

СОГЛАСОВАНО

Студенческий Совет колледжа

Протокол № 1

«25» сентября 2024г.

Председатель

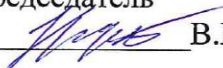
 Д.В. Шаманова

Совет родителей

Протокол №1

«02» сентября 2024г.

Председатель

 В.В. Карасева

Совет колледжа

протокол №1

«02» сентября 2024г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Г.А. Горбунова

2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения срезовых (административных)
контрольных работ в КГБ ПОУ ККТИС

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке проведения срезовых (административных) контрольных работ в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса» (далее - Положение, колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения от 24 августа 2022 года N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа и регулирует организацию и проведения срезовых (административных) контрольных работ в колледже.

1.2 Основные задачи:

- обеспечение достоверной и объективной информации об успеваемости обучающихся;
- осуществление контроля за выполнением полного объема преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в соответствии с утвержденной программой;
- проведение мониторинга успеваемости обучающихся по учебным дисциплинам, ПМ, группам, отделениям и колледжу в целом.

1.3 В начале учебного года заместитель директора по учебной работе доводит до сведения педагогических работников сроки проведения срезовых контрольных работ, требования, обозначенные в содержании данного Положения, и проводит инструктаж по проведению срезовых контрольных работ и оформлению отчетов.

1.4 С целью контроля за прохождением срезовых контрольных работ во время её проведения могут присутствовать заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделениями. Для оказания методической помощи могут присутствовать методист, заведующие кафедрой, преподаватели. Список и график ответственных за проведение срезового контроля разрабатывает заместитель директора по учебной работе.

2. Порядок проведения срезовых контрольных работ

2.1 За три недели до начала проведения срезовых контрольных работ заведующий очным и заочным отделением составляют график проведения работ из расчета - две дисциплины/МДК на каждую группу в день. Заместитель директора по учебной работе колледжа разрабатывает сводный график проведения срезовых контрольных работ по колледжу (Приложение 1). График утверждается директором колледжа.

2.2 Срезовые контрольные работы составляются преподавателем самостоятельно, согласовываются на заседании кафедрой, не позднее двух недель до начала проведения работ. Задания разрабатываются в двух экземплярах.

После согласования и утверждения один экземпляр заданий сдается заместителю директора по учебной работе.

Срезовой контроль может быть проведен при помощи программного обеспечения (при наличии).

2.3 Срезовые контрольные работы могут быть оформлены в виде заданий в тестовой форме и практических заданий:

- тестовый вариант должен содержать не менее 30 вопросов и количество вариантов не менее двух по форме (Приложение 2);
- контрольная работа в виде заданий должна содержать не менее трех вариантов и не менее двух заданий в каждом по форме (Приложение 3).

К срезовым контрольным работам прилагаются эталоны ответов и критерии оценок (Приложение 4), которые согласовываются на заседании кафедры и утверждаются заместителем директора по учебной работе колледжа.

2.4 В день проведения срезовой контрольной работы куратор группы обеспечивает контроль явки обучающихся, и сообщает причины неявки обучающихся заведующему отделению

При процедуре проведения срезового контроля присутствует ответственный преподаватель (куратор, зав.кафедрой, зав. отделением и др.).

2.5 Срезовые контрольные работы проводятся в течение одного академического часа, согласно утверждённому графику. Письменные работы оформляются обучающимися по форме (Приложение 5). При проведении срезового контроля знаний в компьютерном классе при помощи программного обеспечения результаты обрабатываются и выдаются автоматически.

2.6 Методическую помощь в оформлении документации по проведению срезового контроля знаний, составлению заданий в тестовой форме, контрольных заданий оказывает методист.

3. Отчеты по срезовой контрольной работе

3.1. Преподаватель, или другое лицо, проводившее срезовой контроль, не позднее трех дней после проведения процедуры должен заполнить **отчет по результатам срезовой контрольной работы (по учебной группе)** (Приложение 6) в двух экземплярах; один экземпляр хранится с работами обучающихся у зав. кафедрой в течение года, второй сдаётся заместителю директора по учебной работе.

3.2. В дневник.ру выставляется оценка за срезовую работу как дополнительный вид работы (контрольная работа).

3.3. Срезовые работы проводятся не реже 1 раз в год. Количество УД, МДК, подвергающихся внутриколледжному контролю определяется на заседании ЦК и согласовывается с зам.директора по учебной работе в начале учебного года, составляет не менее 70% изученных УД, МДК согласно учебного плана.

3.4. Заместитель директора по учебной работе составляет сводный отчет по колледжу и доводит его до сведения директора колледжа и Педагогического совета.

Пакет документов для проведения срезовой (административной) контрольной работы

Приложение 1

Сводный график проведения срезовых контрольных работ

Утверждаю
Директор КГБ ПОУ ККТИС
_____ Г.А. Горбунова

Группа, курс	УД, МДК	Ответственное лицо	Преподаватель, проводящий срезовой контроль	Дата проведения	Сроки/дата предоставления отчета

Составил зам. директора по УР _____/О.В. Гринева
(подпись)

Оформление пакета с заданиями

КГБ ПОУ «Комсомольский -на-Амуре колледж технологий и сервиса»

СОГЛАСОВАНО

На заседании кафедры «_____»

Протокол № от «__» _____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____ / _____

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

_____/О.В. Гринева

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ по (дисциплине /МДК)

(индекс и наименование дисциплины /МДК)

для проведения срезовой контрольной работы

за _____ семестр _____ уч.года

(номер семестра)

по специальности

(номер группы) (код и полное наименование специальности)

ВАРИАНТ № 1

Приложение 1.

ВАРИАНТ № 2

Приложение 2.

ВАРИАНТ № 3 (при наличии)

Приложение 3.

ВАРИАНТ № 4 (при наличии)

Приложение 4.

Критерии оценок:

«5» (Отлично) правильных ответов (100 - 90 %).

«4» (Хорошо) правильных ответов (89 - 80 %).

«3» (Удовлетворительно) правильных ответов (79 - 60 %).

«2» (Неудовлетворительно) - менее 60 %.

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

Составил преподаватель _____
(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)

КГБ ПОУ «Комсомольский -на-Амуре колледж технологий и сервиса»

СОГЛАСОВАНО

На заседании кафедры «_____»

Протокол № от «__» _____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____ / _____

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

_____/О.В. Гринева

«__» _____ 20__ г.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

по (дисциплине /МДК)

(индекс и наименование дисциплины /МДК)

для проведения срезовой контрольной работы

за _____ семестр _____ уч. года

(номер семестра)

по специальности

(номер группы) (код и полное наименование специальности)

ВАРИАНТ № 1

Задание 1 (описание задания).

Задание 2(описание задания).

ВАРИАНТ № 2

Задание 1 (описание задания).

Задание 2(описание задания).

ВАРИАНТ № 3

Задание 1 (описание задания).

Задание 2(описание задания).

Критерии оценок:

- оценка 5 (отлично) - студент показывает глубокие осознанные знания по конкретному вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, практическими навыками, ответ полный и грамотный;
- оценка 4 (хорошо) - студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, допускает отдельные незначительные неточности;
- оценка 3 (удовлетворительно) - студент понимает основное содержание билета, но излагает его не полно, не последовательно, допускает неточности;
- оценка 2 (неудовлетворительно) - студент имеет разрозненные бессистемные знания, не

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

Составил преподаватель _____

(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)

КГБ ПОУ «Комсомольский -на-Амуре колледж технологий и сервиса»

СОГЛАСОВАНО

На заседании кафедры «_____»

Протокол № от «__» _____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____ / _____

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

_____/О.В. Гринева

«__» _____ 20__ г.

ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ НА ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ по дисциплине

(индекс и наименование дисциплины /МДК)

для проведения срезовой контрольной работы

за _____ семестр _____ уч.года

(номер семестра)

по специальности

(номер группы) (код и полное наименование специальности)

ВАРИАНТ № 1

Приложение 4.

ВАРИАНТ № 2

Приложение 5.

ВАРИАНТ № 3 (при наличии)

Приложение 3.

ВАРИАНТ № 4 (при наличии)

Приложение 8.

Составил преподаватель _____

(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)

КГБ ПОУ «Комсомольский -на-Амуре колледж технологий и сервиса»

СОГЛАСОВАНО

На заседании кафедры «_____»

Протокол № от «__» _____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____ / _____

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

_____/О.В. Гринева

«__» _____ 20__ г.

ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ НА ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ ПО

(индекс и наименование дисциплины /МДК)

для проведения срезовой контрольной работы

за _____ семестр _____ уч.года

(номер семестра)

по специальности

(номер группы) (код и полное наименование специальности)

(номер группы) (код и полное наименование специальности / профессии)

ВАРИАНТ № 1

Задание 1 (эталон ответа).

Задание 2 (эталон ответа).

ВАРИАНТ № 2

Задание 1 (эталон ответа).

Задание 2 (эталон ответа).

ВАРИАНТ № 3

Задание 1 (эталон ответа).

Задание 2 (эталон ответа).

Составил преподаватель _____

(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)

Оформление срезовой контрольной работы

Место штампа	Срезовая контрольная работа по дисциплине/МДК (индекс и наименование дисциплины /МДК) студента/ки группы (номер группы) (Ф.И.О. студента) по специальности (код и полное наименование специальности) Дата проведения «_____» _____ 20__ г.
--------------	--

Вариант _____
(номер варианта цифрой)

1.	11.	21.
2.	12.	22.
3.	13.	23.
4.	14.	24.
5.	15.	25.
6.	16.	26.
7.	17.	27.
8.	18.	28.
9.	19.	29.
10.	20.	30.

Оценка _____
(оценка цифрой и прописью)

Преподаватель _____
(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)

Оформление срезовой контрольной работы

Срезовая контрольная работа по дисциплине/МДК

Место штампа

(индекс и наименование дисциплины / МДК)
студента/ки группы _____*(номер группы) (Ф.И.О. студента)*
по специальности _____*(код и полное наименование специальности)*

Дата проведения « _____ » _____ 20 ____ г.

Вариант _____
(номер варианта цифрой)

Задание 1.

Задание

Оценка _____
*(оценка цифрой и прописью)*Преподаватель _____
(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)

Анализ срезовой контрольной работы

ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СРЕЗОВОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

(индекс и наименование дисциплины/МДК)

в группе _____ по специальности _____
(номер группы) (код и полное наименование специальности)

Преподаватель(Ф.И.О. преподавателя)

Дата проведения

Анализ срезовой контрольной работы

В группе обучается -человек.

Выполняли работу -человек.

% выполнения -%.

Что следовало сделать

(ответить на вопросы в тестовой форме/или другое)

Получили оценки:

«5» -,

«4» -,

«3» -,

«2» -.

Успеваемость -%, Качество знаний -%.

Допущены ошибки:

(описать общие ошибки)

Особые мнения о работах отдельных студентов:

Преподаватель _____
(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)