



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директорка КЗ ЛОР Самбірський
фаховий коледж культури і мистецтв
Г.П.Петрівська
09 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення директорських контрольних робіт у КЗ ЛОР Самбірський фаховий коледж культури і мистецтв

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Директорські контрольні роботи проводяться для виявлення якісного рівня знань студентів та поглибленого засвоєння програмового матеріалу і з загальноосвітніх та спеціальних дисциплін.

1.2. Директорські контрольні роботи проводяться за графіком, який затверджується директором коледжу і доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше ніж за два тижні до їх проведення.

1.3. Директорські контрольні роботи проводяться в обсязі навчального матеріалу, засвоєного студентами за період двох місяців навчання поточного семестру.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

2.1. Для проведення директорських контрольних робіт викладачі відповідних навчальних дисциплін розробляють варіанти та програми, які обговорюються на засіданнях циклових комісій і затверджуються заступником директора з навчальної роботи не пізніше ніж за тиждень до їх проведення.

2.2. Директорські контрольні роботи повинні охоплювати всі теми пройденого матеріалу за період двох місяців навчання і складатись не менше ніж з двох варіантів завдань.

2.3. Зміст варіантів директорських контрольних робіт до відома студентів не доводиться. Дозволяється доводити до відома студентів лише перелік питань для повторення пройденого матеріалу, складений в послідовному порядку навчальної програми.

2.4. Директорські контрольні роботи проводяться викладачем, який проводив заняття з навчальної дисципліни в присутності представника адміністрації.

2.5. Для написання директорських контрольних робіт відводиться одна – дві академічні години.

2.6. Директорські контрольні роботи виконуються на папері зі штампом коледжу.

2.7. Якщо студент не з'явився на директорську контрольну роботу, викладач у відомості робить відмітку « не з'явився».

2.8. Оцінки, одержані студентами на директорській контрольній роботі, заносяться викладачем у відомість та журнал обліку успішності.

2.9. Варіанти, програми та відомості директорських контрольних робіт зберігаються у навчальній частині протягом навчального року і по його завершенні здаються в архів.