



П Р И К А З

от «18» 03 2020 г.

№ 212

[О введении в действие Положения]

На основании решения Ученого совета университета от 13.03.2020
(протокол № 1),

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о проведении директорских контрольных работ при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (Приложение 1).
2. Приказ разместить на официальном сайте и корпоративном портале университета.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

И.К. Андрончев

Положение

О проведении директорских контрольных работ при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения»

1. Планирование и подготовка директорских контрольных работ

1.1. Необходимость проведения директорских контрольных работ по дисциплине (модулю) определяется, исходя из:

- результатов посещенных уроков;
- результатов текущей и промежуточной аттестации студентов;
- плана подготовки к самообследованию;
- других условий - подготовки материалов к аттестации педагогического работника и пр.

1.2. Директорские контрольные работы проводятся на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

1.3. График проведения директорских контрольных работ разрабатывается в начале учебного семестра, утверждается директором и доводится до сведения педагогических работников и студентов.

1.4. В графике проведения директорских контрольных работ указывается:

- наименование учебной дисциплины (модуля);
- педагогический работник дисциплины (модуля);
- учебная группа;
- преподаватель-разработчик заданий на директорскую контрольную работу;
- срок проведения директорской контрольной работы.

1.5. В графике директорских контрольных работ при проведении самообследования специальности могут быть учтены обязательные контрольные работы по срокам их проведения.

1.6. Дисциплины (модули) и группы, по которым проводятся директорские контрольные работы, могут быть дополнены в течение учебного года по результатам производственных совещаний, отчетов педагогических работников, проверки учебных журналов и пр.

В этом случае директорские контрольные работы проводятся по приказу директора с обоснованием необходимости их проведения.

1.7. Варианты заданий к директорской контрольной работе разрабатываются незаинтересованным лицом, знающим содержание рабочей программы

дисциплины (модуля).

В исключительном случае, если отсутствует второй преподаватель по данной дисциплине (модулю), разработчиком заданий является сам преподаватель дисциплины (модуля).

1.8. Количество вариантов директорской контрольной работы должно быть не менее четырех. Содержание контрольной работы должно учитывать как проверку теоретических знаний, так и практических умений и навыков по дисциплине (модулю). Рекомендуется использование тестовых заданий и заданий, дифференцированных по степени сложности.

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

1.10. Возможно проведение комплексной директорской контрольной работы по ряду родственных дисциплин (модулей) одновременно.

1.11. Варианты директорской контрольной работы рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до ее проведения.

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

1.13. Варианты заданий на директорские контрольные работы хранятся у заместителя директора по учебной работе.

2. Проведение директорских контрольных работ

2.1. Директорская контрольная работа проводится лицом, ответственным за ее проведение, в присутствии преподавателя данной дисциплины (модуля).

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

2.3. При проведении контрольной работы студентам запрещается пользоваться учебной, нормативной, справочной, методической и другой литературой.

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

3. Проверка, анализ и хранение директорских контрольных работ

3.1. Проверку контрольной работы осуществляет преподаватель данной дисциплины (модуля) 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 на специальном бланке делает анализ качества подготовки студентов.

3.4. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку по результатам контрольной работы, должны выполнить ее повторно, в противном случае они не допускаются к сдаче аттестации по данной дисциплине (модулю).

3.5. Преподаватель - разработчик заданий перепроверяет результаты

директорской контрольной работы, составляет заключение о качестве подготовки студентов.

3.6. Результаты директорских контрольных работ анализируются на заседании предметных (цикловой) комиссии.

Материалы для анализа результатов подготовки студентов по директорским контрольным работам готовит заместитель директора по учебной работе.

3.7. Проверенные директорские контрольные работы и анализы на них хранятся у заместителя директора по учебной работе в течение года. Директорские контрольные работы, проведенные при самообследовании дисциплины (модуля), хранятся до момента завершения аттестации специальности.

Принято решением Ученого совета
(протокол от 13.03.2020 № 1)

с учетом мотивированного мнения:

- Совета обучающихся.
- Первичной профсоюзной организации студентов университета.