпечити представника адміністрації, який є присутнім при проведенні директорської контрольної роботи, варіантом завдання з бази завдань для директорських контрольних робіт, що попередньо були розроблені методичною комісією.

5.3. 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.

## Додаток 1

Затверджую  
Директор КЗ «Костянтинівський  
медичний коледж»

\_\_\_\_\_ Т.В.Посікера  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 року

### Графік

проведення директорських контрольних робіт  
у КЗ «Костянтинівський медичний коледж»  
у \_ семестрі 201\_ -201\_ навчального року

№ з/п	Назва дисципліни	ПБ викладача, що викладає дисципліну	Група	Дата проведення ДКР	ПБ перевіряючої особи, представник адміністрації

Примітка: Графік складено на підставі графіків проведення комплексних контрольних робіт голів методичних комісій

Додаток 2

Комунальний заклад «Костянтинівський медичний коледж»

**«Затверджую»**

Директор КЗ «Костянтинівський  
медичний коледж»

\_\_\_\_\_ Т.В.Посікера

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017р.

**ДИРЕКТОРСЬКА КОНТРОЛЬНА РОБОТА**

**з навчальної дисципліни:**

«\_\_\_\_\_»

**для студентів** \_\_\_\_\_

шифр та назва спеціальності

Директорські контрольні роботи розроблені для виявлення певних знань, практичних навичок студентів.

Упорядники:

Розглянуто та погоджено на засіданні методичної комісії

\_\_\_\_\_  
Протокол №\_\_ від \_\_\_\_\_ 2017р.

Голова методичної комісії \_\_\_\_\_

Костянтинівка- 2017рік

## Додаток 3

### АНОТАЦІЯ

до директорської контрольної роботи  
з навчальної дисципліни «Українська мова»

Контрольна робота, складена відповідно до робочої програми з української мови, має на меті оцінювання результатів знань 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 \_\_\_ варіантів, кожен з яких містить \_\_\_ тестів або \_\_\_ завдань.

Тести 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 завдання є те, що студент самостійно шукає відповідь на питання (без можливості вибору з кількох запропонованих). Саме такі завдання засвідчують не лише теоретичні знання, а й мовленеві можливості студента.

Тривалість виконання роботи – \_\_\_\_\_ хвилин.

Викладач

ПІБ



Додаток 4

**Завдання для директорської контрольної роботи**

Назва дисципліни \_\_\_\_\_

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

**ВАРІАНТ № \_\_\_\_**

Додаток 5

АНАЛІЗ

РЕЗУЛЬТАТІВ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ,

проведених викладачем \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ семестрі \_\_\_\_\_ н.р.

Навчальна дисципліна

Група

Кількість студентів(учнів) в групі

Виконали роботу, чол.

Охоплення, %

Дата проведення

Високий рівень (12-10б.) \_\_\_\_\_

Достатній рівень (9-7б.) \_\_\_\_\_

Середній рівень (6-4б.) \_\_\_\_\_

Низький рівень (3-1б.) \_\_\_\_\_

Абсолютна успішність, % \_\_\_\_\_

Якісна успішність, % \_\_\_\_\_

Причини неуспішності студентів (учнів): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Викладач \_\_\_\_\_

Додаток 6

**ЗВЕДЕНИЙ АНАЛІЗ  
РЕЗУЛЬТАТІВ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ,**

**Проведених викладачами МК**

---

Викладач	Дисципліна	Група	Охоплення, %	Абсолютна успішність, %	Якісна успішність, %

Голова МК \_\_\_\_\_