

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец»

**.Принято**

Общим собранием работников  
СПб ГБПОУ «Колледж отраслевых  
технологий «Краснодеревец»

Протокол № 2 от «31» августа 2015г

**Утверждено**

Приказом директора СПб ГБПОУ  
«Колледж отраслевых технологий  
«Краснодеревец»

от «01» сентября 2015г. № 225

Директор СПб ГБПОУ «Колледж  
отраслевых технологий «Краснодеревец»

З.Ш. Джгамадзе

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец»

Санкт-Петербург  
2015

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о проведении административных контрольных работ**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Административные контрольные работы для обучающихся проводит администрация колледжа в рамках инспекционного (внутриколледжного) контроля с целью педагогического анализа результатов труда учителей и состояния учебно – воспитательного процесса.

1.2. Административные контрольные работы проводятся согласно графика, составленному заместителем директора по ОД и утверждённому директором колледжа.

1.3. Административные контрольные работы проводятся обязательно по русскому языку и математике.

Административные контрольные работы по другим предметам проводятся согласно графика внутриколледжного контроля.

1.4. Задания для административной контрольной работы разрабатываются заместителями директора по ОД (с согласованием с председателями Методических комиссий) в зависимости от темы и цели проверки.

#### **2. Порядок проведения.**

2.1. Административные работы проводятся заместителями директора по ОД, учителями колледжа.

2.2. Административная контрольная работа проводится в день и час, обозначенный в графике проведения контрольных работ. Изменять сроки проведения контрольной работы без согласования с администрацией нельзя.

2.3. На административной работе обязательно присутствие администрации колледжа.

2.4. Работы проводятся на проштампованных двойных листах и подписываются по образцу:

*Административная контрольная работа  
по русскому языку за первое полугодие (курс ) 20...-20.. учебного года  
в 9а классе  
ученика(цы)  
Ф.И.О.*

2.5. Учитель, проводящий работу, исключает использование обучающимися мобильных телефонов и других средств информации, пресекает переговоры обучающихся во время работы.

2.6. По мере выполнения работы обучающиеся сдают учителю свою работу.

2.7. По звонку с урока работы должны быть сданы.

#### **3. Типы, виды и формы административных контрольных работ.**

**Типы административных работ:**

**1. Плановые** административные работы проводятся с целью определения уровня усвоения знаний, умений и способов деятельности обучающимися данного класса. Проводятся в сроки, указанные в плане внутриколледжного контроля..

Плановые административные работы проводятся не чаще 2 раз в год в одном классе по одному предмету, но не менее одного раза в каждом классе по какому – либо одному предмету.

**2. Внеплановая** административная контрольная работа обучающихся в конкретном классе проводится администрацией школы при возникновении конфликтных ситуаций между субъектами образовательного процесса (учителями, обучающимися и родителями).

**3. Входные** контрольные работы. Проводятся с целью определения уровня качества

усвоения основных тем, изученных в прошлом году.

Проводятся в 2-3 неделю сентября по предметам: русский язык, математика, физика, химия, иностранный язык, информатика и ИКТ, биология, география, история, обществознание (включая экономику и право).

3.1. Вид заданий и формы проведения определяет сам учитель по основным темам, изученным в прошлом учебном году. Учитель в установленный планом ВКК сдает образец заданий, работы учащихся, анализ по итогам входных контрольных работ.

**Виды** административных контрольных работ:

1. По времени проведения: а) на весь урок; б) на часть урока.

2. По типу заданий: а) репродуктивного уровня, б) продуктивного уровня, в) творческо – продуктивного уровня, г) включающие все три типа заданий.

3.2. По **форме** заданий: а) решение задач, б) определение уровня усвоения понятийного аппарата, в) диктанты разных форм, г) заполнение таблиц разных видов, д) тесты, е) письменные ответы на предложенные вопросы, ж) работа по тексту, з) другие формы заданий.

3.3. Учитель имеет право предложить форму проведения и тип заданий.

3.4. Учитель имеет право ознакомиться с формой проведения и типом заданий не менее чем за 2 дня до проведения административной контрольной работы.

#### **4. Порядок проверки и оценки.**

4.1. Выполненные работы обучающихся может проверять: учитель, председатель МК, заместитель директора по ОД. Проверяющий (или проверяющие) определяются в зависимости от цели и формы административной работы по согласованию между всеми субъектами проверки. Проверяющий сдает результаты контрольных работ заместителю директора по ОД.

4.2. Оценки выставляются согласно требованиям, предъявляемым к письменным работам.

4.3. По результатам административных контрольных работ делается следующий вывод:

- уровень усвоения определенной темы, раздела, способов деятельности (успеваемость учащихся);

- качество усвоения определенной темы, раздела, способов деятельности (отметки «4», «5»);

- процент степени обученности обучающихся;

- сравнительный анализ итогов данной контрольной работы с общей успеваемостью и качеством знаний обучающихся по этому предмету и другим предметам класса;

- какие виды заданий выполнены обучающимися лучше всего/ хуже всего.

- рекомендации учителю.

4.4. Выполненные работы обучающихся хранятся 1 год.

4.5. По результатам проводится собеседование заместителя директора по ОД (в отдельных случаях директора колледжа) с учителем.

4.6. По результатам собеседования заместителем директора составляется справка, на основе которой директор колледжа издает приказ «Об итогах административных контрольных работ».

4.7. Результаты контрольных работ учитываются при оценке деятельности учителя в период определения стимулирующих выплат и в период аттестации.