

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»



ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
« 01 » апреля 20 19 г.
(протокол № 3)

с учетом мнения
Студенческого сектора Профкома ТГТУ
от « 29 » марта 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
« 02 » апреля 20 19 г.
№ 68-04

П О Л О Ж Е Н И Е
об организации и проведении
административных контрольных работ и
срезов знаний по программам
среднего профессионального образования в
Тамбовском государственном техническом
университете

Введено в действие с 01 сентября 2019 года

город Тамбов

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464);
- Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования (далее по тексту – «ФГОС СПО»);
- Устава ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный технический университет».

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует основные требования, предъявляемые к процедуре проведения административных (директорских) контрольных работ и срезов знаний по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный технический университет».

1.2 Административные контрольные работы и срезы знаний проводит администрация колледжа в рамках внутреннего контроля с целью педагогического анализа результатов труда преподавателей и состояния учебно-воспитательного процесса.

1.3 Административная (директорская) контрольная работа и срез знаний проводятся с целью определения соответствия уровня и качества обучения обучающихся требованиям ФГОС СПО в части государственных требований и могут быть использованы для определения уровня остаточных знаний обучающихся.

2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДИРЕКТОРСКИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

2.1 Административные контрольные работы и срезы знаний проводятся на основе требований ФГОС СПО.

2.2 ФГОС СПО устанавливает требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям в части оценки уровня освоения дисциплин и оценки компетенций обучающихся.

2.3 Необходимость проведения административных контрольных работ и срезов знаний по дисциплине определяется результатами текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

2.4 Формы и график проведения административных контрольных работ и срезов знаний по дисциплине устанавливаются приказом ректора.

2.5 Количество вариантов административной контрольной работы и среза знаний должно быть не менее двух.

2.6 Задания на административную контрольную работу и срез знаний должны соответствовать объему изученного материала на момент её проведения.

2.7 Длительность административной контрольной работы и среза знаний зависит от объема контрольной работы, формы заданий на нее и не может превышать двух учебных часов.

2.8 На административной контрольной работе и срезе знаний обучающимся запрещается пользоваться учебной, нормативной, справочной, методической и другой литературой.

2.9 Выдача заданий на административную работу и срез знаний и сбор выполненных контрольных работ осуществляется лицом, ответственным за ее проведение.

2.10 Проверку административной контрольной работы и среза знаний осуществляет преподаватель дисциплины в срок не более двух дней после ее проведения.

2.11 Результаты контрольной работы оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

2.12 Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по результатам административной контрольной работе и среза знаний должны выполнить ее повторно, в противном случае они не допускаются к сдаче экзамена или зачета по данной дисциплине.

3 ТИПЫ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РАБОТ И СРЕЗОВ ЗНАНИЙ

3.1 Административные контрольные работы и срезы знаний могут подразделяться:

- плановые административные контрольные и срезы знаний;
- внеплановые контрольные и срезы знаний.

3.2 Плановые административные контрольные работы и срезы знаний проводятся с целью определения уровня усвоения знаний, умений и способов деятельности обучающимися данной группы. Плановые административные работы проводятся не чаще 2 раз в год в одной группе по одному предмету, но не менее одного раза в каждой группе по какому-либо одному предмету.

3.3 Внеплановые административные работы и срезы знаний обучающихся в конкретной группе проводятся администрацией колледжа по представлению председателей цикловых комиссий, при возникновении конфликтных ситуаций между субъектами образовательного процесса образовательного процесса (преподавателями, обучающимися, родителями).

3.4 По форме проведения административные контрольные работы и срезы знаний могут подразделяться на:

- а) решение задач;
- б) диктанты разных форм;
- в) тесты;
- г) письменные ответы на предложенные вопросы;
- д) другие формы заданий.

3.5 Проверенные административные работы и срезы знаний хранятся у заместителя директора колледжа в течение года.