




ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Положение о директорской контрольной работе

Составил:	Рассмотрено:	Утверждаю:
Заведующий учебной частью Цымбал Е.А. « <u>29</u> » <u>09</u> 2015 г.	На заседании методического совета Протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>09</u> 2015 г. Председатель МС Подпись:  Согласовано Зам. директора по УМНР Сухорукова Е.Н. 	Директор КГБ ПОУ «Уссурйский агропромышленный колледж» « <u>30</u> » <u>09</u> 2015 г. Литвинова Н.С. 

1. Общие положения

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

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ 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)
- Положением о внутриколледжном контроле.

1.2. Основанием для внепланового проведения директорских контрольных работ могут быть:

- Результаты текущего контроля знаний обучающихся, промежуточной аттестации по какой-либо дисциплине или у конкретного преподавателя;
- Результаты посещенных занятий в учебной группе;
- Углубленная проверка работы преподавателя в период подготовки к очередной аттестации;
- по плану подготовки колледжа к самообследованию для процедуры аккредитации.

2. Планирование и подготовка директорских контрольных работ

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

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 два раза в течение учебного года.

2.3. График проведения директорских контрольных работ

разрабатывается заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа и доводится до сведения преподавателей и студентов колледжа.

2.4. В графике проведения директорских контрольных работ указывается:

- Наименование учебной дисциплины.
- Преподаватель дисциплины.
- Учебная группа.
- Преподаватель-разработчик заданий на директорскую контрольную

работу.

- Срок проведения директорской контрольной работы.
- Лицо, ответственное за проведение директорской контрольной работы.

2.5. Варианты заданий к директорской контрольной работе разрабатываются незаинтересованным лицом, знающим содержание рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса.

В исключительном случае, при отсутствии второго преподавателя данной дисциплины, междисциплинарного курса разработчиком заданий является сам преподаватель дисциплины.

2.6. 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.

2.7. Задания должны быть рассчитаны на среднего студента и преследовать цель – проверить теоретические знания, а так же практические умения.

2.8. Возможные виды тестовых заданий:

- Открытые;
- Закрытые;
- На установление соответствия;
- На установление последовательности действий.

2.9. Количество вариантов директорской контрольной работы должно

быть не менее трех. Содержание контрольной работы должно учитывать как проверку теоретических знаний, так и практических умений и навыков по дисциплине, междисциплинарному курсу. Рекомендуется использование тестовых заданий на директорскую контрольную работу.

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

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

2.12. Варианты заданий на директорские контрольные работы хранятся в информационно-методическом центре вместе с контрольно-оценочными средствами по дисциплинам, междисциплинарным курсам по каждой основной профессиональной образовательной программе.

3. Проведение директорских контрольных работ

2.1. Директорская контрольная работа проводится лицом, ответственным за ее проведение, в присутствии преподавателя дисциплины, междисциплинарного курса.

2.2. Продолжительность директорской контрольной работы зависит от объема контрольной работы, формы заданий на нее и не может превышать одного академического часа.

2.3. Директорская контрольная работа по дисциплине, междисциплинарному курсу проводится в учебном кабинете данной дисциплины.

2.4. 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

3.1. Проверку контрольной работы осуществляет преподаватель дисциплины, междисциплинарного курса в срок не более двух дней после ее проведения.

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

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

3.4. Преподаватель-разработчик заданий на директорскую контрольную работу перепроверяет результаты директорской контрольной работы, составляет заключение о качестве подготовки студентов и передает их заведующему отделением.

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

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