Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Московский банковский экономико-правовой колледж»
(АНО ПОО «МБЭПК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО
«Московский банковский экономико-правовой колледж»
/Л.В. Неврова/
04.06.2023.

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол №10 от 04.06.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D743A70023B0ACA04BC1662C53E5F9B3
Владелец: НЕВРОВА ЛЮДМИЛА ВЛАДИМИРОВНА
Действителен: с 16.06.2023 до 16.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ СРЕЗАХ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ
АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж»

Москва, 2023 г.

1. - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ (п.7 ст.58);

- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;.

3. Настоящее положение вступает в силу с 01 сентября 2023 года.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения в АНО ПОО «МБЭПК» (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. Пересдача 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 виде аналитической справки для рассмотрения Педагогическим советом Колледжа

Приложение № 1

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%

Приложение 2

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	

Заполняют руководители ПЦК

Приложение 3

Форма 1

АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж»
(наименование образовательного учреждения)

ИТОГОВЫЕ ДАННЫЕ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ
(цикл)

Специальность

Наименование дисциплин	курс	Контингент студентов	При поведении административного среза									
			Количество опрошенных студентов		Отл.		Хор.		Удовл.		Неуд.	
			абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
В среднем по циклу дисциплин												

Заполняют руководители ПЦК Форма 2

АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж»
(наименование образовательного учреждения)

ИТОГОВЫЕ ДАННЫЕ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ
(цикл)

_____
(код, наименование образовательной программы)

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

Зав. ПЦК (подпись) (ФИО)

Заполняет зам. по учебной работе Форма 3

АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж»
(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)