

Филиал  
«Гомельский государственный  
дорожно-строительный колледж  
имени Ленинского комсомола  
Белоруссии»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ГГДСК  
УО РИПО

В.Н.Пильщиков

Учреждение образования  
«Республиканский институт  
профессионального образования»

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДИРЕКТОРСКИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТАХ**

**П филиал ГГДСК УО РИПО \_\_\_\_\_-2022**

### **1 Общие положения**

1.1 Директорские контрольные работы проводятся в соответствии с планом самоконтроля филиала.

1.2 Положение определяет организационные основы, порядок проведения и систему оценки результатов директорских контрольных работ.

### **2 Цели и задачи директорских контрольных работ**

Директорские контрольные работы проводятся с целью совершенствования деятельности филиала, выявления и устранения недостатков, укрепления дисциплины, усиления ответственности педагогических кадров и учащихся за результаты своей деятельности и для диагностики первоначальных знаний по общеобразовательным предметам (для учащихся 1 курсов) и предметам профессионального профиля (для учащихся 2 -3 курсов).

Задачи директорских контрольных работ:  
осуществление контроля за качеством подготовки учащихся учреждения образования, соответствия содержания подготовки требованиям государственных образовательных стандартов;  
улучшение качества образовательного процесса.

### **3 Организация директорских контрольных работ**

3.1 График проведения директорских контрольных работ разрабатывается в начале учебного года, утверждается директором филиала и доводится до сведения преподавателей и учащихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.2 В графике проведения директорских контрольных работ указывается:  
наименование учебного предмета;  
фамилия, имя, отчество преподавателя предмета;  
учебная группа;  
преподаватель-составитель заданий на директорскую контрольную работу;

срок проведения директорской контрольной работы;  
лицо, ответственное за проведение директорской контрольной работы из числа администрации, председателей цикловых комиссий.

3.3 В графике директорских контрольных работ могут быть учтены обязательные контрольные работы, совпадающие по срокам их проведения.

3.4 Предметы и группы, по которым проводятся директорские контрольные работы, могут быть дополнены в течение учебного года по результатам совещаний, отчетов преподавателей, проверки учебных журналов, посещения учебных занятий, мониторинга.

3.5 Варианты заданий к директорской контрольной работе разрабатываются преподавателем предмета или незаинтересованным лицом, знающим содержание типовой учебной программы предмета.

3.6 Количество вариантов директорской контрольной работы должно быть не менее шести. Содержание контрольной работы должно учитывать как проверку теоретических знаний, так и освоение профессиональных компетенций по учебному предмету, профессиональному модулю. Рекомендуется использование практико-ориентированных тестовых заданий.

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

3.8 Возможно проведение комплексной директорской контрольной работы по ряду родственных дисциплин одновременно.

3.9 Варианты директорской контрольной работы рассматриваются на цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позже, чем за две недели до ее проведения.

3.10 Содержание вариантов директорских контрольных работ до сведения учащихся не доводится.

3.11 Варианты заданий на директорские контрольные работы хранятся в методическом кабинете колледжа.

#### **4 Проведение директорских контрольных работ**

4.1 Директорская контрольная работа проводится лицом, ответственным за ее проведение, в присутствии преподавателя предмета.

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

4.3 На директорской контрольной работе учащимся запрещается пользоваться учебной, нормативной, справочной, методической и другой литературой.

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

#### **5 Проверка, анализ и хранение директорских контрольных работ**

5.1 Проверку контрольной работы осуществляет преподаватель учебного предмета в срок не более трех дней после ее проведения.

5.2 По результатам директорской контрольной работы преподаватель на специальном бланке делает анализ качества подготовки учащихся.

5.3 Учащиеся, получившие неудовлетворительную отметку по результатам директорской контрольной работы, должны выполнить ее повторно, в недельный срок, если директорская контрольная работа совпадает с ОКР.

5.4 Обобщение результатов директорских контрольных работ проводит заведующий отделением и обобщенный анализ сдает в методический кабинет.

5.5 Методический кабинет обобщает, анализирует результаты проверок, при необходимости разрабатывает мероприятия по улучшению качества преподавания отдельных учебных предметов. Результаты проведения директорских контрольных работ рассматриваются на цикловых комиссиях или методическом совете.

5.6 Директорские контрольные работы хранятся один год в учебной части (в соответствии с номенклатурой дел).

5.7 Цикловая комиссия перепроверяет результаты контрольной работы, составляет заключение о качестве подготовки учащихся в срок не более трех дней и сдает материалы в методический кабинет.

5.8 Данная работа засчитывается преподавателю, перепроверившему результаты контрольной работы, как взаимопосещение учебных занятий.

## Лист согласования

	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Разработчик	Методист	Горошко З.А.		
Согласовано	Зам.директора по учебной работе	Артемова С.В.		