

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Затверджено
педагогічною радою
протокол №1
від 30.08.2021р.

Введено в дію
наказом директора
від 01.09.2021 р.№ 102-о

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ
В ЛУБЕНСЬКОМУ ЛІСОТЕХНІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Організація контрольних заходів освітнього процесу в Лубенському лісотехнічному фаховому коледжі (далі – Коледж) регламентується «Положенням про організацію освітнього процесу в Лубенському лісотехнічному фаховому коледжі», законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» (далі – Закон ВО) та «Про фахову передвищу освіту» (далі – Закон ФПО), Державним стандартом освіти, а також іншими нормативними актами з питань вищої та фахової передвищої освіти.

1.2. В організації контролю за освітнім процесом у Коледжі щорічно практикується проведення директорських контрольних робіт (ДКР), як одного з критеріїв оцінки якості засвоєння теоретичних знань і набуття 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 освітнього процесу.

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

1.5. Завдання ДКР формуються на основі вивченого матеріалу впродовж не менше, ніж 5 академічних годин, які передують написанню роботи.

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 із 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), затверджує графік директор коледжу.

2.3. Протягом двох тижнів до проведення ДКР викладачі під керівництвом голів циклових комісій створюють банк пакетів завдань до директорських контрольних робіт.

2.4. Кожен пакет завдань до директорської контрольної роботи включає:

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

- анотацію, в якій указано основні розділи курсу, які вміщено до завдань контрольної роботи; форма завдань з коротким описом методики виконання; їхня кількість; час, відведений на виконання роботи (додаток 4);

- пакет тестових завдань, який має варіантів на один більше, ніж кількість студентів у групі, кожен варіант містить теоретичні питання і практичні завдання з найбільш важливих тем вивченого матеріалу оцінюваної дисципліни (додаток 3);

- критерії оцінювання;

- ключі для розв'язування завдань.

2.5. Для оформлення робіт студентів використовувати взірць додатку 5.

2.6. Обсяг завдання ДКР має бути розрахований на виконання впродовж 40 хвилин.

2.7. ДКР проводиться аудиторно в письмовій формі та дистанційно на платформі Moodle у разі запровадження в Коледжі дистанційного навчання.

3. ВИКЛАДАЧ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:

3.1. Забезпечити в разі аудиторного виконання ДКР наявність аркушів зі штампом освітнього закладу в правому верхньому куті й, за умови необхідності, довідкової літератури й обчислювальної техніки; створення тестових завдань на платформі Moodle.

3.2. Проводити ДКР згідно з графіком, якщо наявність студентів в групах складає не менше 80%; при присутності студентів менше, ніж 80%, термін проведення ДКР перенести на додатково визначений час.

3.3. Перевірити ДКР протягом 3-х днів і надати:

- до денного відділення аналіз результатів за встановленою формою (додаток 6) із зазначенням найбільш характерних допущених помилок та письмові роботи студентів;

- до навчально-методичного кабінету аналіз результатів за встановленою формою (додаток 6) із зазначенням найбільш характерних допущених помилок.

3.4. При проведенні ДКР на навчальній платформі Moodle надати аналіз результатів за встановленою формою (додаток 6) із зазначенням найбільш характерних допущених помилок з додаванням статистичного звіту результату ДКР, завантаженого з навчальної платформи.

4. ЗАВІДУВАЧ ДЕННОГО ВІДДІЛЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:

4.1. Здійснювати контроль за дотриманням виконання графіка ДКР.

5. ГОЛОВА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:

5.1. Організувати внесення питань ДКР на навчальну платформу Moodle за 3 дні до початку графіка ДКР в певній групі.

5.2. Організувати та забезпечити вибіркове повторне рецензування.

5.3. Організувати надходження контрольних робіт в оформленому вигляді до денного відділення.

6. ЗАВІДУВАЧ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:

6.1. Забезпечити присутність відповідальних представників адміністрації при проведенні директорської контрольної роботи.

6.2. Організувати та забезпечити вибіркове повторне рецензування разом з головою цикловою комісією.

6.3. Проаналізувати, узагальнити, систематизувати результати виконання ДКР та підготувати відповідну довідку для обговорення на засіданні педагогічної ради навчального Коледжу, яка приймає із цього приводу відповідне рішення.

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи

_____ (ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ в _____ навчальному році

Дата	Група	Викладач	Дисципліна	Відповідальний представник адміністрації
1	2	3	4	5

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної
роботи

_____ (ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

ДИРЕКТОРСЬКА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з _____
(назва дисципліни)

для студентів _____
(групи)

Спеціальність: шифр, назва

Освітньо-професійна програма (назва ОПП)

Розробив викладач: _____

Розглянуто та схвалено на засіданні
циклової
комісії _____

Протокол від «__» _____ 20__ р. № __
Голова комісії _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Лубни, 20__ р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Завдання директорської контрольної роботи
з дисципліни « _____ »
для студентів _____
(групи)

спеціальності: шифр, назва
освітньо-професійної програми назва ОПП

Варіант 1

1.....
2.....
3.....
.....

Викладач

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

АНОТАЦІЯ

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

Директорська контрольна робота складена відповідно до Програми з української мови за професійним спрямуванням для закладів фахової передвищої освіти (затверджено...) і 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 30 завдань різної складності, до яких входять тести з закритими завданнями з одиничним та множинним вибором, тести на встановлення відповідностей, розгорнуті відповіді на запитання.

Тести із закритими завданнями передбачають вибір студентом єдиної, кількох правильних відповідей з ряду можливих, встановлення відповідності між певними судженнями та мовними явищами, відтворення послідовності (перекомбінування наведених даних або елементів).

Особливістю завдань з розгорнутою відповіддю є самостійне формування завершеної думки, повнота й правильність виконання. Саме такі завдання засвідчують не лише теоретичні знання, а й мовленнєві можливості студента. Тривалість виконання роботи – 40 хвилин.

Штамп коледжу

Директорська контрольна робота
з _____
(назва дисципліни)
студента групи _____

Прізвище, ім'я, по батькові студента

Варіант:

Оцінка:

Викладач:

Дата:

**АНАЛІЗ
РЕЗУЛЬТАТІВ ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

з _____ у групі _____
(назва дисципліни)

У групі _____ « ____ » _____ 20__ р. була написана
(група)
директорська контрольна робота.

Результати роботи виявилися такими:

1. Кількість студентів у групі _____.
2. Кількість студентів, що писали роботу _____.

5	12	
	11	
	10	
4	9	
	8	
	7	
3	6	
	5	
	4	
2	3	
	2	
	1	

3. Охоплення _____ %.
4. Абсолютний показник _____ %.
5. Якісний показник _____ %.
6. Середній бал _____.
7. Дата проведення « ____ » _____ 20__ р.
8. Причини неуспішності студентів (*найбільш поширені помилки, прогалини у знаннях з певних тем*): _____

Викладач

Ім'я ПРІЗВИЩЕ