МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
Учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И.Вернадского»

МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
Института «Медицинская академия им. С.И. Георгиевского»
ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И.Вернадского»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Медицинского колледжа
_____В.Я.Деркач
«_____» _____ 2021 г.

Положение
о проведении директорских контрольных работ
в Медицинском колледже

1. Планирование и подготовка директорских контрольных работ

1.1 Директорские контрольные работы являются частью внутриколледжного контроля и проводятся с целью определения качества преподавания дисциплины, междисциплинарного курса и качества усвоения студентами учебного материала.
1.2. Необходимость проведения директорских контрольных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу определяется: по результатам посещения занятий; по результатам текущей и промежуточной аттестации студентов; по плану подготовки колледжа к самообследованию для процедуры аккредитации; другими условиями (по вновь открытым в колледже специальностям, подготовкой материалов к аттестации преподавателя и др.).
1.3. Директорские контрольные работы проводятся на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности и федерального государственного образовательного стандарта среднего полного (общего) образования два раза в течение учебного года.
1.4. График проведения директорских контрольных работ разрабатывается заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа и доводится до сведения преподавателей и студентов колледжа.
1.5. 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.
1.6. В графике директорских контрольных работ при проведении самообследования специальности могут быть учтены обязательные классные контрольные работы по срокам их проведения.
1.7. Количество дисциплин, междисциплинарных курсов по каждой специальности должно быть не менее трех в рамках одного цикла. Количество контрольных работ, проводимых одним преподавателем - не менее трех в разных учебных группах или на разных специальностях.
1.8. Варианты заданий к директорской контрольной работе разрабатываются незаинтересованным лицом, знающим содержание рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса. В исключительном случае, при отсутствии второго преподавателя данной дисциплины, междисциплинарного курса разработчиком заданий является сам преподаватель дисциплины.
1.9. Задания на директорскую контрольную работу в группах, обучающихся на базе основного общего образования, могут быть взяты из сборников материалов для подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников средних общеобразовательных учреждений.
1.10. Количество вариантов директорской контрольной работы должно быть не менее трех. Содержание контрольной работы должно учитывать

как проверку теоретических знаний, так и практических умений и навыков по дисциплине, междисциплинарному курсу. Рекомендуется 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.

1.11. Задания на директорскую контрольную работу должны соответствовать объему изученного материала на момент ее проведения, и оформлены в соответствии с требованиями (приложение 1).

1.12. Возможно, проведение комплексной директорской контрольной работы по ряду родственных дисциплин, междисциплинарных курсов одновременно.

1.13. Варианты директорской контрольной работы рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позже чем за две недели до ее проведения.

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

1.15. Варианты заданий на директорские контрольные работы хранятся узаместителя директора по учебной работе вместе с контрольно-оценочными средствами по дисциплинам, междисциплинарным курсам по каждой основной профессиональной образовательной программе.

2. Проведение директорских контрольных работ

2.1. Директорская контрольная работа проводится лицом, ответственным за ее проведение, междисциплинарного курса.

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

2.3. Директорская контрольная работа по дисциплине, междисциплинарному курсу 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 рассаживание студентов по одному за стол.

2.6. Выдача заданий на директорскую 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 дисциплины, междисциплинарного курса в срок не более трех 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 в соответствии с требованиями (приложение 2).
3.4. Результаты директорских контрольных работ анализируются на заседаниях предметно-цикловых комиссий колледжа, обсуждаются на заседаниях учебно-методического совета для принятия управленческих решений. Материалы для анализа результатов подготовки студентов по директорским контрольным работам готовит заместитель директора по учебной работе.
3.5. Проверенные директорские контрольные работы и анализ результатов хранятся у заместителя директора по учебной работе в течение года.

Приложение 1
к регламенту проведения
директорских контрольных работ

Требования при оформлении контрольно-измерительных материалов

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) разрабатываются в соответствии с рабочей программой по дисциплине, МДК. Объем материала для составления КИМ должен соответствовать объему изученного (пройденного) материала по дисциплине, МДК. КИМ должны содержать титульный лист, оформленный в соответствии с требованиями (шаблон), пояснительную записку, вопросы и задания для выполнения студентами, эталоны ответов. В пояснительной записке указывается назначение КИМ, на основе какой программы они разработаны, формированию каких компетенций они способствуют, время выполнения задания, возможность применения дополнительных материалов (учебники, справочники, калькуляторы и т.д.) или запрет на их использование студентами, критериальность оценки, технология проведения контрольной работы (смешанная: на бумажных носителях, с помощью электронных средств (компьютера), системы интерактивного опроса и т.д.). Вопросы и задания для выполнения студентами должны иметь четкие формулировки, исключать двойное толкование. Эталон ответов необходим для осуществления проверки выполненных заданий.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
Учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И.Вернадского»

МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
Института «Медицинская академия им. С.И. Георгиевского»
ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И.Вернадского»

Титульный лист контрольно-измерительных материалов (шаблон)

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора учебной работе
_____О.С.Мордвова
«_____»_____2021 г.

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине (МДК) –
для специальности –
преподаватель –

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
протокол №_____
от «___» _____2021 г.
_____
(подпись председателя ПЦК)

Приложение 2
к регламенту проведения
директорских контрольных работ

АНАЛИЗ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Преподаватель_____
Дисциплина, МДК_____
Тема _____
_____
Дата _____ Курс _____ Группа _____

Число обучающихся в группе	Число обучающихся, выполнивших работу		Выполнившие работу на «5»		Выполнившие работу на «4»	
	Абсолютно	%	Абсолютно	%	Абсолютно	%

Выполнившие работу на «3»		Выполнившие работу на «2»		Качественная успеваемость	Средний балл
Абсолютно	%	Абсолютно	%	%	Абсолютно

Вопросы вызвавшие затруднение_____
_____
_____
_____
_____
_____
Виды работ по ликвидации пробелов _____
_____
_____
_____

Преподаватель _____