

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский автотранспортный техникум имени С.А. Живаго»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

С.М. Антюфеев

«01» сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о директорских контрольных работах**

Разработано в соответствии с Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников среднего профессионального образования.

1. Планирование и подготовка директорских контрольных работ

1.1. Необходимость проведения директорских контрольных работ по дисциплине определяется:

- По результатам посещенных уроков.
- По результатам текущей и промежуточной аттестации студентов.
- По плану подготовки техникума к самообследованию для проведения аттестации.
- Другими условиями: по вновь открытым в среднем профессиональном учебном заведении специальностям, подготовкой материалов к аттестации преподавателя и пр.

1.2. Директорские контрольные работы проводятся на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

1.3. График проведения директорских контрольных работ разрабатывается в начале учебного года, утверждается директором техникума и доводится до сведения преподавателей и студентов техникума.

1.4. 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 из числа членов организационно-методической комиссии по контролю.

1.5. В графике директорских контрольных работ при проведении самообследования специальности могут быть учтены обязательные классные контрольные работы по срокам их проведения.

1.6. Дисциплины, по которым проводятся директорские контрольные работы, и список групп могут быть дополнены в течение учебного года по результатам производственных совещаний, отчетов преподавателей, проверке учебных журналов и пр.

В этом случае директорские контрольные работы проводятся по приказу директора с обоснованием необходимости их проведения.

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

В исключительном случае, если в среднем специальном учебном заведении отсутствует второй преподаватель данной дисциплины, разработчиком заданий является сам преподаватель дисциплины.

1.8. Задания на директорскую контрольную работу в группах, обучающихся на базе общего образования, могут быть взяты из сборников материалов для подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников средних образовательных учреждений, имеющих гриф «Допущено Департаментом образовательных программ и стандартов общего образования Министерства образования РФ».

1.9. Количество вариантов директорской контрольной работы должно быть не менее двух. Содержание контрольной работы должно учитывать как проверку теоретических знаний, так и практических умений и навыков по дисциплине и производственному обучению.

Рекомендуется использование тестовых заданий на директорскую контрольную работу и заданий дифференцированных по степени сложности.

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

1.11. Возможно, проведение комплексной директорской контрольной работы по ряду родственных дисциплин и производственному обучению одновременно.

1.12. Варианты директорской контрольной работы рассматриваются на предметно-цикловых комиссиях и утверждаются заместителем директора по учебной - производственной работе не позже чем за две недели 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 Заведующего учебной частью.

2. Проведение директорских контрольных работ

- 2.1. Директорская контрольная работа проводится лицом, ответственным за ее проведение, в присутствии преподавателя дисциплины.
- 2.2. Длительность директорской контрольной работы зависит от объема контрольной работы, формы заданий на нее и не может превышать двух учебных часов.
- 2.3. Директорская контрольная работа по дисциплине проводится в учебном кабинете и (или) мастерской по данной дисциплине.
- 2.4. На директорской контрольной работе студентам запрещается пользоваться учебной, нормативной, справочной, методической и другой литературой.
- 2.5. Для обеспечения достоверности контрольного среза рекомендуется рассаживание студентов на парты по одному.
- 2.6. Выдача заданий на директорскую 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 и мастер производственного обучения 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. 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.
- 3.5. Преподаватель-разработчик заданий на директорскую контрольную работу перепроверяет результаты директорской контрольной работы, составляет заключение о качестве подготовки студентов. Данная работа преподавателю-разработчику засчитывается в графике взаимопосещений уроков.
- 3.6. Результаты директорских контрольных работ анализируются на заседаниях предметно-цикловых комиссиях, педагогического Совета техникума, организационно-методической комиссии по контролю. Материалы анализа результатов подготовки студентов по директорским контрольным работам готовит заведующий учебной частью и (или) заместитель директора по УПР.
- 3.7. Проверенные директорские контрольные работы и анализы на них хранятся в учебной части в течение года.
Директорские контрольные работы, проведенные при самообследовании дисциплины, хранятся до момента завершения аттестации по специальности.