

Автономная некоммерческая организация профессиональная
образовательная организация «Колледж экономики, права и информационных
технологий»
(АНО ПОО «КЭПиИТ»)



СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол № 1
31 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО
«Колледж экономики, права и
информационных технологий»
Чельтек С.Д.
01.09.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ СРЕЗАХ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ
СТУДЕНТОВ**
АНО ПОО «Колледж экономики, права и информационных технологий»

Москва, 2017 г.

1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 года №464.
3. Настоящее положение вступает в силу с 01 сентября 2017 года.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения в АНО ПОО «КЭПиИТ» (далее – Колледж) ежегодных административных срезов остаточных знаний студентов.

1.2. Административные срезы организуются заместителем директора по учебной работе

1.3. Проверка остаточных знаний студентов в виде административных срезов является системой оценки качества учебной работы студентов и проводится в рамках внутриколледжного контроля за ходом образовательного процесса.

1.4. Оценка качества учебной работы студента по административным срезам является кумулятивной (накопительной) и используется для управления образовательным процессом, а также при решении о допуске студента к промежуточной и итоговой государственной аттестации

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ СРЕЗОВ

2.1. Административный срез знаний проводится с целью комплексной оценки качества учебной работы студентов при освоении ими основных образовательных программ среднего профессионального образования, инициирования активности учебной деятельности студентов, повышения качества образовательного процесса, осуществляемого в Колледже.

2.2. Основными задачами административных срезов являются:

- контроль качества знаний студентов;
- получение более точной и объективной оценки уровня знаний и профессиональной подготовки студентов;
- повышение мотивации студентов к освоению основных образовательных программ;
- повышение мотивации активной и равномерной работы студентов в течение учебного года;
- решение проблемы стандартизации структуры учебной деятельности;
- повышение в целом уровня образовательного процесса в Колледже.

3. УСЛОВИЯ, СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ СРЕЗОВ

3.1. Проведение административных срезов инициируется распоряжением заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по методической и воспитательной работе .

3.2. Оценке качества учебной работы по административным срезам подлежат студенты всех групп, всех форм обучения и всех специальностей (профессий), начиная с I курса.

3.3. Выбор дисциплин для проведения административного среза осуществляется на основании распоряжения заместителя директора по учебной работе, по предложению заведующих отделением. Необходимым условием выбора дисциплины является её изучение студентом в текущем семестре в соответствии с учебным планом.

3.4. Контрольный срез знаний осуществлялся по всем циклам дисциплин основной профессиональной образовательной программы:

- Гуманитарные и социально-экономические дисциплины
- Общие естественно-научные и математические дисциплины
- Общепрофессиональные дисциплины
- Дисциплины предметной подготовки

3.5. Контроль знаний проводится либо по комплексному заданию по каждому блоку дисциплин (гуманитарный и социально-экономический, естественнонаучный и математический, общепрофессиональный, специальный), либо по каждой дисциплине учебного плана в объеме, предусмотренном профессиональной образовательной программой.

3.6. При проведении опросов студентов должно быть обеспечено присутствие всех студентов, обучающихся в конкретной группе. Допускается присутствие 90% от численности группы при наличии уважительных причин.

3.7. Административный срез знаний проводится по трем дисциплинам ежегодно для каждого студента.

3.8. Срез знаний по дисциплине (блоку дисциплин) осуществляется с помощью тестирования.

3.9. Основные требования к составлению тестов для проведения административных срезов:

- соответствие требованиям ФГОС СПО (с оценкой в 3-х балльной шкале):
- выше средней сложности;
- средней сложности;
- ниже средней сложности.
- наличие не менее 3-х вариантов тестов по дисциплине;
- каждый вариант должен содержать задания закрытого типа с предложением четырёх вариантов ответа;
- варианты ответа должны быть однозначными и не похожими друг на друга по трактовке;
- все тестовые материалы одобряются на заседании кафедры или ПЦК утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.10. Ответственным за организацию подготовки тестовых материалов является Председатель ПЦК.

3.11. Тестирование по административным срезам может быть проведено как на бумажном носителе, так и в виде компьютерного тестирования.

3.12. Административные срезы проводятся во время учебного процесса студентов по графику, утвержденному заместителем директора по учебной работе. Ответственным за формирование графика административных срезов является заведующий отделением.

3.13. Заведующий отделением осуществляет дополнительное информирование студентов о сроках проведения административных срезов с целью обеспечения их явки на тестирование.

3.14. Тестирование студентов по дисциплине, а также проверку результатов осуществляет ответственный преподаватель. Ответственный преподаватель назначается Председателем ПЦК, за которой закреплена дисциплина, выбранная для административных срезов.

3.15. Оценка уровня и качества ответов на тест по административным срезам проводится по балльной системе, отраженной в Приложении № 1.

3.16. Количество баллов за выполнение теста соответствует количеству правильно выполненных заданий.

3.17. Передача административного среза разрешается только тем студентам, которые не могли его сдать в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением. Заведующий отделением устанавливает дополнительные сроки сдачи административных срезов.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ СРЕЗОВ

4.1. По итогам проведения административных срезов по каждой дисциплине ответственным преподавателем заполняется ведомость (Приложение № 2). Ведомость, а также бланки ответов представляются руководителю ПЦК и зам директора по учебной работе для дальнейшего анализа.

4.2. Заместитель директора осуществляет сводный анализ результатов административных срезов по специальности, по циклам учебного плана (Приложение № 3) и по колледжу в целом и представляет его в виде аналитической справки для рассмотрения Педагогическим советом Колледжа

**Оценочные показатели уровня и качества ответов на тест по
административным срезам**

№	Наименование уровня (оценка)	Количество правильно выполненных заданий	Удельный вес правильно выполненных заданий в общем объеме теста
1	2	3	5
1.	Отлично	28 - 30	91 – 100 %
2.	Хорошо	22 - 27	71 – 90 %
3.	Удовлетворительно	16 - 21	51 – 70 %
4.	Неудовлетворительно	≤ 15	≤ 50%

Ведомость административного среза знаний по дисциплине:

Преподаватель

Специальность

Группа

Дата

№	Фамилия И.О. студента	Кол-во баллов	Оценка	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
...				

Преподаватель: _____

Успеваемость	Кол-во сдавших
Отлично	
Хорошо	
Удовлетворительно	
Неудовлетворительно	
Неявка	
Недопуск	

Средний балл	
Коэффициент успеваемости	
Качественный показатель	

АНО ПОО «Колледж экономики, права и информационных технологий»
(наименование образовательного учреждения)

ИТОГОВЫЕ ДАННЫЕ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ
(цикл)

(код, наименование образовательной программы)

Специальность		курс	контингент студентов	При проведении административного среза									
Код	наименование			количество опрош. студ.		отл.		хор.		удов.		неуд.	
				абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%

Зав. ПЦК

(подпись)

(ФИО)

АНО ПОО «Колледж экономики, права и информационных технологий»
(наименование образовательного учреждения)

**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО ЦИКЛАМ**

Специальность		Цикл дисциплин	курс	Контингент студентов										
Код	Наименование				участвовало		отл.		хор.		удов.		неудов.	
					абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
		Общих гуманитарных и социально-экономических												
		Естественнонаучных												
		Общепрофессиональных												
		Специальных												

Зам. по учебной работе

(подпись)

(ФИО)