

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

**«Затверджую»**  
В.о. директора коледжу  
**Г.Я.Рініло**  
«6» листопада 2022 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ДИРЕКТОРСЬКІ КОНТРОЛЬНІ РОБОТИ  
У ВСП «СТРИЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

Розглянуто на засіданні  
Педагогічної ради коледжу  
Протокол № 10 від «6» листопада 2022 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Організація контрольних заходів у ВСП «Стрийський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» регламентується Положенням про організацію освітнього процесу, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», а також іншими нормативними актами з питань освіти.

1.2. Метою організації і проведення директорських контрольних робіт (ДКР) є виявлення певних знань, практичних навичок здобувачів освіти, а також причин, через які деякі теми і розділи навчального матеріалу не засвоєні.

1.3. 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 в кінці навчального семестру, їх пишуть здобувачі освіти всіх спеціальностей.

2.2. Вибірковий перелік дисциплін, що виносяться на ДКР, з вказівкою задіяних груп та орієнтовними термінами проведення щорічно встановлюється адміністрацією коледжу відповідним наказом.

2.3. Відповідно до орієнтовних термінів складається графік проведення директорських контрольних робіт 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. За дорученням голів циклових (предметних) комісій викладачі розробляють завдання ДКР не менше ніж в п'яти варіантах та критерії оцінювання робіт. Всі матеріали для ДКР розглядаються на засіданнях циклових (предметних) комісій та затверджуються директором коледжу. Зміст, обсяг, структура та форма контрольної роботи визначається цикловими комісіями.

2.6. Здобувачі освіти не пізніше ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення ДКР і прикладами завдань попередніх років.

2.10. Роботи виконуються на аркушах зі штампом коледжу. Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає 1 академічну годину.

#### 2.11. Викладач зобов'язаний:

- забезпечити наявність проштампованого паперу і, за умови необхідності, довідкової літератури і рахункової техніки;
- проводити ДКР згідно з графіком в групах, якщо наявність здобувачів освіти складає не менше 80%.

#### 2.12. Голова циклової (предметної) комісії зобов'язаний :

- здійснювати контроль за дотриманням графіка виконання ДКР;
- подати до навчальної частини у вигляді таблиці кодування здобувачів освіти;
- організувати перевірку ДКР протягом 3-х днів і надати до навчальної частини аналіз результатів із зазначенням найбільш характерних помилок;
- подати до навчальної частини у вигляді таблиці узагальнені і систематизовані результати виконання ДКР з навчальних дисциплін циклу;
- контрольні роботи здати в прошитому вигляді до навчальної частини.

#### 2.13. Методичний кабінет зобов'язаний:

- проінформувати представників адміністрації, яким необхідно бути присутнім на ДКР згідно із затвердженим графіком та видати завдання здобувачам освіти,
- проконтролювати хід виконання робіт, передати виконані роботи для перевірки голові циклової (предметної) комісії;
- 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 (предметною) комісією;
- проаналізувати, узагальнити, систематизувати результати виконання ДКР і підготувати відповідну довідку для обговорення на засіданні педагогічної ради закладу освіти, яка приймає із цього приводу відповідне рішення.

### **3. СТРУКТУРА ПАКЕТА ДИРЕКТОРСЬКОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

#### **3.1. Кожен пакет завдань до директорської контрольної роботи включає:**

- титульну сторінку з відміткою розгляду завдань на засіданні циклової (предметної) комісії та грифом затвердження;
- 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;
- пакет завдань, який містить варіанти завдань, що включають теоретичні і практичні питання з найбільш важливих тем пройденого матеріалу оцінюваної дисципліни;
- критерії оцінювання;
- еталон правильного виконання одного варіанта роботи.