

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРОБЕШЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО

на заседании Педсовета

от « 16 » августа 2023 г.

Протокол № 1



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБПОУ «Старобешевский

многопрофильный техникум»

от « 17 » августа 2023 г.

№ 121

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ДИРЕКТОРСКИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ
В ГБПОУ «СТАРОБЕШЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СТАРОБЕШЕВО, 2023

1. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА ДИРЕКТОРСКИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

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

1.2. Необходимость проведения директорских контрольных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу определяется:

- по результатам посещения занятий;
- по результатам текущей и промежуточной аттестации студентов;
- по плану подготовки техникума к самообследованию для процедуры аккредитации;
- другими условиями (подготовкой материалов к аттестации преподавателя и др.).

1.3. Директорские контрольные работы проводятся на основе государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии и государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

1.4. Сроки проведения, количество директорских контрольных работ и группы в которых они проводятся, устанавливаются приказом директора техникума «О проведении внутреннего аудита качества образовательных услуг техникума (самообследовании)».

1.5. График проведения директорских контрольных работ разрабатывается заместителем директора по УПР, утверждается директором техникума и доводится до сведения преподавателей и студентов техникума.

1.6. В графике проведения директорских контрольных работ указывается:

- наименование учебной дисциплины.
- преподаватель дисциплины.
- учебная группа.
- срок проведения директорской контрольной работы.
- лицо, ответственное за проведение директорской контрольной работы.

1.7. Интернет-экзамен в сфере профессионального образования может рассматриваться как один из вариантов проведения директорской контрольной работы, что является независимой оценкой результатов обучения студентов на основе компетентностного подхода.

1.8. Варианты заданий к директорской контрольной работе разрабатываются незаинтересованным лицом, знающим содержание рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, при отсутствии второго

преподавателя данной дисциплины, междисциплинарного курса разработчиком заданий является сам преподаватель дисциплины.

1.9. 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. Технология проведения директорских контрольных работ может предусматривать тестирование на бумажных носителях, в системе электронного обучения, а также с использованием программы тестирования.

1.10. Задания на директорскую контрольную работу должны соответствовать объему изученного материала на момент ее проведения, и оформлены в соответствии с требованиями.

1.11. Возможно, проведение комплексной директорской контрольной работы по ряду родственных дисциплин, междисциплинарных курсов одновременно.

1.12. Варианты директорской контрольной работы рассматриваются и принимаются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по УПР не позднее чем за неделю до ее проведения.

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

1.14. Варианты заданий на директорские контрольные работы хранятся у заместителя директора по УПР в составе фонда оценочных средств по каждой программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих, специалистов среднего звена.

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

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

3. 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(1) (неудовлетворительно).

3.3. По результатам директорской контрольной работы преподаватель заполняет Ведомость результатов директорской контрольной работы (*приложение 1*), подводятся итоги (*приложение 2*), делает анализ качества подготовки студентов (*приложение 3*).

3.4. Проверенные директорские контрольные работы и ведомость результатов хранятся у заместителя директора по УПР до окончания учебного года.

3.5. Обобщенные результаты-заключения по итогам всех проведенных директорских контрольных работ готовятся заместителем директора по УПР (*Приложение 4*).

3.6. Результаты директорских контрольных работ анализируются на заседании цикловых комиссий, Методического совета, обсуждаются на совете руководства для принятия управленческих решений.

4. ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ КОНТРОЛЬНО- ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) разрабатываются в соответствии с рабочей программой по дисциплине, МДК.

Объем материала для составления КИМ должен соответствовать объему изученного (пройденного) материала по дисциплине, МДК.

КИМ должны содержать титульный лист (*Приложение 5*), пояснительную записку, задания для выполнения студентами, эталоны ответов.

В пояснительной записке указывается:

- назначение КИМ;
- на основе какой программы они разработаны;
- время выполнения задания;
- критерии оценки;
- технология проведения контрольной работы (тестирование: на бумажных носителях, с помощью электронных средств (компьютера) и т.д.);

- эталоны ответов.

Вопросы и задания для выполнения студентами должны иметь четкие формулировки, исключать двойное толкование.

Эталон ответов необходим для осуществления проверки выполненных заданий.

Приложение 1

ВЕДОМОСТЬ
результатов директорской контрольной работы

Группа _____

Профессия _____

Учебная дисциплина, МДК _____

Количество студентов по списку _____ присутствовало _____

№ п/п	ФИО студента	Оценка	Подпись преподавателя	Примечания
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Средний балл _____

Качество знаний _____

Преподаватель _____

ИТОГИ РЕЗУЛЬТАТОВ ДИРЕКТОРСКОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебная дисциплина _____

Преподаватель _____

Дата	Группа	Количество студентов		Оценки				Средний балл	Успеваемость %	Качество знаний %
		По списку	Писали работу	5 (отл.)	4 (хор.)	3(удовл.)	2 (неудовл.)			

Преподаватель _____

АНАЛИЗ ДИРЕКТОРСКОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Преподаватель _____

Дисциплина(МДК) _____

Профессия _____

Курс _____

Дата _____

Вопросы, вызвавшие затруднения у студентов; ошибки, допущенные обучающимися _____

Подпись преподавателя _____

Подпись ответственного лица _____

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
 результатов директорской контрольной работы
 20 __ - 20 __ учебный год

Группа	Учебная дисциплина																

Заместитель директора по УПР _____

*Отобразить в таблице средний балл по учебным дисциплинам

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРОБЕШЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦК

Протокол № ___ от _____

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по УПР

ГБПОУ «Старобешевский

многопрофильный техникум»

« ___ » _____ 20 ___ г.

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДИРЕКТОРСКОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Учебная дисциплина, МДК:

Группа:

Профессия:

Преподаватель:

пгт. Старобешево, 20 ___ год

Прошито, пронумеровано и скреплено

Печатью на 10 листов

листах

Директор ГБПОУ «Старобешевский
многопрофильный техникум»»

И.В. Николаева

