


КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ КОЛЕДЖ ФАХОВИЙ ІМЕНІ Д.Є.ЗАДОРА»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ужгородського музичного
фахового коледжу імені Д.Є.Задора
 Світлана СТЕГНЕЙ



Введено в дію наказом директора
Ужгородського музичного фахового
коледжу імені Д.Є.Задора
(№ 21 від 04.03.2021 р.)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ
В КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д.Є.ЗАДОРА»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. В організації контролю за навчально-виховним процесом і комунальному закладі «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора» Закарпатської обласної ради (далі – Коледж) щорічно практикується проведення директорських контрольних робіт (ДКР) як одного з критеріїв оцінки якості засвоєння теоретичних знань і практичних умінь студентів.

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

1.3. 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 засвоєнні.

1.4. Результати директорських контрольних робіт враховуються при підведенні підсумків роботи Коледжу за навчальний рік, доводяться до відома 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 складається графік проведення директорських контрольних робіт за встановленою формою (додаток 1) і затверджується наказом директора.

2.3. Протягом двох тижнів до проведення ДКР викладачі під керівництвом голів циклових комісій створюють пакети 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 можна проводити також за матеріалами пакетів комплексних контрольних робіт.

3. Викладач зобов'язаний:

3.1. Забезпечити наявність проштампованого паперу і, за умови необхідності, довідкової літератури, нотних збірників, партитур, клавірів тощо.

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

3.3. Подати голові циклової комісії відомість виконання директорської контрольної роботи (додаток № 2).

4. Голова циклової комісії зобов'язаний :

4.1. Здійснювати контроль за дотриманням графіка виконання ДКР.

4.2. Подати до навчальної частини узагальнені і систематизовані результати виконання ДКР з навчальних дисциплін циклу.

4.3. Контрольні роботи здати до навчальної частини.

5. Методист відділення 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.

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 чи методичної ради Коледжу, яка приймає із цього приводу відповідне рішення.

Відомість

виконання директорської контрольної роботи з дисципліни «_____»

студентами _____ курсу

спеціалізації _____

Всього студентів _____ осіб

Виконували контрольну роботу _____ осіб

З них виконали роботу на оцінку:

«відмінно» _____ осіб

«добре» _____ осіб

«задовільно» _____ осіб

«незадовільно» _____ осіб

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Семестрова оцінка	Оцінка за контрольну роботу
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Голова циклової комісії

_____ ПІБ

Викладач

_____ ПІБ