

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «КАІ ТЕХ»
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ
ІНСТИТУТ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора коледжу

Ніна ГРИШКО

_____ 2026



**ПОЛОЖЕННЯ
про Директорську контрольну роботу
у ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ «КАІ ТЕХ»
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ
ІНСТИТУТ»**

ПОГОДЖЕНО

Студентською радою коледжу
Протокол №12 від 24.06.2026р.

Ухвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
Протокол №10 від 25.06.2026р.

Введено в дію наказом
В. о. директора коледжу
Від 26.06.2026 р. №11/од

КИЇВ

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Порядок проведення	4
3. Результати проведення	4
4. Прикінцеві положення	5

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про директорські контрольні роботи у ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ «КАІ ТЕХ» НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ «КАІ ТЕХ» НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» (далі – Коледж).

1.2. Це Положення встановлює порядок організації і проведення директорського контролю якості знань студентів коледжу.

1.3. Директорський контроль є важливою складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітнього процесу та якості підготовки студентів.

1.4. Формою директорського контролю є проведення директорських контрольних робіт (далі – ДКР) (письмова форма).

1.5. Мета проведення ДКР – виявлення рівня залишкових знань студентів з навчальних дисциплін, передбачених освітньо-професійними програмами підготовки фахових молодших бакалаврів, з подальшим аналізом якості навчання.

1.6. Підставою для проведення ДКР є наказ про проведення директорських контрольних робіт, який визначає перелік навчальних дисциплін, контингент студентів.

1.7. Графіки проведення ДКР складаються завідувачами відділень (додаток 1), після чого подаються заступнику директора з навчально - методичної роботи для формування загальноколеджійного графіку, який затверджується директором коледжу.

1.8. Пакет завдань для ДКР є складовою частиною навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни, який затверджується на засіданні циклової комісії і зберігається на відділенні.

1.9. До пакета ДКР включають:

- титульну сторінку;
- анотацію до виконання ДКР, в якій зазначають мету завдань, структуру завдань, технологію контролю (письмова робота чи тест) та тривалість виконання;
- контрольні завдання з навчальних дисциплін - це перелік формалізованих **різнорівневих** питань (тестів) з усіх тем навчальної дисципліни, виконання яких потребує вміння застосовувати інтегровані

знання програмного матеріалу

- критерії оцінювання виконання завдань ДКР;

- зразок одного варіанта відповіді;

- перелік матеріалів, використання яких дозволяється під час виконання контрольних завдань ДКР.

1.10. Пакет ДКР повинен містити 30 варіантів різнорівневих завдань . Трудомісткість будь-якого з варіантів ДКР має бути орієнтованою на студентів з середнім рівнем знань та умінь.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ

2.1. Процес планування, організацію та контроль проведення ДКР здійснює завідувач відділення.

2.2. Проведення ДКР забезпечує комісія, до складу якої входять: голова циклової комісії та викладач.

2.3. ДКР проводяться згідно з графіком (у випадку планових перевірок якості підготовки студентів) та позапланово.

2.4. Проведення позапланового контролю знань проводиться за поданням: заступника директора з навчально - методичної роботи, завідувачів відділень, голів циклових комісій, студентів коледжу чи структур, що проводять перевірку якості надання освітніх послуг.

2.5. ДКР проводяться згідно затвердженого графіку за умови присутності 75% спискового складу академічної групи та в присутності завідувача відділення.

2.6. Час виконання роботи до 2-х академічних годин. Остаточно рішення про час виконання ДКР приймається цикловою комісією та зазначається в пояснювальній записці до пакета ДКР.

3. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОВЕДЕННЯ

3.1. Перевірка відповідей на завдання та оформлення документації проводиться в день проведення ДКР за присутності всіх членів комісії, фахівцями з дисципліни, які не забезпечували її викладання у студентів, які проходили контроль знань.

3.2. Результати контролю знань відображають у відомості результатів виконання ДКР (додаток 2), зіставляють з результатами підсумкового оцінювання знань з відповідної навчальної дисципліни і відображають у зведених відомості (додаток 3) та передаються завідувачу відділення до кінця дня проведення перевірки. Аналіз результатів контролю знань засвідчують

підписами члени комісії та викладач відповідної дисципліни.

3.3. Аналіз контролю знань студентів разом з перевіреними роботами здається і зберігається на відділенні впродовж одного навчального року.

3.4. Результати проведення директорського контролю знань студентів обговорюються на засіданні педагогічної ради коледжу, за результатами якого приймається мотивоване рішення та розробляють заходи по усуненню виявлених недоліків в рівні знань і їх оцінюванні.

4 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження директором коледжу.

4.2. Внесення змін та доповнень до чинного Положення відбувається за поданням заступника директора з навчально - методичної роботи коледжу за погодженням Педагогічної ради, студентського самоврядування і затвердженням директором коледжу.

4.3. Набуття чинності змін та доповнень оформлюється відповідним наказом директора коледжу із зазначенням строку та термінів дії змін.

УЗГОДЖЕНО
Заступник директора з НМР
Ім'я ПРИЗВИЩЕ
«__»____202__р.

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
В.о. директора коледжу
Ім'я ПРИЗВИЩЕ
«__»____202__р

ГРАФІК ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ ДЛЯ __ КУРСУ
Відділення №____ на __ семестр 20__-20__ н.р.

Група	Назва дисципліни/ ПІБ викладача	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата

Завідувач відділення _____ (підпис) _____ (ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «КАІ ТЕХ»
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»**
(повне найменування навчального закладу)

Відділення _____

Освітньо-професійна програма _____

Освітній ступінь, освітньо-професійний ступінь бакалавр / фаховий молодший бакалавр

Спеціальність _____

Курс / Група _____ 202_ – 202_ навчальний рік**ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ ДКР № _____**

« » 202_ рік

3 _____ за _____ навчальний семестр
(назва навчальної дисципліни /предмету/)

Форма контролю _____ ДКР

Викладач _____

(науковий ступінь, вчене звання, ім'я, ПРИЗВИЩЕ викладача, який виставляє підсумкову оцінку)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	№ залікової книжки або № ІНП	Оцінка			Дата	Підпис викладача
			за національною шкалою	за 100-бальною шкалою	ECTS		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							

Завідувач відділення _____
(підпис)

(ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

Підсумки складання ДКР

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ («5»-«2»)
	90 - 100	A	відмінно
	82 - 89	B	добре
	75 - 81	C	
	67 - 74	D	задовільно
	60 - 66	E	
	35 - 59	FX	незадовільно
	1 - 34	F	

Загальна успішність _____

Якісний показник _____

Середній бал _____

Викладач

(підпис)_____
(ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

станом на . 202 н.р.

ВІДДІЛЕННЯ

[illegible]

Завідувач відділення

(підпис)

(ім'я, прізвище)