

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики
им. ак. Степанова П.И.»



Утверждаю
Директор
«ШРКТЭ им. ак. Степанова
П.И.»

ГБПОУ РО
им. ак. Степанова

Е.В. Кочетов

« 10 » 04 2015г.

Принято от 10.04.2015. № 53

Положение
о директорских контрольных работах в ГБПОУ РО «Шахтинский
региональный колледж топлива и энергетики
им. ак. Степанова П.И.»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 2
« 09 » 04 2015г.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 1 Контроль за качеством преподавания изучаемых предметов.
- 2 Проверка качества знаний, умений и навыков студентов в соответствии с требованиями программы предмета и квалификационной характеристики специалиста.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для проведения директорских контрольных работ составляется график, определяющий дату, учебную группу, контролируемых преподавателей, ответственных лиц и представляется на утверждение директора.

Преподаватели, ответственные за проведение директорских контрольных работ, осуществляют подготовку, организацию и проверку.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДИРЕКТОРСКИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1 Подготовка к проведению директорских контрольных работ.

1.1 Лица, ответственные за проведение директорских контрольных работ, знакомятся с данным положением.

1.2 За неделю до проведения директорских контрольных работ преподаватели для своих групп готовят текст работы, который обсуждается на заседании ЦМК и согласовывается с зам. директора по УР.

Текст составляется в соответствии с требованиями программы, квалификационной характеристикой специалиста, календарно–тематическим планом. Варианты директорских контрольных работ (не менее 2-х вариантов) должны быть равноценны по объему и сложности. Выбор методов проверки осуществляет преподаватель, читающий дисциплину.

1.3 Подготовка аудитории к проведению директорских контрольных работ.

Аудитория, в которой будет проводиться работа, должна быть обеспечена и оснащена необходимыми наглядными пособиями, ТСО, техническими средствами, научно-информационной и справочной литературой, предусмотренной для использования в ходе проведения директорской контрольной работы.

2 Ход проведения директорской контрольной работы.

2.1. Проводит директорскую контрольную работу преподаватель в строгом соответствии с графиком.

2.2 В начале урока преподаватель должен проинструктировать студентов о ходе выполнения директорской контрольной работы. Инструктаж должен быть предельно кратким, но достаточно полным и включать в себя: сообщение о времени, отведенном на выполнение работы (45 мин); информацию о способах выполнения и об оформлении результатов выполненной работы.

2.3 После получения текстов выполненной контрольной работы преподаватель информирует студентов о порядке выставления оценок.

3 Анализ результатов директорских контрольных работ.

Эту работу осуществляет преподаватель, проводящий директорскую контрольную работу. При оценке содержания выполненной контрольной работы анализируются

- знания студентов по предмету (полнота, глубина, прочность, осознанность и конкретность знаний);
- навыки самостоятельной работы студентов;
- пробелы в знаниях студентов.

4 Обобщение результатов директорских контрольных работ.

Преподаватель обязан не позже чем через два с момента проведения работы сделать анализ, сдать председателю ЦМК вместе с проверенными работами.

Председатель ЦМК обязан сделать обобщенный анализ по своей ЦМК, сдать в методический кабинет. Методист делает общий анализ директорских контрольных работ по колледжу, представляет зам. директора по УР (образец обращенного анализа прилагается).

4.2 ОМК по контролю в соответствии со своими функциями обобщает, анализирует результаты директорской контрольной работы, при необходимости разрабатывает мероприятия по улучшению качества преподавания отдельных предметов.