

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Крымский технический колледж»

Принято

решением педагогического совета ГБПОУ  
КК «Крымский технический колледж»

«19» «01» 2018 г.

Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБПОУ КК  
«Крымский технический колледж»  
Приказ № 12/09  
от «19» «01» 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и проведении директорской контрольной работы в группах обучающихся очной формы обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Крымский технический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о проведении директорской контрольной работы разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580);

1.2 Положение о проведении директорских контрольных работ разработано в соответствии с Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки будущих специалистов.

1.3 Целью проведения директорских контрольных работ является совершенствование деятельности колледжа, выявление и устранение недостатков, укрепление дисциплины и усиление ответственности преподавателей и студентов за результаты своей деятельности.

1.4 Директорские контрольные работы проводятся согласно графику проведения контрольных работ, разработанному и утверждённому в колледже на учебный год.

1.5 Внеплановые директорские контрольные работы могут быть проведены:

- по результатам посещенных занятий в учебной группе, текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по какой-либо дисциплине или у конкретного преподавателя;
- при подготовке материалов к очередной аттестации преподавателя.
- по плану подготовки колледжа к самообследованию или для процедуры аккредитации.

1.6 Содержание текстов директорской контрольной работы должно определяться Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности и соответствовать объему изученного материала на момент проведения работы.

1.7 Для обеспечения самостоятельного выполнения студентами директорской контрольной работы она должна проводиться по нескольким вариантам или индивидуальным заданиям.

1.8 Контрольные задания до сведения студентов не доводятся.

## **2. Планирование и подготовка директорских контрольных работ**

2.1 Директорские контрольные работы являются частью внутриколледжного контроля знаний обучающихся и проводятся с целью определения качества освоения обучающимися учебной дисциплины или, междисциплинарного курса.

2.2 Директорские контрольные работы проводятся на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по соответствующим специальностям.

2.3 График проведения директорских контрольных работ разрабатывается заместителем директора по учебной работе по полугодиям, утверждается приказом директором колледжа и доводится до сведения преподавателей. В графике указываются дисциплина, фамилия, имя, отчество преподавателя, ведущего данную дисциплину или профессиональный модуль, группа, срок проведения директорской контрольной работы, лицо, ответственное за ее проведение.

2.4 Варианты заданий к директорской контрольной работе для определённой группы обучающихся разрабатываются преподавателем, не работающим в данной группе, знающим содержание рабочей программы учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

2.5 Задания на директорскую контрольную работу в группах, обучающихся на базе основного общего образования, могут быть взяты из сборников материалов для подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников средних общеобразовательных учреждений.

2.6 Задания должны быть рассчитаны на среднего студента и преследовать цель - проверить теоретические знания, а также практические умения.

2.7 Для обеспечения самостоятельного выполнения студентами директорской контрольной работы она должна проводиться по нескольким вариантам или индивидуальным заданиям. Содержание контрольной работы должно учитывать как проверку теоретических знаний, так и практических умений и навыков по дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.8 При проведении директорской контрольной работы рекомендуется использовать тестовые задания, решение задач и выполнение практических работ.

2.9 Варианты директорской контрольной работы рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позже чем за неделю до ее проведения.

2.10 Варианты заданий на директорские контрольные работы хранятся в учебной части.

## **3. Проведение директорских контрольных работ**

3.1 Директорская контрольная работа проводится лицом, ответственным за её проведение, в присутствии преподавателя дисциплины или междисциплинарного курса.

3.2 Продолжительность директорской контрольной работы зависит от объема контрольной работы, формы заданий для неё и не может превышать двух академических часов.

3.3 Директорская контрольная работа по дисциплине или междисциплинарному курсу проводится в учебном кабинете.

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 учебной дисциплины, междисциплинарного курса, не работающий в данной группе, в срок не более двух дней

после ее проведения.

4.2 Результаты контрольной работы оцениваются в баллах: 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 Преподаватель-разработчик заданий на директорскую контрольную работу перепроверяет результаты директорской контрольной работы, составляет заключение о качестве подготовки студентов и передает их заведующему отделением.

4.5 Результаты директорских контрольных работ анализируются на заседаниях предметно-цикловых комиссий колледжа, обсуждаются на заседаниях педагогического совета.

4.6 Проверенные директорские контрольные работы и анализ результатов хранятся у заместителя директора по учебной работе в течение года.

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора УМР

\_\_\_\_\_ В.А.Виниченко

ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора УР

\_\_\_\_\_ И.В.Арутюнова