



ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Прилуцького агротехнічного коледжу
30 грудня 2020 року протокол №3
Директор коледжу

[Handwritten signature]
П.ЧЕРНІКОВ

**Положення
про проведення директорських контрольних робіт
у Прилуцькому агротехнічному коледжі**

1 Загальні положення

1.1 Організація контрольних заходів освітнього процесу у Прилуцькому агротехнічному коледжі (далі – Коледжі) регламентується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положенням про організацію освітнього процесу у Прилуцькому агротехнічному коледжі», «Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти».

1.2 В організації контролю за освітнім процесом у Коледжі щорічно практикується проведення директорських контрольних робіт (далі – ДКР) як одного з критеріїв оцінки якості засвоєння теоретичних знань і практичних умінь студентів.

1.3 Для покращення цієї роботи, широкого використання професійних можливостей викладачів і підвищення відповідальності студентів за рівень знань, директорські контрольні роботи вважаються складовою частиною освітнього процесу.

1.4 Метою організації і проведення директорських контрольних робіт є виявлення залишкових 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 Коледжу за навчальний рік, доводяться до відома всіх викладачів.

2 Порядок проведення директорських контрольних робіт

2.1 Вибірковий перелік дисциплін, що виносяться на ДКР з вказівкою задіяних груп та орієнтовними термінами проведення, щорічно встановлюється адміністрацією на початку навчального року.

2.2 Відповідно до орієнтовних термінів заступник директора з навчальної роботи складає графік проведення директорських контрольних робіт за встановленою формою (додаток 1), який затверджується директором Коледжу.

2.3 Протягом двох тижнів до проведення ДКР викладачі під керівництвом голів циклових 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.

2.4 Директорську контрольну роботу з дисциплін, що вивчаються протягом одного семестру, можна проводити за матеріалами пакетів комплексних

контрольних робіт.

2.5 Кожен пакет завдань до директорської контрольної роботи включає:

2.5.1 титульну сторінку з грифом затвердження заступником директора з навчальної роботи коледжу та з відміткою розгляду завдань на засіданні ЦК (додаток 2);

2.5.2 анотацію, в 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);

2.5.3 пакет завдань який містить кількість варіантів, що відповідає кількості студентів + 2 варіанти, та включають теоретичні і практичні питання з найбільш важливих тем пройденого матеріалу оцінюваної дисципліни (додаток 4);

2.5.4 критерії оцінювання;

2.5.5 зразок правильного виконання одного варіанта роботи.

3 Розподіл обов'язків при підготовці, проведенні та підведенні підсумків ДКР

3.1 Організація, проведення та підведення підсумків ДКР здійснюється викладачами коледжу, головами циклових комісій, завідувачами відділень, методистом коледжу.

3.2 Викладач зобов'язаний:

3.2.1 забезпечити наявність проштампованого паперу і, за умови необхідності, довідкової літератури і рахункової техніки;

3.2.2 проводити згідно з графіком ДКР в групах, якщо наявність студентів складає не менше 80%.

3.3 Голова циклової комісії зобов'язаний:

3.3.1 здійснювати контроль за дотриманням графіка виконання ДКР;

3.3.2 організувати перевірку ДКР протягом 3-х днів і надати завідувачу відділення аналіз результатів за встановленою формою (додаток №5) із зазначенням найбільш характерних помилок;

3.3.3 контрольні роботи здати в прошитою вигляді завідувачу відділенням.

3.4 Завідувач відділенням зобов'язаний:

3.4.1 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 циклової комісії;

3.4.2 забезпечити представника адміністрації, який є присутнім при проведенні директорської контрольної роботи, варіантом завдання з бази завдань для директорських контрольних робіт, що попередньо були розроблені цикловою комісією;

3.4.3 проаналізувати, узагальнити, систематизувати результати виконання ДКР по відділенню і підготувати відповідну довідку для обговорення на засіданні методичної ради коледжу, яка приймає із цього приводу відповідне рішення;

3.4.4 подати заступнику директора з навчальної роботи у вигляді таблиці узагальнені і систематизовані результати виконання ДКР з навчальних дисциплін по відділенню (додаток №6).

3.5 Методист коледжу надає методичну допомогу викладачам при складанні пакету завдань до ДКР.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Прилуцького
агротехнічного коледжу
_____ П. ЧЕРНІКОВ
«__» _____ 20__р.

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ
в _____ семестрі _____ навчального року

Дата	Викладач	Дисципліна	Група	Пара, аудит.	Представник адміністрації
1	2	3	4	5	6

Заступник директора
з навчальної роботи

В. ДРОНЬ

Міністерство освіти і науки України
Прилуцький агротехнічний коледж

ЗАТВЕРДЖУЮ ,
Заступник директора з
навчальної роботи
_____ В. ДРОНЬ
« ____ » _____ 20__ року

ДИРЕКТОРСЬКА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з навчальної дисципліни:

« _____ »

для студентів _____
шифр та назва спеціальності

Розробив викладач:

РОЗГЛЯНУТО

на засіданні циклової комісії _____

Протокол № _____ від _____ 20__ р.

Голова циклової
комісії _____

м. Прилуки 20__р.

АНОТАЦІЯ

до директорської контрольної роботи
з навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»

Контрольна робота складена відповідно до Програми _____ (схваленої _____ і має на меті оцінювання результатів залишкових 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
- 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 30 варіантів, кожен з яких містить 43 тести, до складу яких входять тести з закритими та відкритими завданнями; з одиничним та множинним вибором, тести на встановлення відповідностей.

Тести з закритими завданнями 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 тестів із відкритим завданням є те, що студент самостійно шукає відповідь на питання (без можливості вибору з кількох запропонованих) або виконує завдання. Саме такі завдання засвідчують не лише теоретичні знання, а й мовленнєві можливості студента.

Тривалість виконання роботи – 60 хвилин.

Викладач _____

Міністерство освіти і науки України
Прилуцький агротехнічний коледж

ЗАВДАННЯ ДЛЯ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Назва дисципліни _____

Шифр та назва спеціальності _____

Освітньо-професійна програма _____

ВАРІАНТ № _____

1

2

3

Міністерство освіти і науки України
Прилуцький агротехнічний коледж

Директорська контрольна робота

Студентів _____ курсу

з дисципліни _____

спеціальності _____

викладач _____

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові студента	Оцінка	Підпис викладача
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			

АНАЛІЗ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Студентів _____ курсу

з дисципліни _____

спеціальності _____

дата проведення « ____ » _____ 20__ р.

1. Загальні результати: роботу виконували _____ студенти, з них:

на «5» -

«4» -

«3» -

«2» -

Абсолютна успішність – _____ % Якісний показник – _____ %

2. Позитивні результати контрольної роботи (позитивна характеристика)

3. Характеристика помилок, допущених студентами в контрольній роботі

Викладач

(підпис)

(ініціал, прізвище викладача)

Голова циклової комісії

(підпис)

(ініціал, прізвище голови ЦК)

