

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОНСКОЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ ГБПОУ РО «ДСК»)**

**ОДОБРЕНО**

решением Совета филиала колледжа  
протокол № 1  
от «12» января 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Таганрогского филиала  
ГБПОУ РО «ДСК»  
Юханова А.Т.  
«12» января 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О проведении директорских контрольных работ**

Таганрог

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о проведении директорских контрольных работ разработано в соответствии с Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности и Положения о системе контроля в Филиале.

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

1.3. График проведения директорских контрольных работ рассматривается как часть внутриколледжного контроля и разрабатывается в начале учебного года, утверждается директором Филиала и доводится до сведения преподавателей. В графике указываются дисциплина, преподаватель, группа, срок проведения директорской контрольной работы, лицо, ответственное за ее проведение.

1.4. В течение учебного года могут проводиться внеплановые директорские контрольные работы по представлению организационно-методической комиссии по контролю, заведующих отделениями. В этом случае издается приказ на проведение директорской контрольной работы, который подписывается директором колледжа.

1.5. Содержание текстов директорской контрольной работы должно определяться Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности, учитывать как проверку теоретических, так и практических знаний и навыков по дисциплине, соответствовать объему изученного материала на момент проведения работы.

1.6. Для обеспечения самостоятельного выполнения студентами директорской контрольной работы она должна проводиться по нескольким вариантам или индивидуальным заданиям. Варианты директорской контрольной работы рассматриваются в цикловых комиссиях и утверждаются директором Филиала.

1.7. Контрольные задания до сведения студентов не доводятся.

## **II. Проведение директорских контрольных работ**

2.1. Директорская контрольная работа проводится зав. отделением, в присутствии преподавателя дисциплины.

2.2. Длительность директорской контрольной работы зависит от объема контрольной работы, формы заданий на нее и не может превышать двух часов.

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

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

2.5. Для обеспечения достоверности контрольного среза рекомендуется рассаживать студентов за парты по одному.

2.6. Выдача заданий на контрольную работу и сбор выполненных контрольных работ осуществляются лицом, ответственным за ее проведение.

## **III. Проверка, анализ и хранение директорских контрольных работ**

3.1. Проверку контрольной работы осуществляет преподаватель дисциплины 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 дает анализ

качества подготовки студентов.

3.4. Результаты директорских контрольных работ анализируются на заседании Педагогического Совета филиала или Методического совета. Материалы для анализа результатов подготовки студентов по директорским контрольным работам готовит зав. отделом по УР.

3.5. Проверенные директорские контрольные работы и анализ на них хранятся у зав. отделением в течение года. Директорские контрольные работы, проведенные при самообследовании дисциплины, хранятся до момента завершения аккредитации специальности.

**Разработано:**

Методист Таганрогского филиала ГБПОУ РО «ДСК»  Л.Г.Кирьякова