


МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»
(МКГиК)

«СОГЛАСОВАНО»
Методический Совет
протокол № 58 от 08.09.2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа

Г.Л. Хинкис
«09» сентября 2022 г.

Положение
о проведении административных срезов остаточных знаний обучающихся в
Московском колледже геодезии и картографии

1. Общие положения

1.1 Положение о проведении административных срезов остаточных знаний обучающихся Московского колледжа геодезии и картографии ФГБОУ ВО «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее – Колледж) определяет порядок организации и проведения административных срезов остаточных знаний обучающихся в рамках реализации внутренней системы оценки качества образования.

1.2. Административные срезы остаточных знаний обучающихся (далее – административные срезы) организуются и проводятся в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);

– приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»¹;

– приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»²;

– Положением о Московском колледже геодезии и картографии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», утвержденного 12.02.2019 г.;

– Положением о внутренней системе оценки качества подготовки

¹ Приказ действует до 01 марта 2023 г.

² Приказ вступает в силу с 01 марта 2023 г.

специалистов в МКГиК, утвержденного 23.09.2021 г.
и другими локальными актами.

2. Цели, задачи и функции проведения административных срезов

2.1. Административные срезы проводятся с целью комплексной оценки качества образования обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – образовательная программа), повышения качества образовательного процесса, стимулирования обучающихся к освоению образовательных программ на базе объективной и глубокой дифференциации оценки результатов их учебной работы, получение объективной информации об уровне качества образования.

2.2. Основными задачами административных срезов в рамках внутренней системы оценки качества (внутреннего мониторинга) являются:

- обеспечение независимой внутренней оценки уровня знаний, обучающихся;
- информационное и аналитическое обеспечение мониторинга внутриколледжной системы качества образования, управленческих решений по проблемам повышения качества образования;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об уровне освоения образовательных программ дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей по специальности, выявленном по итогам проведения административных срезов;
- совершенствование деятельности колледжа по предоставлению образовательных услуг;
- анализ и оценка профессиональной деятельности педагогических работников.

2.3. Основными функциями административных срезов являются:

- контроль качества знаний обучающихся;
- повышение уровня образовательного процесса в колледже;
- укрепление дисциплины и усиление ответственности преподавателей, обучающихся и за результаты учебной деятельности.

3. Условия, сроки и порядок проведения административных срезов

3.1. Проведение административных срезов инициируется Советом по качеству в рамках внутренней системы оценки качества образования. Совет по качеству осуществляет общее руководство и организацию данной работы, на основании приказов директора Колледжа и Графика проведения

административных срезов, формируемого в начале учебного года и входящего в Единый план работы Колледжа.

3.2. Оценке качества освоения образовательных программ в рамках административных срезов подлежат обучающиеся очной и заочной форм обучения.

3.3. Ежегодно до 15 октября Совет по качеству утверждает план-график проведения административных срезов по специальностям с указанием учебных дисциплин и междисциплинарных курсов для проведения административных срезов (приложение 1).

3.4. Административные срезы проводятся для каждого курса обучения не менее чем по трем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам за учебный год.

Необходимым условием выбора дисциплин является ее изучение обучающимися в соответствии с учебным планом по специальности, также могут проводиться административные срезы по учебным дисциплинам, изученным в рамках получения основного общего и среднего общего образования.

Сроки проведения административных срезов: с 01 ноября по 01 декабря в первом семестре и с 15 января по 15 февраля во втором семестре учебного года.

3.5. Административные срезы могут проводиться с применением дистанционного обучения и дистанционных образовательных технологий при невозможности организации контактного обучения, например, при неблагоприятной эпидемиологической обстановке в регионе.

3.6. Непосредственным разработчиком материалов административного среза является преподаватель или группа преподавателей, осуществляющих обучение по данной дисциплине, междисциплинарному курсу. Оформляются материалы в соответствии с установленными требованиями (приложение 2) и предоставляются на рассмотрение и согласование предметной (цикловой) комиссии на бумажном (1 ед.) и электронном носителе не позднее 01 октября текущего учебного года. Обновление материалов административного среза производится в соответствии с внесенными в рабочую программу дисциплины или междисциплинарного курса изменениями и не реже 1 раза в три года.

3.7. Административный срез знаний по дисциплине, междисциплинарному курсу может осуществляться с помощью тестирования или срезовой (контрольной) работы, в том числе в электронной форме, которые являются частью фондов оценочных средств по дисциплине, междисциплинарному курсу.

3.8. Основные требования к составлению заданий административных срезов:

– соответствие содержания заданий, вопросов требованиям ФГОС СПО и рабочей программы соответствующей учебной дисциплины или

междисциплинарного курса по специальности;

– административный срез может быть проведен в форме контрольной (срезовой) работы, состоящей из 5 из 10-ти заданий (вопросов), требующих решения и / или развернутого ответа; в форме тестирования, включающего от 20 до 30-ти вопросов закрытого типа;

– наличие не менее 3-х вариантов заданий административного среза;

– время выполнения заданий, административного среза обучающимися должно быть не менее 30 и не более 90 минут работы в рамках учебного занятия;

– административный срез проверяет освоение изученного материала, включая как текущий, так и предыдущие семестры обучения в рамках учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

Задания административных срезов не доводятся до сведения обучающихся.

Административные срезы могут быть проведены с использованием заданий диагностических работ, предлагаемых для проведения федерального или регионального мониторинга качества образования.

3.9. Согласованные на заседании предметной (цикловой) комиссии материалы административных срезов утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.10. Утвержденные в установленном порядке материалы административных срезов хранятся на бумажном носителе в учебной части и в электронном виде в Методическом кабинете. Срок хранения – 3 года.

Варианты заданий административных срезов в электронном виде формируют единый банк контрольно-оценочных материалов для проведения мероприятий по диагностике учебных достижений обучающихся и оценке качества реализации колледжем образовательных программ.

3.11. Ответственными за организацию подготовки материалов административных срезов, их качество, своевременную разработку и сдачу на хранение в Методический кабинет колледжа преподавателями являются председатели предметных (цикловых) комиссий.

3.12. Административные срезы могут проводиться заместителями директора по направлениям, заведующими отделениями, председателями предметных (цикловых) комиссий, а также преподавателями – уполномоченными Совета по качеству (далее – проверяющие лица). Присутствие преподавателя, ведущего данную дисциплину или междисциплинарный курс во время выполнения обучающимися административного среза не допускается.

3.13. При проведении административных срезов в целях получения

объективных результатов обучающимся запрещается:

- иметь и использовать любые средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, если их применение не предусмотрено текстом заданий;
- общаться друг с другом.

3.14. В целях получения объективных результатов административного среза работа проводится в учебной группе при наличии более 70% обучающихся от численного состава группы.

3.15. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине, подтвержденной документом, преподаватель не может требовать написания административного среза, за исключением случая, когда это необходимо для получения минимума количества отметок для выставления оценок за семестр.

3.16. Исправление оценок, полученных в результате проведения административного среза регламентируется преподавателем дисциплины, междисциплинарного курса.

4. Подведение итогов административных срезов

4.1. Оценка ответов обучающихся на задания, вопросы административных срезов проводится по 5-ти балльной системе.

4.2. Проверка ответов обучающихся проводится проверяющим лицом совместно с преподавателем цикла образовательной программы, в который входит проверяемая дисциплина, междисциплинарный курс. Проверяющий преподаватель назначается председателем предметной (цикловой) комиссии.

4.3. Проверяющее лицо оформляет результаты в виде аттестационной ведомости административного среза по дисциплине, междисциплинарному курсу (приложение 3) и сдает ее заведующему отделением. В ведомости указываются оценки (количество человек, получивших «отлично», «хорошо», «удовл.», «неуд.»), а также статистические данные: процент успеваемости, процент качества, средний балл.

4.4. Заведующие отделениями на основании ведомостей административных срезов оформляют сводную ведомость по специальности (приложение 4) и передают ее заместителю директора по учебной работе.

4.5. Ответы обучающихся (подлинники) хранятся на бумажном носителе у председателя предметной (цикловой) комиссии в течение одного учебного года.

4.6. Результаты административного среза фиксируются в журнале учебной группы на дату его проведения.

4.7. Результаты административных срезов доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) кураторами учебных

групп в течение одной недели с момента получения информации от учебной части.

4.8. Совет по качеству осуществляет общий мониторинг и анализ результатов административных срезов по колледжу.

4.9. Результаты административных срезов являются аккумулятивными (накопительными) и могут использоваться для подготовки ежегодных отчетов по самообследованию, для подготовки данных при проведении государственной или профессионально-общественной аккредитации, плановых проверок, составления аналитических отчетов и принятия управленческих решений.

Заместитель директора по учебной работе  Абубакарова Д.И.

Заместитель директора по методической работе  Воскресенская О.В.

МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ

**План-график проведения административных срезов
по специальности _____**

Наименование дисциплины МДК	Курс обучения			
	1	2	3	4
Общеобразовательный цикл				
	группы, даты проведения			
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл				
			группы, даты проведения	

Заместитель директора по учебной работе

Абубакарова Д.И.

Заведующий отделением

/ _____

Председатель ПЦК

/ _____

дата

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
 «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»

<p>«СОГЛАСОВАНО» Председатель ПЦК «Общеобразовательных дисциплин» _____ / Слижевич Т.В./ протокол № __ от _____ 202__ г.</p>	<p>«УТВЕРЖДЕНО» Зам. директора по учебной работе _____ /Абубакарова Д.И/ « _____ » _____ 202__</p>
--	---

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
 ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО СРЕЗА
 контрольная (срезовая) работа**

по дисциплине, МДК _____

специальности _____

для обучающихся _____ курса, группы: _____

Разработчик (-и) _____

Москва 202__ г.

1. Пояснительная записка.

Контрольно-измерительные материалы разработаны для организации и проведения административных срезов знаний по дисциплине (МДК)

Задания разработаны с целью выявления уровня знаний обучающихся по специальности _____ курса, _____ групп (ы) обучающихся на базе общего образования.

Использованные в данной работе задания выявляют знания по следующим разделам, темам рабочей программы:

Раздел 1.

Тема 1.1.

Тема 1.2. и т.д.

Общее время выполнения работы составляет _____ минут.

Каждое задание оценивается в _____ балл. Максимальный балл за работу _____.

2. Критерии оценки.

Таблица 1.

Оценочные показатели уровня и качества ответов на задания (вопросы), требующих решения и / или развернутого ответа (от 5 из 10-ти заданий)

№	Наименование уровня (оценка)	Количество правильно выполненных заданий / вопросов	Удельный вес правильно выполненных заданий в общем объеме теста
1.	Отлично	9-10	91-100%
2.	Хорошо	8-7	71-90%
3.	Удовлетворительно	6	61-70%
4.	Неудовлетворительно	менее 6	< 60%

Таблица 2.

Оценочные показатели уровня и качества ответов на тест с вопросами закрытого типа (от 20 до 30-ти вопросов)

№	Наименование уровня(оценка)	Количество правильно выполненных вопросов	Удельный вес правильно выполненных заданий в общем объеме теста
1.	Отлично	28-30	91-100%
2.	Хорошо	22-27	71-90%
3.	Удовлетворительно	16-21	61-70%
4.	Неудовлетворительно	<15	< 60%

3. Ключ / ответы к заданиям, вопросам

МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ

Ведомость результатов административного среза

по дисциплине, МДК _____
 специальности _____
 обучающихся _____ курса, группы: _____
 Преподаватель _____

№ пп	Фамилия и инициалы студента	Вариант	Оценка	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				

Выводы: (какие дидактические единицы, освоенные обучающимися не в полном объеме, корректирующие действия)

Проверяющее лицо _____ / _____

Проверяющий преподаватель _____ / _____

МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»
(МКГиК)

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Административный срез знаний

___ семестр 202__ /202__ учебного года

Дисциплина, МДК. _____

специальность _____ курс _____

Дата: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Дата проведения среза	Группа	Кол-во обучающихся	Кол-во опрошенных / % опрошенных	Результаты среза				Статистические данные*		
					«5», чел	«4», чел	«3», чел	«2», чел	% успеваемости	% качества	средний балл
1											
2											
3											
4											
5											

Проверяющее лицо _____ / _____

Проверяющий преподаватель _____ / _____

*** Расчет статистических данных**

1) Процент успеваемости

$$\% \text{ успеваемости} = \frac{(\text{кол} - \text{во "5"} + \text{кол} - \text{во "4"} + \text{кол} - \text{во "3"}) \times 100}{\text{общее кол} - \text{во опрошенных}}$$

2) Процент качества знаний

$$\% \text{ качества} = \frac{(\text{кол} - \text{во "5"} + \text{кол} - \text{во "4"}) \times 100}{\text{общее кол} - \text{во опрошенных}}$$

3) Средний балл – это сумма всех оценок, разделенная на их количество.

$$\text{средний балл} = \frac{"5" \times N"5" + "4" \times N"4" + "3" \times N"3" + 2 \times N"2"}{N"5" + N"4" + N"3" + N"2"}, \text{ где: } N - \text{ количество оценок.}$$

МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»
(МКГиК)

СВОДНАЯ (ИТОГОВАЯ) ВЕДОМОСТЬ

Административных срезов знаний

___ семестр 202__/202__ учебного года

по специальности _____

Дата: _____

№ п/п	Курс	Группа	% опрошенн ых	Статистические данные*		
				% успеваемости	% качества	средний балл
1						
2						
3						
4						
5						

Заведующий отделением

/ _____

дата