

Рассмотрено и одобрено на заседании Методического совета ГПОУ «Горловский автотранспортный техникум» ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет» (протокол № 2 от 23.11.2017 года)

Утверждаю
Директор ГПОУ «Горловский автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет»



Е.М. Стрельченко
« 23 » 11 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении директорских контрольных работ в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения директорских контрольных работ в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – техникум).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об организации внутреннего контроля учебной деятельности в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет», утвержденным приказом от 10.03.2017 года №49-О; Положением о разработке и формировании фондов оценочных средств образовательных программ среднего профессионального образования в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет», утвержденным приказом от 02.05.2017 года № 98-О.

1.3. Директорские контрольные работы являются частью внутреннего контроля учебной деятельности техникума и проводятся с целью определения качества усвоения студентами учебного материала по дисциплине, междисциплинарному курсу (далее – МДК) или разделу МДК.

1.4. График проведения директорских контрольных работ разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором техникума.

1.5. В графике проведения директорских контрольных работ указывается наименование учебной дисциплины (МДК, раздела МДК), преподаватель дисциплины (МДК, раздела МДК), учебная группа, срок проведения директорской контрольной работы.

1.6. Необходимость проведения директорских контрольных работ по дисциплине, МДК или разделу МДК определяется на основании результатов посещения занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации студентов и т.д.

1.7. В течение учебного года могут проводиться внеплановые директорские контрольные работы по представлению организационно-методической комиссии техникума. В этом случае издается приказ директора техникума на проведение директорской контрольной работы.

1.8. Количество вариантов директорской контрольной работы должно быть не менее четырех.

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

1.10. Возможно проведение комплексной директорской контрольной работы по нескольким родственным дисциплинам, МДК или разделам МДК одновременно.

1.11. Варианты директорской контрольной работы рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются директором техникума не позднее, чем за две недели до ее проведения.

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

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДИРЕКТОРСКИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

2.1. Директорская контрольная работа проводится преподавателем дисциплины, МДК или раздела МДК.

2.2. Пакет материалов для проведения директорской контрольной работы входит в состав контрольно-измерительных материалов по дисциплине, МДК или разделу МДК, и оформляется в соответствии с требованиями Положения о разработке и формировании фондов оценочных средств образовательных программ среднего профессионального образования в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет», утвержденным приказом от 02.05.2017 года № 98-О.

2.3. Продолжительность выполнения директорской контрольной работы зависит от объема контрольной работы, формы заданий на нее и не может превышать двух академических часов.

2.4. Директорская контрольная работа по дисциплине, МДК или разделу МДК проводится в учебном кабинете, где осуществляется преподавание дисциплины, МДК или раздела МДК.

2.5. При выполнении директорской контрольной работы студентам запрещается пользоваться конспектами, учебной, нормативной, справочной, методической и другой литературой.

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

3. ПРОВЕРКА, АНАЛИЗ И ХРАНЕНИЕ ДИРЕКТОРСКИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

3.1. Проверку контрольной работы осуществляет преподаватель дисциплины, МДК или раздела МДК в срок не более трех дней после ее проведения.

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

3.3. По результатам директорской контрольной работы преподаватель составляет отчет о проведении директорской контрольной работы (приложение 1).

3.4. Результаты директорских контрольных работ анализируются на заседаниях цикловых комиссий техникума, обсуждаются на заседаниях методического совета для принятия управленческих решений. Материалы для анализа результатов подготовки студентов по директорским контрольным работам готовит заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Проверенные директорские контрольные работы и отчеты об их проведении хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение одного календарного года, по истечении данного срока – сдаются в архив техникума.

Заведующий учебно-методическим кабинетом

Л.А. Юсупова-Вельгорская

Согласовано

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

С.И. Павлова

Юрисконсульт

К.С. Саламова

Отчет о директорской контрольной работе (ДКР)

Преподаватель _____

Дисциплина, _____

МДК _____

Тема _____

Дата _____ Курс _____ Группа _____

Число обучающихся в группе	Число обучающихся, выполнивших ДКР		Выполнившие работу на оценку «5»		Выполнившие работу на оценку «4»	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%

Выполнившие работу на оценку «3»		Выполнившие работу на оценку «2»		Успеваемость	Качество знаний	Средний балл
чел.	%	чел.	%	%	%	

Вопросы, вызвавшие затруднение _____


Виды работ по ликвидации пробелов _____

Преподаватель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата проведения ДКР _____

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 5 (пять) листов
Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»

Е.М. Стрельченко

