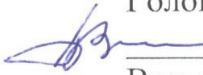


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗОЛОЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛЬВІВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИРЕКТОРСЬКІ КОНТРОЛЬНІ РОБОТИ У
ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЗОЛОЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛЬВІВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

Розглянуто та схвалено
педагогічною радою коледжу
Протокол №10 від 18.10.2024 р.
Голова Педагогічної Ради
 Петро ВИСЛОБОДСЬКИЙ
Введений у дію наказом
від 22.10.2024 р. №52



1. Загальні положення

1.1. Положення про директорські контрольні роботи у Відокремленому структурному підрозділі «Золочівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі - положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Золочівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі - коледж).

1.2. Це Положення встановлює порядок організації і проведення директорського контролю якості знань студентів коледжу.

1.3. Директорський контроль є важливою складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітнього процесу та якості підготовки студентів.

1.4. Формою директорського контролю є проведення директорських контрольних робіт (далі - ДКР) (письмових, або у формі комп'ютерного тестування).

1.5. Мета проведення ДКР - виявлення рівня залишкових знань студентів з навчальних дисциплін, передбачених освітньо-професійними програмами підготовки фахових молодших бакалаврів, з подальшим аналізом якості навчання.

1.6. Підставою для проведення ДКР є наказ про проведення директорських контрольних робіт, який визначає перелік навчальних дисциплін, контингент студентів.

1.7. Графіки проведення ДКР складаються завідувачами відділень (додаток 1), після чого подаються заступнику директора з навчальної роботи для формування загального графіку по коледжу, який затверджується директором коледжу.

1.8. Пакет завдань для ДКР є складовою частиною навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни, який затверджується на засіданні циклової комісії, і зберігається на цикловій комісії.

1.9. До пакета ДКР включають:

- пояснювальну записку до виконання ДКР;
- контрольні завдання з навчальних дисциплін - перелік завдань, виконання яких потребує вміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу;
- критерії оцінювання виконання завдань ДКР;
- ключ відповідей (за наявності);
- перелік матеріалів, використання яких дозволяється під час виконання контрольних завдань ДКР.

1.10. Пакет ДКР повинен містити варіанти рівнозначної складності. Трудомісткість будь-якого з варіантів ДКР має бути орієнтованою на студентів з середнім рівнем знань та умінь.

2. Порядок проведення

2.1. Процес планування, організацію та контроль проведення ДКР здійснює завідувач відділення.

2.2. Проведення ДКР забезпечує комісія, до складу якої входять: як правило завідувач відділення, голова циклової комісії, методист, викладачі відділення.

2.3. ДКР проводяться згідно з графіком (у випадку планових перевірок якості підготовки студентів) та позапланово.

2.4. Проведення позапланового контролю знань проводиться за поданням: заступника директора з навчальної роботи, завідувачів відділень, голів циклових комісій, студентів коледжу чи структур, що проводять перевірку якості надання освітніх послуг.

2.5. ДКР проводяться згідно затвердженого графіку за умови присутності 90% спискового складу академічної групи.

2.6. Час виконання роботи до 2-х академічних годин (у випадку комп'ютерного тестування - відповідно до часу визначеного для проведення контролю). Остаточні рішення про час виконання ДКР приймається цикловою комісією та зазначається в пояснювальній записці до пакета ДКР.

3. Результати проведення

3.1. Перевірка відповідей на завдання та оформлення документації проводиться в день проведення ДКР за присутності всіх членів комісії, фахівцями з дисципліни, які не забезпечували її викладання у студентів, які проходили контроль знань.

3.2. Результати контролю знань відображають у відомості результатів виконання ДКР (додаток 2), зіставляють з результатами підсумкового оцінювання знань з відповідної навчальної дисципліни і відображають у зведеній відомості (додаток 3) та передаються завідувачу відділення до кінця дня проведення перевірки. Аналіз результатів контролю знань засвідчують підписами члени комісії та викладач відповідної дисципліни.

3.3. Аналіз контролю знань студентів разом з перевіреними роботами здається і зберігається на відділенні впродовж одного навчального року.

3.4. Результати проведення директорського контролю знань студентів обговорюються на засіданні педагогічної ради коледжу, за результатами якого приймається мотивоване рішення та розробляють заходи по усуненню виявлених недоліків в рівні знань і їх оцінюванні.

ГРАФІК
проведення директорських контрольних робіт для груп
_____ відділення
Відокремленого структурного підрозділу «Золочівський фаховий коледж
Львівського національного університету природокористування»
(на _____ семестр 20__ / 20__ н.р.)

Завідувач відділення

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Курс, група	Дисципліна	Дата проведення	Час	Ауд.	Викладач	Склад комісії

Відокремлений структурний підрозділ
«Золочівський фаховий коледж Львівського національного університету
природокористування»

ВІДОМІСТЬ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАННЯ
директорської контрольної роботи

Відділення _____
 Спеціальність / освітньо-професійна програма _____
 Курс _____ Група _____
 Дисципліна _____
 Викладач, відповідальний за викладання дисципліни _____
 Дата проведення _____

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	Оцінка		% відхилення (+,-)
		Підсумкова атестація	ДКР	
1				
2				
3				
4				
5				
Середній бал				

Голова комісії _____
 (підпис) (ім'я, прізвище)

Члени комісії: _____
 (підпис) (ім'я, прізвище)

_____ (підпис) (ім'я, прізвище)

Викладач _____
 (підпис) (ім'я, прізвище)

