

**СУМСЬКА ОБЛАСНА РАДА  
УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
«ГЛУХІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні методичної ради  
КЗСОП «Глухівський фаховий  
медичний коледж»

від «19» 11 2020 р.  
протокол № 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

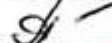
Педагогічною радою  
КЗСОП «Глухівський фаховий  
медичний коледж»

протокол № 3

від 26.11.2020 р.

Голова педагогічної ради

КЗСОП «Глухівський фаховий  
медичний коледж»


 Ганна КОНЯЄВА

Уведено в дію

наказом директора

КЗСОП «Глухівський фаховий  
медичний коледж»

від 27.11.2020 р. № 152-у

 Ганна КОНЯЄВА

**ПОЛОЖЕННЯ  
про проведення директорської контрольної роботи у  
Комунальному закладі Сумської обласної ради  
«Глухівський фаховий медичний коледж»**

**Положення  
про проведення директорської контрольної роботи  
у комунальному закладі  
Сумської обласної ради «Глухівський фаховий медичний коледж»**

Директорська контрольна робота – одна з форм внутрішнього контролю знань, умінь і навичок студентів, якості викладання адміністрацією закладу.

Директорська контрольна робота (ДКР) проводиться відповідно до складеного графіку, в якому визначаються дисципліни, групи, курс, спеціальність, термін, кінцевий чи проміжний рівень, експерт.

Експерт призначається директором коледжу.

Алгоритм роботи експерта

1. Аналіз навчальної програми з предмету.
2. Аналіз пакету ДКР (можливо залучення іншого викладача, що викладає такий же предмет).
3. Співбесіда з викладачем з метою підготовки до ДКР, узгодження критеріїв оцінювань завдання.
4. Співпраця з головою ЦК для затвердження завдань ДКР.
5. Обов'язкова присутність при проведенні ДКР, забезпечення самостійної роботи кожного студента.
6. Присутність при перевірці ДКР, забезпечення об'єктивності оцінювання та аналізу згідно з критеріями оцінювання завдань.
7. Загальні висновки та рекомендації викладачу.

## Алгоритм роботи викладача

1. Створення пакетів завдань для ДКР.

2. Забезпечення виконання вимог до ДКР: варіативність, рівні складності, недопустимість повторюваності завдань, професійне спрямування.

3. Внесення на розгляд та затвердження завдань для ДКР на засідання циклової комісії не пізніше, ніж за місяць до проведення.

3. Забезпечення студентів листами з печатками, стандартного оформлення титульного листка, у разі комп'ютерного тестування-забезпечити доступ до тестування.

4. Перевірка та аналіз ДКР з відображенням:

- результатів ДКР в порівнянні з семестровою або тематичною оцінкою;
- детальний аналіз характеристики окремих питань: розкриті (повні, неповні), не розкриті, % незнання;
- добре засвоєнні питання, недостатньо засвоєні, потребують доопрацювання;
- причини, розбіжності;

5. Здати в навчальну частину:

- перевірені студентські роботи;
- текст варіативної ДКР;
- аналіз ДКР.

**Зразок аналізу  
директорської контрольної роботи**

з предмету \_\_\_\_\_  
Спеціальність \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_  
Викладач \_\_\_\_\_  
Дата проведення \_\_\_\_\_  
Кількість студентів в групі \_\_\_\_\_, з них виконували роботу \_\_\_\_\_  
Форма проведення \_\_\_\_\_  
(тести, варіативна робота, тощо)

Мета контролю: \_\_\_\_\_

Результати:

ДКР	Семестр (тематична)
Успішність -	Успішність -
Якість -	Якість -
Оцінки:	Оцінки:

Загальний аналіз виконаної роботи (детальна характеристика окремих питань: розкриті, не розкриті, % незнання, добре засвоєні питання, недостатньо засвоєні, потребують доопрацювання, причини розбіжності)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Викладач \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**Загальні висновки і рекомендації викладачу:**

---

---

---

---

---

---

---

---

Експерт \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_