

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»
(ВСП «ЛФК ЛНУП»)**

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ директора ВСП «ЛФК ЛНУП»

№ 148-1/з від 01.09. 2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради ВСП «ЛФК ЛНУП»

Протокол № 407 від 01.09. 2025

Голова педагогічної ради

Ярослав ПАНЮРА



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ
ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію та проведення директорських контрольних робіт у Відокремленому структурному підрозділі Львівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Стандартів фахової передвищої освіти, а також Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Львівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі – Фаховий коледж або ВСП «ЛФК ЛНУП»).

1.2. Положення визначає порядок організації та проведення директорського контролю якості знань здобувачів освіти Фахового коледжу, як складової системи внутрішнього забезпечення якості освітнього процесу.

1.3. Директорський контроль є інструментом моніторингу залишкових знань здобувачів освіти, спрямованим на вдосконалення освітньо-професійних програм, методики викладання та індивідуального підходу до здобувачів освіти.

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 здобувачів з навчальних дисциплін (предметів), передбачених освітньо-професійними програмами підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (програмами профільної середньої освіти) з подальшим аналізом якості навчання.

1.6. Підставою для проведення ДКР є наказ про проведення директорських контрольних робіт, який визначає перелік навчальних дисциплін (предметів), контингент здобувачів освіти, терміни проведення та відповідальних осіб.

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

1.8. Пакет завдань для ДКР є складовою частиною навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни (предмета), який затверджується на засіданні циклової комісії ;

1.9. До пакета ДКР включають:

- 1) пояснювальну записку до виконання ДКР;
- 2) контрольні завдання з навчальних дисциплін (предметів);
- 3) критерії оцінювання виконання завдань ДКР;
- 4) ключ відповідей (за наявності);
- 5) 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 здобувачів з середнім рівнем знань та умінь.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ

2.1. Процес планування, організацію та контроль проведення ДКР здійснює завідувач відділення, який координує підготовку графіків проведення ДКР та контролює дотримання термінів, процедур та вимог до проведення ДКР.

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

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

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

2.5. ДКР проводяться згідно затвердженого графіку за умови присутності 90% 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). Остаточне рішення про час виконання ДКР приймається цикловою комісією та зазначається в пояснювальній записці до пакета ДКР.

III. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОВЕДЕННЯ

3.1. Перевірка ДКР та оформлення відповідної документації здійснюється у день проведення директорської контрольної роботи, за участю всіх членів комісії. Роботи перевіряють викладачі відповідної навчальної дисципліни (предмета), які не викладали її здобувачам освіти, що проходили контроль, з метою забезпечення об'єктивності та неупередженості оцінювання.

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

3.3. Аналіз контролю знань здобувачів разом з перевіреними роботами здається та зберігається на відділенні впродовж одного навчального року і можуть бути використані для подальшого моніторингу якості освіти, апеляцій та внутрішнього аудиту.

3.4. Результати проведення директорських контрольних робіт:

- 1) обговорюються на засіданнях циклової комісії та педагогічної ради Фахового коледжу;
- 2) за результатами обговорення приймається мотивоване рішення щодо рівня підготовки здобувачів освіти;
- 3) розробляються заходи щодо усунення виявлених недоліків у рівні знань, умінь та навиків здобувачів освіти.

ІV. ПРИНЦИПИ ЕТИЧНОЇ ТА МОТИВАЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ПІД ЧАС ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

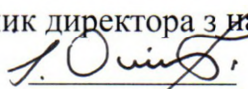
- 4.1. Директорські контрольні роботи проводяться у атмосфері поваги, доброзичливості та академічної підтримки. Члени комісії зобов'язані дотримуватись принципів педагогічної етики.
- 4.2. Перед початком ДКР члени комісії здобувачам освіти наголошують на дотримання принципів доброчесності при виконанні директорської контрольної роботи,
- 4.3. У процесі проведення ДКР допускається надання уточнень щодо формулювання завдань (без розкриття змісту відповідей), що сприяє забезпеченню рівного доступу до розуміння умов завдання.
- 4.4. Після перевірки робіт ДКР викладач проводить аналіз допущених типових помилок при написанні директорської контрольної роботи.
- 4.5. Не допускається проведення більше ніж однієї директорської контрольної в один день в одній академічній групі.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 5.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Фахового коледжу та вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.
- 5.2 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються директором Фахового коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.
- 5.3 Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

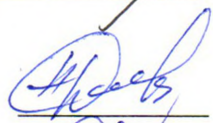
Положення розробив

Заступник директора з навчальної роботи

 Іван ОЛІЙНИК

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з виховної роботи

 Наталія ДОЦЕНКО

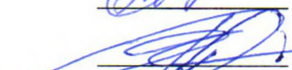
Завідувач відділення

 Надія МОТА

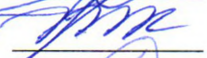
Завідувач відділення

 Ольга ЛЕМКО-МЕЛЬНИК

Завідувач відділення

 Дмитро ФЕДОРИНА

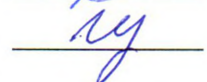
Завідувач відділення

 Ганна ЦУНЯК

Методист фахового коледжу

 Галина КУКУЙ

Заступник голови студентського самоврядування

 Анастасія ШАРКО