

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КОЛЕДЖ
ПЗВО «МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені Пилипа Орлика

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ
ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Розглянуто
На засіданні педагогічної ради
коледжу
Протокол № 1 від «30» серпня 2021 р.
Голова педагогічної ради
Навроцький В.А.



Миколаїв, 2021

1. Загальні положення

1.1. Організація контрольних заходів навчального процесу в Коледжі ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика» (далі - Коледж) регламентується «Положенням про організацію освітнього 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 Коледжу за навчальний рік, доводяться до відома всіх викладачів.

2. Порядок проведення директорських контрольних робіт

2.1 Директорські контрольні роботи проводяться протягом тижня, 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 на початку навчального року.

2.3. Відповідно до орієнтовних термінів цикловою комісією 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 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.

2.5. 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 ЦК та печаткою коледжу (Додаток 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)
- ✓ пакет завдань який містить варіанти завдань, що включають теоретичні і практичні питання з найбільш важливих тем пройденого 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. Для написання кожної роботи студентів "перемішують". Роботи закодовані, так що викладач при перевірці не знає чиє це "творіння".

3. Викладач зобов'язаний:

3.1. Забезпечити наявність проштампованого паперу і, за умови необхідності, довідкової літератури і рахункової техніки.

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

4. Голова циклової 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 і

систематизовані результати виконання ДКР з навчальних дисциплін циклу (додаток №6).

4.5.Контрольні роботи здати 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 ЦК.

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 цикловою 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

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

в _____ семестрі _____ навчального року

<i>Дата</i>	<i>Викладач</i>	<i>Дисципліна</i>	<i>Група</i>	<i>Пара, аудит.</i>	<i>Представник адміністрації</i>
	2	3	4	5	6

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КОЛЕДЖ ПЗВО «МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені Пилипа Орлика
Циклова комісія з готельно-ресторанної справи

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор коледжу
Навроцький В.А.
«_____» _____ 2021 р

ПАКЕТ
ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

з навчальної дисципліни:

«_____»

для студентів(учнів) _____
шифр та назва спеціальності

Миколаїв, 2021

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

Упорядники:

Розглянуто та погоджено на засіданні циклової комісії _____

Протокол № _____ від _____ 202__ р.

Голова циклової комісії _____

АНОТАЦІЯ

до директорської контрольної роботи
з навчальної дисципліни «Українська мова»

Контрольна робота складена відповідно до робочої програми з української мови та має на меті оцінювання результатів навченості 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

Завдання для директорської контрольної роботи

Назва дисципліни _____

Шифр та назва спеціальності _____

ВАРІАНТ № _____

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							
12 балів							
11 балів							
10 балів							
9 балів							
8 балів							
7 балів							
6 балів							
5 балів							
4 бали							
3 бали							
2 бали							
1 бал							
Абсолютна успішність, %							
Якісна успішність, %							
Загальна абсолютна успішність, %							
Загальна якісна успішність, %							

Причини неуспішності студентів (учнів):

Викладач _____

