

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМСОМОЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании Methodсовета
техникума
Протокол № 2 от 15.09 2023г

Утверждаю
Директор техникума
Л.А.Сидяк
« 31 » 09 2023г

Введено в действие
приказом по техникуму
№ 24 от « 31 » 08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении директорских контрольных работ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОМСОМОЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

г. Комсомольское
2023год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Директорские контрольные работы в Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Комсомольский индустриальный техникум» (дальше техникум) проводятся с целью контроля за качеством подготовки студентов образовательного учреждения, соответствия содержания подготовки требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов.

2. Директорские контрольные работы являются частью внутриколледжного контроля и проводятся с целью определения качества преподавания дисциплины, междисциплинарного курса и качества усвоения студентами учебного материала.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА ДИРЕКТОРСКИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

2.1. Необходимость проведения директорских контрольных работ по дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК) определяется:

- по результатам посещения уроков;
- по результатам текущей и промежуточной аттестации;
- по плану подготовки техникума к самообследованию для проведения аккредитации;
- другими условиями: по вновь открытым в техникуме специальностям, подготовкой материалов к аттестации преподавателя и др.

2.2. Директорские контрольные работы проводятся на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности и федерального государственного образовательного стандарта среднего полного (общего) образования.

2.3. График проведения директорских контрольных работ разрабатывается в начале учебного года, утверждается директором техникума и доводится до сведения преподавателей и обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.4. В графике проведения директорских контрольных работ указывается:

- наименование учебной дисциплины, МДК;
- преподаватель дисциплины, МДК;
- учебная группа;
- преподаватель составитель заданий на директорскую контрольную работу;
- срок проведения директорской контрольной работы;
- лицо, ответственное за проведение директорской контрольной работы из числа администрации, председателей цикловых комиссий.

2.5. В графике директорских контрольных работ могут быть учтены обязательные классные контрольные работы по срокам их проведения.

2.6. Дисциплины и группы, по которым проводятся директорские контрольные работы, могут быть дополнены в течение учебного года по результатам аппаратных совещаний в учебных группах, отчетов преподавателей, проверки учебных журналов, посещения уроков.

2.7. Варианты заданий к директорской контрольной работе разрабатываются незаинтересованным лицом, знающим содержание рабочей

программы дисциплины, междисциплинарного курса.

В том случае, если в техникуме отсутствует второй преподаватель данной дисциплины, МДК, разработчиком заданий является сам преподаватель дисциплины, МДК.

2.8. Количество вариантов директорской контрольной работы должно быть не менее шести. Содержание контрольной работы должно учитывать как проверку теоретических знаний, так и освоение профессиональных компетенций по дисциплине, профессиональному модулю. Рекомендуется использование практико-ориентированных тестовых заданий на директорскую контрольную работу.

2.9. Задания на директорскую контрольную работу должны соответствовать объему изученного материала на момент ее проведения.

2.10. Возможно проведение комплексной директорской контрольной работы по ряду родственных дисциплин, МДК одновременно.

2.11. Варианты директорской контрольной работы рассматриваются на цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позже, чем за две недели до ее проведения.

2.12. Содержание вариантов директорских контрольных работ до сведения студентов не доводится.

2.13. Варианты заданий на директорские контрольные работы хранятся у заместителя директора по УР.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ДИРЕКТОРСКИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

3.1. Директорская контрольная работа проводится лицом ответственным за ее проведение, в присутствии преподавателя дисциплины, МДК.

3.2. Длительность директорской контрольной работы зависит от объема контрольной работы, формы заданий на нее и не может превышать двух учебных часов.

3.3. На директорской контрольной работе студентам запрещается пользоваться учебной, нормативной, справочной, методической и другой литературой.

3.4. Выдача заданий на директорскую контрольную работу и сбор выполненных контрольных работ осуществляется лицом, ответственным за ее проведение.

4. ПРОВЕРКА, АНАЛИЗ И ХРАНЕНИЕ ДИРЕКТОРСКИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

4.1. Проверку контрольной работы осуществляет преподаватель дисциплины, МДК в срок не более двух недель после ее проведения.

4.2. Результаты контрольной работы оцениваются в балах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.3. По результатам директорской контрольной работы преподаватель на специальном бланке делает анализ качества подготовки студентов.

4.4. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку по результатам директорской контрольной работы должны выполнить ее повторно, в противном случае они не допускаются к сдаче экзамена или зачета по данной дисциплине,

МДК.

4.5. Проверка директорских контрольных работ оплачивается из расчета не более одной трети академического часа за каждую контрольную работу.

4.6. Преподаватель - составитель задания на директорскую контрольную работу перепроверяет результаты контрольной работы, составляет заключение о качестве подготовки студентов. Данная работа засчитывается преподавателю составителю заданий как взаимопосещение уроков.

4.7. Директорские контрольные работы хранятся один год в учебной части (в соответствии с номенклатурой дел).

В данном документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
геншоре лист 4.

Директор
техникума *Л. А. Сидяк* Л.А. Сидяк

