


Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области
«Бегуницкий агротехнологический техникум»

<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум» протокол №04 от 20.02.2017 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО приказом ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум» от 28.02.2017 г. №12</p> <p>Директор  Г.П. Гумченко ЛНА № 50</p>
--	---



ПОЛОЖЕНИЕ

**об административных срезах качества знаний обучающихся
ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум»**

Ленинградская область
д. Бегуницы
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения в ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум» (далее – Техникум) ежегодных административных срезов качества знаний обучающихся, как необходимого составляющего внутреннего мониторинга качества подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих и служащих.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), Уставом ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум».

1.3. Административные срезы организуются заместителем директора по учебной работе в соответствии с утвержденным планом работы.

1.4. Проверка качества знаний обучающихся в виде административных срезов является системой оценки качества учебной работы обучающихся и проводится в рамках внутритехникумовского контроля за ходом образовательного процесса.

1.5. Оценка качества учебной работы обучающихся по административным срезам является кумулятивной (накопительной) и используется для управления образовательным процессом.

1.6. В данном Положении используются следующие понятия:

- **качество образования** – интегральная характеристика системы образования, отражающая степень соответствия образовательных программ, условий осуществления образовательного процесса, реально достигаемых образовательных результатов государственным нормативным требованиям и требованиям социального заказа, сформированного потребителями образовательных услуг;
- **оценка качества образования** - установление степени (уровня) соответствия образовательных результатов обучающихся, образовательных программ, условий осуществления образовательного процесса общепризнанным эталонам и требованиям, зафиксированным в нормативных документах.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ СРЕЗОВ

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

2.2. Основными задачами административных срезов являются:

- обеспечение независимого контроля оценки качества знаний обучающихся;
- получение более точной и объективной оценки уровня знаний и профессиональной подготовки обучающихся;
- повышение мотивации обучающихся к освоению основных образовательных программ;
- повышение мотивации активной и равномерной работы обучающихся в течение учебного года;
- совершенствование в целом уровня образовательного процесса в Техникуме.

2.3. Функции административных срезов:

- контроль качества знаний обучающихся;
- повышение в целом уровня образовательного процесса в Техникуме;

- укрепление дисциплины и усиление ответственности преподавателей и обучающихся за результаты своей деятельности;
 - установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся и практических навыков по предметам и модулям учебного плана;
 - выявление недостатков и корректировка действий, направленных на их устранение.
- 2.4. Необходимость проведения административных срезов определяется:
- мониторингом качества подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих и служащих;
 - результатами текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
 - подготовкой материалов к аттестации преподавателей.

3. УЧАСТНИКИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СРЕЗА ЗНАНИЙ

3.1. Участниками административных срезов являются:

- обучающиеся техникума по всем специальностям/профессиям и курсам;
- комиссия по проведению административных срезов;
- наблюдатели в лице представителей администрации техникума.

3.2. Обучающиеся имеют право на:

- своевременное извещение о дате и времени проведения среза;
- получение для дополнительной подготовки перечня практических знаний;
- ознакомление с результатами срезов знаний, находящихся у заместителя директора по учебной работе и/или методиста;
- оспаривание результатов и передачу среза в порядке, установленном в Техникуме.

3.3. Комиссия по проведению административных срезов - создаётся в составе общей численностью не менее трёх человек, включая председателя, иных членов комиссии. В состав комиссии могут входить преподаватели, которые могут составить независимое мнение о результате деятельности обучающихся группы. Состав комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум».

3.3.1. Председатель комиссии - назначается из числа администрации, который:

- возглавляет комиссию и организует её работу,
- даёт поручения и распоряжения, обязательные для выполнения членами комиссии.

3.3.2. Члены комиссии - привлекаются из числа преподавателей дисциплин и/или модулей:

- проверяют работу обучающихся;
- результаты фиксируют в оценочных листах (приложение 1) административных срезов, подписывают их и по завершению среза сдают заместителю директора по учебной работе;
- выполняют распоряжения председателя комиссии;

3.3.3. Наблюдатель - должностное лицо техникума, которое в рамках осуществления внутритехникумовского контроля за учебным процессом должен присутствовать на проведении административного среза.

Наблюдатель по результатам проведения административного среза делает заключение (приложение 2). В случае выявления нарушений, необъективного проведения срезов наблюдатель отражает это в своём заключении. Также он вправе принять решение об аннулировании результатов административного среза в случае грубейших нарушений, повлекших за собой необъективность и некачественность в оценивании результатов административных срезов и т.п.

В этом случае наблюдатель доводит до сведения заместителя директора по учебной работе информацию о выявленных нарушениях посредством докладной записки. Заместитель директора по учебной работе назначает дату и время для проведения повторного среза знаний. Доводит эту информацию до необходимых лиц.

В случае допущения дисциплинарных проступков в ходе проведения административных срезов вопрос о привлечении к ответственности решается директором в установленном в Техникуме порядке.

Типы административных срезов:

1. Плановые административные срезы.

Проводятся с целью определения уровня усвоения знаний, умений и способов деятельности обучающимися каждой группы. Проводятся в сроки, указанные в графике проведения административных срезов.

2. Внеплановый административный срез обучающихся в конкретной группе.

Проводится администрацией техникума при возникновении конфликтных ситуаций между субъектами образовательного процесса (преподавателями, обучающимися и родителями (их представителями)).

3. Стартовые административные срезы.

Проводятся с целью определения уровня качества усвоения основных тем для обучающихся только I курса. Вид заданий и формы проведения определяет сам преподаватель по основным темам, изученным в прошлом учебном году. Преподаватель в установленный планом внутритехникумовского контроля сдаёт образец заданий, работы обучающихся, анализ по итогам входных контрольных срезов.

4. УСЛОВИЯ, СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ СРЕЗОВ

Административные срезы проводятся во время учебного процесса в соответствии с графиком проведения административных срезов среди обучающихся специальностей/профессий. График разрабатывается заместителем директора по учебной работе и методистом на каждый учебный семестр и утверждается директором.

График проведения административных срезов за 1 неделю до испытания размещается на информационном стенде в целях ознакомления с ним лиц - участников среза.

Изменения и дополнения в график вносятся методистом в порядке поступления уточнённой информации.

Утверждение содержания и вариантов административных срезов проводится комиссионно. Материалы рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по УР техникума.

Форма проверки определяется преподавателем в соответствии с тематикой и объемом материала и зависит от специальности/профессии и курса обучения обучающихся и предоставляется не позднее, чем за 2 недели до даты контрольного среза.

Форма административного среза представляет собой анализ знаний и умений обучающихся в соответствии с основными структурными единицами

(компонентами содержания) Федерального государственного образовательного стандарта.

Административные срезы проводятся посредством:

- тестирования;
- билетов, содержащих задания, требующие демонстрацию практических заданий.

- a. Тесты. Предусматривают, как правило, возможность выбора одного правильного ответа из нескольких предложенных. Если тест содержит несколько правильных ответов, обучающиеся должны быть об этом предупреждены.

Основные требования:

- соответствие тестовых заданий требованиям ФГОС специальности/профессии СПО;
- включение в вариант тестовых заданий разного уровня сложности;
- вариант может содержать тестовые задания закрытого типа с предложением выбора из четырёх вариантов ответа и открытого типа;

Все варианты заданий административных срезов хранятся в бумажном варианте у заместителя директора по учебной работе и до сведения обучающихся не доводятся.

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

Административный срез, как правило, проводится с небольшими затратами времени (не более 40 минут). Количество тестовых заданий определяется временем проведения тестирования – не более 30-35 тестовых заданий.

Административный срез (тестирование) засчитывается:

- с оценкой «неудовлетворительно», если обучающийся ответил правильно менее, чем на 50 % тестовых заданий,
- с оценкой «удовлетворительно» - 70-50 % правильных ответов,
- с оценкой «хорошо» - 80-89 % правильных ответов,
- с оценкой «отлично» - 90 % и более правильных ответов.

- b. Задания, требующие выполнения практической манипуляции (билеты), подразумевают демонстрацию обучающимися алгоритмов «сквозных» манипуляций. Основные требования к составлению билетов для проведения контрольных срезов:

- соответствие требованиям ФГОС;
- соответствие рабочей программе модуля и/или дисциплины.

Время для выполнения практической манипуляции обоснования своих действий каждым обучающимся – 20 мин. Группа делится на подгруппы количеством по 6 человек.

Каждый берёт индивидуальное задание (билет), готовится к ответу 15 минут, демонстрирует манипуляцию и поясняет свои действия.

Критерии оценок среза знаний:

- до 10% ошибок - 5 (отлично),
- до 20% ошибок - 4 (хорошо),
- до 30% ошибок - 3 (удовлетворительно),
- более 30% ошибок - 2 (неудовлетворительно).

По окончании административного среза оформляются оценочные листы, ведомости, аналитические справки подшиваются папку по проведению административных срезов.

5. АНАЛИЗ И ХРАНЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ СРЕЗОВ ЗНАНИЙ

5.1. По результатам среза заместителем директор и методистом проводится анализ качества подготовки обучающихся по группам и по курсам, составляется аналитическая справка административного среза качества знаний обучающихся (приложение 3).

В аналитической справке отражаются:

- количество отличных, хороших и удовлетворительных оценок,
- средний балл,
- качество знаний,
- обозначаются выявленные ошибки,
- определяются темы, разделы дисциплины с наибольшим процентом ошибок,
- составляется рекомендации по ликвидации ошибок.

5.2. Аналитические справки рассматриваются Педагогическим советом техникума. Выводы по ликвидации недостатков заносятся в протокол заседания Педсовета техникума.

5.3. Результаты проверенных административных срезов в виде оформленных дел хранятся у методиста в течение периода обучения обучающихся в техникуме.

Ответственность за правильность и полноту оформления результатов административных срезов, их сохранность несёт методист.

Приложение 1

ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум»

Оценочный лист административного среза

Преподаватель _____

Группа _____ Курс _____

№ п/п	ФИО	№ теста/билета	%	Оценка	Замечания
1.					
2.					

3.				
----	--	--	--	--

Успеваемость	Количество сдавших
Отлично	
Хорошо	
Удовлетворительно	
Неудовлетворительно	
Неявка	

Средний балл*	
Качество знаний**	
Успеваемость***	
Степень обученности обучающихся в группе ****	

Дата _____

ФИО/подпись _____

*Средний балл = (кол-во "отл." + кол-во "хор." + кол-во "уд.") / общее кол-во оценок

**Качество знаний = (кол-во "отл." + кол-во "хор.") x 100% / общее кол-во обучающихся

***Успеваемость (абсолютная успеваемость) = (кол-во "отл." + кол-во "хор." + кол-во "уд.") x 100% / общее кол-во обучающихся

****СОО = (кол-во "5" x 100 + кол-во "4" x 64 + кол-во "3" x 36 + кол-во "2" x 16 + кол-во "н/я" x 7) / общее кол-во обучающихся

Качество знаний для параллели (в %) = (кол-во "5" у всех обучающихся параллели + кол-во "4" у всех обучающихся параллели) x 100% / (общее кол-во оценок у всех обучающихся параллели)

ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум»

Заключение наблюдателя
об административном срезе

Специальность/профессия

Группа/курс

Форма контрольного среза знаний

Количество обучающихся в группе

Присутствовало

Заключение

Дата _____

Наблюдатель _____

ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум»

Аналитическая справка об административном срезе

Специальность/профессия _____

Группа/курс _____

Дисциплина _____

Форма контрольного среза знаний _____

Количество обучающихся в группе _____ Присутствовало _____ %
посещаемости _____

Получили оценки:

5 - _____ человек, % _____

4 - _____ человек, % _____

3 - _____ человек, % _____

2 - _____ человек, % _____

Ср. балл _____

Успеваемость _____ %

Результативность выполнения административного среза (высокая, очень хорошая, хорошая, достаточная, низкая, неудовлетворительная) _____

Оценки выставлены (объективно, необъективно) _____

Сильные обучающиеся с работой (справились, не справились) _____

Учебные возможности обучающихся (реализованы полностью, не реализованы) _____

Уровень преподавания (оптимальный, достаточный, критический) _____

Выводы/рекомендации

«__» _____ 20__ г.

ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум»

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

административных срезов за I полугодие _____ учебного года

Наименование дисциплины	группа	Контингент обучающихся	При поведении административного среза									
			Количество участвующих обучающихся		Отлично		Хорошо		Удовл.		Неуд.	
			абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
Химия	11	25	18	72	-	-	-	-	7	39	11	61
	12	25	15	60	-	-	1	7	8	53	6	40
	103	25	16	64	-	-	1	6	8	50	7	44
	105	26	12	46	-	-	2	17	9	75	1	8
Русский язык	11	25	13	52	-	-	-	-	-	-	13	100
	12	25	15	58	-	-	-	-	1	7	14	93
	103	25	14	56	-	-	-	-	2	14	12	86
	105	26	19	73	2	11	1	5	4	21	12	63
Математика	11	25	22	88	-	-	6	28	8	36	8	36
	12	26	18	69	-	-	2	11	9	50	7	39
	103	25	16	64	-	-	-	-	6	37,5	10	62,5
	105	26	21	81	-	-	-	-	10	48	11	52
Методы учета имущества, хозяйственных операций и обязательств	405	14	10	71	-	-	2	20	6	60	2	20
Технологические процессы ремонтного производства	41	21	19	90,5	-	-	-	-	6	32	13	68
Система ТО и ремонта автомобилей	41	21	19	90,5	-	-	-	-	13	68	6	32
Система ТО и ремонта с/х машин	41	21	19	90,5	1	5	-	-	5	26	13	69

ТО и ремонт тракторов	41	21	19	90,5	-	-	4	21	12	63	3	16
	42											
В среднем по циклам дисциплин												

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Дата _____

