

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ «Радужнинский
политехнический колледж»
М.Н. Волков
Приказ № 407
« 04 сентября 2014 г.

Положение
о проведении административных контрольных (срезовых) работ
в бюджетном учреждении профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Радужнинский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения административных контрольных (срезовых) работ обучающихся БУ «Радужнинский политехнический колледж» (далее «Колледж»).

1.2.. Настоящее положение разработано в соответствии с установленными требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 23.07.2013 года);

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устава Колледжа.

1.3. Проверка и оценка качества профессионального образования на соответствие требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, является основой объективной оценки уровня образования и квалификации выпускников эффективности деятельности педагогического коллектива.

1.4. Срезовые контрольные работы проводятся с целью выявления уровня усвоения обучающимися знаний, умений и навыков по отдельным предметам, а также для определения качества знаний.

1.5. Проверка и оценка уровней подготовленности обучающихся проводится в соответствии с целями обучения, учебными планами и программами по дисциплинам теоретического обучения.

1.6. График проведения административных контрольных работ рассматривается как часть внутриколледжного контроля.

1.7. В течение учебного года могут проводиться внеплановые административные контрольные работы. В этом случае издается приказ на проведение административной контрольной работы.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ «Радужнинский
политехнический колледж»

М.Н. Волков
Приказ № 407
« 04 » сентября 2014 г.

Положение
о проведении административных контрольных (срезовых) работ
в бюджетном учреждении профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Радужнинский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения административных контрольных (срезовых) работ обучающихся БУ «Радужнинский политехнический колледж» (далее «Колледж»).

1.2.. Настоящее положение разработано в соответствии с установленными требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 23.07.2013 года);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава Колледжа.

1.3. Проверка и оценка качества профессионального образования на соответствие требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, является основой объективной оценки уровня образования и квалификации выпускников эффективности деятельности педагогического коллектива.

1.4. Срезовые контрольные работы проводятся с целью выявления уровня усвоения обучающимися знаний, умений и навыков по отдельным предметам, а также для определения качества знаний.

1.5. Проверка и оценка уровней подготовленности обучающихся проводится в соответствии с целями обучения, учебными планами и программами по дисциплинам теоретического обучения.

1.6. График проведения административных контрольных работ рассматривается как часть внутриколледжного контроля.

1.7. В течение учебного года могут проводиться внеплановые административные контрольные работы. В этом случае издается приказ на проведение административной контрольной работы.

1.8. Для получения объективных результатов проверки качества усвоения учебного материала административные контрольные работы проводятся в форме компьютерного тестирования или письменного выполнения определенного задания.

1.9. Контрольные (срезовые) работы по теоретическому обучению проводятся за счет учебного времени, отведенного на изучение конкретного предмета.

1.10. Проводится административная контрольная работа в сентябре, декабре и мае в группах по всем специальностям, по дисциплинам общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного, общепрофессионального, специального циклов и по производственному обучению.

1.11. Методика проведения контрольных (срезовых) работ представляет собой комплексный анализ знаний и умений обучающихся. Контрольные срезы проводятся преподавателем по отдельному графику.

1.12. В целях улучшения контроля за результативностью усвоения материала организация и проведение контрольных (срезовых) работ находится в ведении руководителей цикловых комиссий, заместителя директора по учебной работе, заведующего учебной частью.

1.13. Сроки проведения контрольных (срезовых) работ разрабатываются заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором колледжа, доводятся до сведения заведующего учебной частью для составления графика проведения контрольных (срезовых) работ.

1.14. В графике проведения контрольных (срезовых) работ указывается:

- номер группы;
- наименование учебной дисциплины;
- дата проведения срезовой работы;
- номер кабинета;
- Ф.И.О. преподавателя;
- Ф.И.О. ассистента.

1.15. Контрольные задания (далее КЗ) разрабатываются с учетом знаний, полученных обучающимися на момент проверки.

1.16. База КЗ должна охватывать все дидактические единицы содержательного минимума ФГОС или авторской программы.

1.17. Последовательность заданий в базе КЗ должна соответствовать последовательности изложения учебного материала в конкретной дисциплине.

1.18. По результатам проверки контрольных (срезовых) работ по теоретическому обучению оформляется протокол.

1.19. Анализ работ осуществляет преподаватель дисциплины в срок не более двух дней после ее проведения. В анализе необходимо указать количество обучающихся, принявших участие в работе, % абсолютной и качественной успеваемости, количество 5, 4, 3, 2; темы/разделы слабо усвоенные обучающимися; перечень мероприятий для коррекционной работы по материалу, который вызвал у обучающихся затруднения (Приложение 1).

1.20. По итогам проведения контрольных (срезовых) работ руководители цикловых комиссий готовят отчет и предоставляют его заместителю директора по учебной работе.

1.21. Контрольные задания, информационные карты, тестовые задания, протоколы и анализ контрольных (срезовых) работ от преподавателей хранятся у заместителя директора по учебной работе в течение года.

1.22. Итоги выполнения контрольных (срезовых) работ, а также мероприятия по устранению выявленных недостатков по теоретическому обучению рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и обсуждаются на педагогическом совете по итогам полугодия и года.

1.23. Преподаватели несут ответственность за подготовку обучающихся и за организацию своевременного проведения контрольных (срезовых) работ.

ОТЧЕТ
о проведении административных контрольных работ
20___/20___ учебный год

Предмет _____

Группа _____ Дата _____

Группа _____ Дата _____

Группа _____ Дата _____

Преподаватель _____

Группа	Кол-во студентов в группе	Писали работу	«5»	«4»	«3»	«2»	Абсолютная успеваемость	Качественная успеваемость

Типичные ошибки: _____

Общие для всех групп _____

Характерные для отдельных групп _____

Предложения по организации корректирующих действий: _____

Рекомендации (заполняется представителем администрации колледжа) _____

Подпись _____

Дата _____