

Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Крымский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГАПОУ РК «КМК»

от «29» августа 2025 № 222

ПОЛОЖЕНИЕ № 108

**О проведении директорских контрольных работ по программам
среднего профессионального образования**

Версия: 2.1

ПРИНЯТО

Методическим советом
Протокол № 1

от «28» августа 2025 г.

Симферополь, 2025

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Методист	<i>Николова Е.Е./</i>	<i>27.08.2025</i>
<i>Согласовано</i>	Зам. директора по УР	<i>Романова Н.Л./</i>	<i>27.08.2025</i>
			<i>1 из 8</i>

Положение о проведении директорских контрольных работ по программам среднего профессионального образования**СОДЕРЖАНИЕ**

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Планирование и подготовка проведения директорских контрольных работ	3
3.	Проведение, проверка, анализ и хранение директорских контрольных работ	4
4.	Приложение 1	5
5.	Приложение 2	6
6.	Информационный лист	7
7	Лист регистрации изменений	8

Положение о проведении директорских контрольных работ по программам среднего профессионального образования**1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении директорских контрольных работ по программам среднего профессионального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по программам СПО.

1.2. Настоящее Положение регламентирует основные требования, предъявляемые к проведению директорских контрольных работ для обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Крымский многопрофильный колледж» (далее – Колледж).

1.3. Директорские контрольные работы проводит администрация Колледжа в рамках внутреннего мониторинга с целью определения качества преподавания дисциплины, междисциплинарного курса и качества усвоения обучающимися учебного материала.

2. Планирование и подготовка проведения директорских контрольных работ

2.1. Проведение директорских контрольных работ по дисциплинам и междисциплинарным курсам определяется приказом Колледжа.

2.2. Ответственными за организацию и проведение директорских контрольных работ для обучающихся являются преподаватели.

2.3. Председатели цикловых комиссий составляют график проведения членами цикловой комиссии директорских контрольных работ. 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.

2.4. График и задания директорской контрольной работы председатели цикловых комиссий представляют на утверждение заместителю директора по учебной работе.

2.5. Методическое сопровождение по подготовке и проведению директорских контрольных работ осуществляет методист.

2.6. Количество вариантов директорской контрольной работы должно быть не менее двух. Варианты директорской контрольной работы рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Положение о проведении директорских контрольных работ по программам среднего профессионального образования

2.7. Материалы для проведения директорской контрольной работы составляются по оценочным материалам учебной дисциплины, междисциплинарного курса (КИМ, КОС, ФОС), и оформляются в соответствии с требованиями Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.8. Содержание контрольной работы должно учитывать как проверку теоретических знаний, так и практических умений, и навыков по дисциплине, междисциплинарному курсу. Возможно использование тестовых заданий на директорскую контрольную работу. Технология проведения директорских контрольных работ может предусматривать тестирование на бумажных носителях, в системе электронного обучения, системе интерактивного опроса, а также с использованием программы тестирования.

2.9. Задания на директорскую контрольную работу должны соответствовать объему изученного материала на момент её проведения.

3. Проведение, проверка, анализ и хранение директорских контрольных работ

3.1. Длительность директорской контрольной работы зависит от объема и формы заданий.

3.2. На директорской контрольной работе обучающимся запрещается пользоваться учебной, нормативной, справочной, методической и другой литературой.

3.3. Выдача заданий на директорскую контрольную работу, сбор выполненных работ и проверку директорской контрольной работы осуществляет преподаватель дисциплины/междисциплинарного курса.

3.4. Результаты директорской контрольной работы оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

3.5. Результаты контроля оформляются преподавателем в ведомость результатов директорских контрольных работ (Приложение 1) и предоставляются заведующим отделений.

3.6. Заведующими отделениями составляется итоговая справка по результатам директорских контрольных работ на отделении (Приложение 2), которая рассматривается на заседании Методического совета.

3.7. Материалы для директорских контрольных работ хранятся у председателей цикловых комиссий до окончания учебного года, в течение которого выполнялась директорская контрольная работа.

ГАПОУ РК «КМК»
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Положение о проведении директорских контрольных работ по программам среднего профессионального образования

Приложение 1.

Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Крымский многопрофильный колледж»

ВЕДОМОСТЬ
результатов директорской контрольной работы

Специальность / Профессия _____

Группа/курс _____

Дисциплина/МДК _____

Преподаватель _____

Дата проведения: _____

<u>Количе</u> <u>ство</u> <u>обучаю</u> <u>щихся</u>	<u>Неатгесто</u> <u>ванные</u>	<u>Неудовлетво</u> <u>рительно</u>	<u>Удовлетво</u> <u>рительно</u>	<u>Хор</u> <u>ошо</u>	<u>Отли</u> <u>чно</u>	<u>Количест</u> <u>венная</u> <u>успеваем</u> <u>ость</u>	<u>Качеств</u> <u>енная</u> <u>успеваем</u> <u>ость</u>	<u>Сред</u> <u>ний</u> <u>бал</u>

Вопросы, вызвавшие затруднения:

Виды работ по ликвидации пробелов:

Преподаватель _____ / _____ /

Дата _____ 20__ г.

ГАПОУ РК «КМК»
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
Положение о проведении директорских контрольных работ по программам среднего профессионального образования

Приложение 2.

Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Крымский многопрофильный колледж»

Итоговая справка по результатам директорских контрольных работ на отделении
Отделение _____

№ группы	Показатель мониторинга	Дисциплина, междисциплинарный курс								Среднее значение
	Средний балл									
	Качество знаний									
	Средний балл									
	Качество знаний									
	Средний балл									
	Качество знаний									
	Средний балл									
	Качество знаний									

Зав. отделением _____ / _____ /

Дата _____ 20__ г.

ГАПОУ РК «КМК»
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
Положение о проведении директорских контрольных работ по программам среднего профессионального образования

Информационный лист

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Методист	Николова Елена Евгеньевна		27.08.2025

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-	-		

3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. директора по УР	Романова Наталья Леонидовна		27.08.2025
Начальник ОПиКО	Алексеева Людмила Александровна		27.08.2025

4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором Колледжа от «29» августа 2025 г. (Основание: протокол заседания Педагогического совета № 1 от «28» августа 2025 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры:

- Отдел документооборота

Учетные копии документов:

1. Учебная часть
2. Заведующие отделениями
3. Цикловые комиссии

Положение о проведении директорских контрольных работ по программам среднего профессионального образования

Лист регистрации изменений

№ п/п	Дата внесения изменения	Основание для внесения изменений	Раздел, п.р. (абзац), п., п.п., изменения (дополнения)