

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

Принято решением
Совета техникума

«27» августа 2025 г.

протокол №1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНЧ ПОО «Краснодарский
кооперативный техникум
крайпотребсоюза»

В.В. Нанаев

Приказ №104 от «01» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения административной контрольной работе
(контрольного среза качества знаний)
в АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум
крайпотребсоюза»**

г. Белореченск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке проведения административных контрольных работ (контрольного среза качества знаний), в АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее – Положение, Техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762;
- Локальными актами Техникума, регламентирующими учебный процесс;
- Уставом Техникума;

1.2. Административная контрольная работа (контрольный срез качества знаний) для обучающихся является составной частью внутритехникумовского контроля.

1.3. Содержание административной контрольной работы (контрольного среза качества) должно соответствовать объему изученного материала на момент их проведения и учитывать проверку образовательных результатов, указанных в ФГОС СПО.

1.4. Ответственными за проведение административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) являются: заместитель директора по учебной работе, старший методист, преподаватели, заведующие отделениями Техникума.

1.5. Целями проведения административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний и практических умений обучающихся по предметам, дисциплинам или междисциплинарным курсам (далее - МДК) учебного плана;
- выявление недостатков в организации образовательного процесса для их последующей корректировки;
- повышение ответственности обучающихся и преподавателей за результаты образовательной деятельности;
- совершенствование качества образовательных услуг, предоставляемых АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза».

1.6. Необходимость проведения административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) знаний определяется:

- мониторингом уровня подготовки обучающихся и их соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).
- анализом результатов текущей и промежуточной аттестации обучающихся, указывающих на возможные системные проблемы в усвоении материала
- результатами текущей и промежуточной аттестации студентов;
- подготовкой материалов к аттестации преподавателей (педагогических работников).
- для разрешения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;
- для оперативной проверки качества знаний при выявлении системных недостатков по результатам внутреннего контроля;
- по запросу педагогического работника или методического объединения.

1.7. Виды административных контрольных работ (контрольных срезов качества знаний):

- плановая административная контрольная работа (контрольный срез качества знаний) проводится в соответствии с утвержденным графиком контрольных мероприятий с целью мониторинга уровня освоения образовательных программ и качества преподавания учебных предметов, дисциплин или МДК профессиональных модулей (Приложение 1).
- внеплановая административная контрольная работа (контрольный срез качества знаний) проводится по решению администрации АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»;
- контрольные нормативы по физической культуре, проводимые в соответствии с учебной программой и включающие проверку физической подготовленности обучающихся.

1.8. Формы и продолжительность административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) могут различаться:

1. По продолжительности:
 - полный академический час (45 минут);
 - часть академического часа (не менее 20 минут).
2. По форме проведения:
 - письменная;
 - тестирование (в том числе с использованием компьютерных и дистанционных образовательных технологий);

- комбинированная работа, сочетающая теоретические и практические задания.

- административные контрольные нормативы по физической культуре (практические задания).

1.9. Административные контрольные нормативы по физической культуре проводятся преподавателями физической культуры в соответствии рабочей программой учебной дисциплины (включая предмета или МДК) и включают:

- проверку уровня физической подготовленности;
- оценку освоения практических умений и навыков;
- соответствие результатов установленным нормативным требованиям

(Приложение 2).

1.10. Административные контрольные нормативы по физической культуре организуются и проводятся преподавателями физической культуры с обязательным соблюдением требований охраны труда и техники безопасности.

II. ПРОВЕДЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ (КОНТРОЛЬНЫХ СРЕЗОВ КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ)

2.1. За две недели до начала проведения административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) заместитель директора по учебной работе составляет график проведения работ из расчета – две учебные дисциплины (включая учебные предметы или МДК) на каждую группу в день. График утверждается приказом директора Техникума.

2.2. В графике проведения административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) указывается:

- наименование предмета/дисциплины/МДК;
- номер группы;
- дата проведения;
- Ф.И.О. преподавателя;

- Ф.И.О. ответственного за проведение административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний).

- код и название специальности.

2.3. Перечень ответственных лиц, уполномоченных проводить административную контрольную работу:

- директор Техникума;
- заместитель директора по учебной работе;
- старший методист;

- методист очного отделения;
- председатель предметно-цикловой комиссии;
- старший заведующий отделением;
- заведующий отделением.

Проведение работы осуществляется ответственным лицом в обязательном присутствии преподавателя соответствующей учебной дисциплины (включая предмета или МДК).

Контрольный срез качества знаний проводится преподавателем учебной дисциплины (включая предмета или МДК) в присутствии комиссии, в состав которой входят:

1. Обязательные члены:

- директор Техникума и (или) заместитель директора по учебной работе;
- старший методист.

2. Члены комиссии:

- методист очного отделения;
- председатель предметно-цикловой комиссии;
- старший заведующий отделением;
- заведующий отделением.

Работа комиссии считается правомочной при наличии обязательного члена.

Ответственность за содержательную часть (оценку знаний) возлагается на преподавателя учебной дисциплины (включая предмета или МДК).

2.4. Длительность административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) не может превышать один академический час.

Письменные работы оформляются обучающимися по форме (Приложение 3).

Административная контрольная работа (контрольный срез качества знаний) может быть проведен при помощи системного программного обеспечения (при наличии).

При проведении административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) в компьютерной аудитории при помощи системного программного обеспечения результаты обрабатываются и выдаются автоматически.

2.5. Выдача заданий на административную контрольную работу (контрольный срез качества знаний) и сбор выполненных работ осуществляются лицом, ответственным за ее проведение.

2.6. Варианты заданий к административной контрольной работе (контрольному срезу качества знаний) разрабатываются преподавателем, ведущим учебную дисциплину (включая учебный предмет или МДК). Задания рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до проведения административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) (Приложение 4).

2.7. Количество вариантов административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) должно быть не менее двух.

2.8. Содержание вариантов административной контрольной работы (контрольного среза качества знания) до сведения обучающихся не доводится.

2.9. К административной контрольной работе (контрольному срезу качества знаний) прилагаются критерии оценивания и эталоны ответов, которые также рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии и согласовываются заместителем директора по учебной работе.

2.10. Содержание административной контрольной работы (контрольного среза качества) должно учитывать, как проверку теоретических знаний, так и практических умений по учебной дисциплине (включая учебный предмет или МДК).

2.10. Для проведения административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) рекомендуется использование дифференцированных по степени сложности заданий.

2.11. В день проведения административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) куратор группы обеспечивает контроль явки на занятие обучающихся и сообщает причины неявки обучающихся заведующему по своему отделению.

2.13. В течение учебного года могут проводиться внеплановые административные контрольные работы (контрольные срезы качества знаний). В этом случае издается приказ на проведение административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний).

2.14. Методическую помощь в оформлении документации по проведению административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний), составлению заданий оказывает старший методист.

2.15. Контрольно-оценочные нормативы по физической культуре проводятся в универсальном игровом зале или на спортивных площадках техникума с соблюдением требований безопасности.

2.16. Результаты административных контрольных нормативов фиксируются и учитываются при промежуточной аттестации (Приложение 5).

III. ПРОВЕРКА, АНАЛИЗ И ХРАНЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ (КОНТРОЛЬНЫХ СРЕЗОВ КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ)

3.1. Проверку административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) осуществляет лицо, ответственное за ее проведение по приказу директора Техникума, в срок не более трёх дней после даты ее проведения.

Преподаватель или другое ответственное лицо, проводившее административную контрольную работу (контрольный срез качества знаний), должен заполнить:

- ведомость результатов административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) (Приложение 6);
- аналитическую справку (Приложение 7).

3.2. Результаты выполнения административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) оцениваются в баллах:

- 5 (отлично);
- 4 (хорошо);
- 3 (удовлетворительно);
- 2 (неудовлетворительно);
- неявка или не явился (не явилась) – для студентов, отсутствующих на контрольном мероприятии без уважительной причины.

Результаты оценивания подлежат фиксации в журнале учебной группы в графе, соответствующей данной учебной дисциплине, с обязательным указанием формы контроля (административная контрольная работа/контрольный срез качества знаний).

3.3. Результаты административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) анализируются на заседании предметно-цикловой комиссии, методического совета техникума и (или) педагогического совета.

3.4. На основе ведомостей результатов административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) заведующий отделением составляет и сдает заместителю директора по учебной работе анализ результатов проведения административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) в течение десяти дней после

проведения последней работы по своему отделению согласно графику (Приложение 8).

3.5. Утвержденные варианты заданий, аналитические справки, копии ведомостей административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний), а также проверенные работы хранятся в методическом кабинете в течение учебного года.

3.6. В целях формирования фонда контрольно-измерительных материалов каждый преподаватель предоставляет в методический кабинет электронную версию заданий административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний).

3.7. Административная контрольная работа (контрольный срез качества знаний), проведенная при самообследовании качества подготовки обучающихся перед государственной аккредитацией, хранятся до момента ее завершения.

3.8. Информация по итогам проведения административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) размещается в отчете о самообследовании на официальном сайте Техникума и является неотъемлемой частью мониторинга образовательного процесса.

Приложение 1

к приказу №__ - с от «__» _____ 20__ г.

График
проведения административной контрольной работы
(контрольного среза качества знаний)

[illegible]

Приложение 2

Контрольно-оценочные нормативы для девушек и юношей

Тема	Вид упражнений		Оценка		
			«3»	«4»	«5»
1	2		3	4	5
Гимнастика	Наклон вперед из положения стоя, см.	ю д	5 и ниже 7 и ниже	9-12 12-14	15 и выше 20 и выше
Виды спорта по выбору	Сгибание разгибание рук в упоре лежа, раз	ю д	25 7	30 8	35 10
	Прыжок в длину с места, см.		195 135	210 145	230 165

Дата «__» _____ 20__ г.

Разработал: _____ / _____
подпись
ФИО преподавателя

ШТАПМ ТЕХНИКУМА

ЗАДАНИЕ
для проведения административной контрольной работы
(контрольного среза качества знаний)

ВАРИАНТ № _____

Специальность: _____

Учебный (ая) предмет/дисциплина/МДК: _____

Группа: _____

ФИО студента: _____

ТЕКСТ ЗАДАНИЙ

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись ФИО преподавателя

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК
учетно-экономических дисциплин
протокол № ____ от _____ 20__ г.
председатель _____

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УР

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЯ
для проведения административной контрольной работы
(контрольного среза качества знаний)

Специальность: _____
Учебный (ая) предмет/дисциплина/МДК: _____
Группа: _____

Справочно:

Административные контрольные работы (контрольные срезы качества знаний) могут быть оформлены в виде:

- тестового варианта, который должен содержать от 20 до 30 вопросов и количество вариантов не менее двух;
- варианта в виде заданий, который должен содержать не менее двух вариантов и не менее двух заданий в каждом;
- комбинированного варианта, объединяющего элементы тестирования и заданий, который должен быть представлен не менее чем в двух вариантах.

К каждому варианту административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) в обязательном порядке прилагаются эталоны ответов и критерии оценивания. Содержание всех вариантов работы должно полностью соответствовать пройденному материалу в рамках образовательной программы по учебной дисциплине (включая предмета или МДК).

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Разработал преподаватель _____
подпись _____ ФИО преподавателя

[illegible]

Преподаватель: _____

[illegible]

Средний балл: _____

Ответственный за проведение административной контрольной работы
(контрольного среза качества знаний) _____

Аналитическая справка

по результатам административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний) и уровня подготовки обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по предмету ОУП (п).12 Информатика.

В результате проведения входной контрольной работы на первом курсе специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по предмету ОУП (п).12 Информатика, были выявлены следующие результаты:

Группа Б-24-1: всего обучающихся – 21 чел.

писали работу – _____ чел.

получили оценку – «5» - 0

«4» - 1

«3» - 10

«2» - 10

Административная контрольная работа (контрольный срез качества знаний) представляет собой тест, состоящий из 20 вопросов. На каждый вопрос предлагается 2 варианта ответов, из которых только один является верным. В результате проверки тестов было выявлено, что обучающиеся хорошо владеют технологией обработки текстовой информации, общими принципами работы с файлами, техникой безопасности при работе за компьютером, правилами работы в сети Интернет. Трудности вызвали следующие вопросы: технология обработки числовой и табличной информации, работа с электронной почтой, правила использования оргтехники.

В связи с этим предлагаю:

1. уделить внимание на занятиях повторению таких вопросов как технология обработки числовой и табличной информации, работа с электронной почтой, правила использования оргтехники.

2. На практических работах отработать навыки обработки числовой и табличной информации.

3. Провести повторный контроль усвоенных знаний и умений. Сделать выводы.

4. Продолжить формирование общих и профессиональных компетенций по предмету/дисциплине/МДК.

Преподаватель _____

подпись

ФИО преподавателя

Дата «___» _____ 20__ г.

Приложение 8

Анализ результатов проведения административной контрольной работы (контрольного среза качества знаний)

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины, МДК	№ группы	Кол-во студентов по списку	Кол-во студентов присутствующих	Распределение по оценкам				Средний балл	Качество знаний, %	
					«2»	«3»	«4»	«5»			
Код и название специальности											
Код и название специальности											
Код и название специальности											

Старший заведующий отделением/заведующий отделением _____
подпись

ФИО

Дата «__» ____ 20__ г.