Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Озинский лицей строительных технологий и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ СО «Озинский

лицей строительных технологий и сервиса»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Монин

«28» августа 2014г. Введено в действие приказом директора

№ 55 от «28» августа 2014г.

**Положение**

**о проведении обязательных контрольных**

**работ в ГБПОУ СО «ОЛСТиС»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о проведении обязательных контрольных работ разработано в соответствии с требованиями к ФГОС СПО и Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации.

1.2. Целью проведения обязательных контрольных работ является совершенствование деятельности лицея, выявление и устранение недостатков, укрепление дисциплины и усиление ответственности преподавателей и студентов за результаты своей деятельности.

1.3. График проведения обязательных контрольных работ рассматривается как часть внутрилицейского контроля и разрабатывается в начале учебного года, утверждается директором лицея и доводится до сведения преподавателей. В графике указываются дисциплина, МДК, тема, преподаватель, группа, срок проведения обязательной контрольной работы, лицо, ответственное за ее проведение.

1.4. Необходимость проведения обязательных контрольных работ по дисциплине определяется:

- подготовкой материалов к аттестации преподавателя;

-самообследованием качества подготовки специалистов перед государственной аккредитацией;

- по результатам посещенных уроков, текущей и промежуточной аттестации студентов.

1.5. В течение учебного года могут проводиться внеплановые контрольные работы по представлению организационно-методической комиссии по контролю. В этом случае издается приказ на проведение контрольной работы, который подписывается директором лицея.

1.6. Содержание текстов обязательной контрольной работы должно определяться ФГОС СПО по профессии, учитывать как проверку теоретических, так и практических знаний и навыков по дисциплине, соответствовать объему изученного материала на момент проведения работы.

1.7. Для обеспечения самостоятельного выполнения студентами обязательной контрольной работы она должна проводиться по нескольким вариантам или индивидуальным заданиям. Варианты обязательной контрольной работы рассматриваются на заседаниях методических комиссий и утверждаются директором лицея.

1.8. Контрольные задания до сведения студентов не доводятся.

**2. Проведение обязательной контрольных работ**

2.1. Обязательная контрольная работа проводится лицом, ответственным за ее проведение, в присутствии преподавателя дисциплины, МДК.

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

2.3 Обязательная контрольная работа по дисциплине проводится в учебном кабинете данной дисциплины, МДК.

2.4. Для обеспечения достоверности контрольного среза рекомендуется рассаживать студентов за парты по одному.

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

**3. Проверка, анализ и хранение обязательных контрольных работ**

3.1. Проверку контрольной работы осуществляет преподаватель дисциплины 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 обязательной контрольной работы преподаватель дает анализ качества подготовки студентов.

3.4. Преподаватель - разработчик заданий на обязательную контрольную работу перепроверяет результаты обязательной контрольной работы, составляет заключение о качестве подготовки студентов. Данная работа преподавателю-разработчику засчитывается в график взаимных посещений уроков.

3.5. Результаты обязательной контрольных работ анализируются на заседании педагогического совета лицея. Материалы для анализа результатов подготовки студентов по обязательным контрольным работам готовит заместитель директора по учебной работе.

3.6. Проверенные обязательные контрольные работы и анализ на них хранятся у заместителя директора по учебной работе в течение года.