

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Дебальцевский многопрофильный техникум»

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического  
совета

Протокол № 2

от «26» 10 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № 29**

**о порядке проведения контрольных срезов качества знаний обучающихся  
в Государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении  
«Дебальцевский многопрофильный техникум»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения контрольных срезов качества знаний обучающихся в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» (далее – Положение), (далее – Техникум) регламентирует содержание и порядок проведения контрольных срезов качества знаний обучающихся Техникуме.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- Уставом и иными локальными актами Техникума.

1.3. Контрольный срез знаний обучающихся (далее – КСЗ) – составная часть внутреннего мониторинга качества знаний обучающихся Техникума.

Содержание контрольных срезов знаний должно соответствовать объему изученного материала на момент их проведения и учитывать проверку образовательных результатов, заявленных в ФГОС СПО.

1.4. Ответственным за проведение КСЗ является заместитель директора (УПР).

1.5. Положение является локальным нормативным актом Техникума.

## **2. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ СРЕЗОВ ЗНАНИЙ**

2.1. Целями проведения КСЗ являются:

- совершенствование деятельности Техникума по предоставлению образовательных услуг;
- установление фактического уровня теоретических знаний и практических навыков по учебным дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана;
- выявление недостатков и корректировка действий, направленных на их устранение;
- укрепление дисциплины и усиление ответственности преподавателей и обучающихся за результаты своей деятельности.

2.2. Необходимость проведения КСЗ определяется:

- мониторингом качества подготовки студентов;

- результатами текущей и промежуточной аттестации студентов;
- подготовкой материалов к аттестации преподавателей.

### **3. УЧАСТНИКИ КОНТРОЛЬНОГО СРЕЗА ЗНАНИЙ**

3.1. Участниками КСЗ знаний являются:

- обучающиеся Техникума по всем профессиям и курсам;
- комиссия по проведению КСЗ Техникума;
- наблюдатели в лице представителей администрации Техникума.

3.2. Обучающиеся имеют право на:

- своевременное извещение о дате и времени проведения среза;
- получение для дополнительной подготовки банка тестовых заданий, тем ситуационных задач; эталоны ответов до сведения студентов не доводятся;

- ознакомление с результатами срезов знаний, находящихся у заместителя директора.

3.3. Обучающиеся обязаны:

- в полном составе конкретной группы явиться на КСЗ. Допускается присутствие 90% от численности группы при наличии уважительных причин;
- в случае отсутствия на срезе знания, выполнить его в 2-х недельный срок.

3.4. Комиссия по проведению КСЗ создается в составе общей численностью не менее трёх человек, включая председателя, ответственного секретаря и иных членов комиссии.

В состав комиссии входят преподаватели, ведущие дисциплину и/или модуль, но которые не вели и не ведут в группе обучающихся, которая проходит КСЗ, и могут составить независимое мнение о результате деятельности студентов группы.

Состав комиссии утверждается приказом директора Техникума (Приложение 1 к настоящему Положению).

3.4.1. Председатель комиссии:

- проверяет явку всех членов комиссии и распределяет обязанности,
- отвечает за правильное и объективное выставление оценок.

3.4.2. Ответственный секретарь:

- обеспечивает осведомлённость о проведении КСЗ всех его участников в установленные настоящим Положением сроки,

- оповещает о дате и времени проведения КСЗ кураторов/классных руководителей;

- оформляет необходимую документацию, связанную с работой

комиссии,

- заполняет ведомости результатов проверки КСЗ (Приложение 2 к настоящему Положению), обеспечивает подписание ведомостей членами комиссии;

- обеспечивает материально-техническое оснащение кабинета для проведения испытаний, подписывает и хранит оценочные листы и ведомости.

В случае отсутствия ответственного секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов комиссии приказом директора Техникума.

3.4.3. Члены комиссии – привлекаются из числа преподавателей дисциплин и/или модулей с учётом требований абзаца 2 п.3.4. настоящего положения:

- проверяют работу обучающихся;
- результаты фиксируют в оценочных листах КСЗ (Приложение 3 к настоящему Положению), подписывают их и по завершению среза сдают ответственному секретарю, выполняют распоряжения председателя комиссии.

В случае выявления нарушений, необъективного проведения срезов ответственный секретарь отражает это в заключении.

В случае допущения дисциплинарных проступков в ходе проведения КСЗ вопрос о привлечении к ответственности решается директором Техникума.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ СРЕЗОВ ЗНАНИЙ**

4.1. КСЗ проводятся во время образовательного процесса в соответствии с графиком проведения КСЗ среди обучающихся (Приложение 4 к настоящему Положению).

График разрабатывается в начале учебного года на каждый учебный семестр и утверждается заместителем директора (УПР).

В графике указываются дата, группа, срок и место проведения, преподаватели, лицо, ответственное за проведение контрольных срезов качества знаний обучающихся.

Секретарем учебной части обеспечивает размещение графика проведения КСЗ за 2 недели до испытания на информационном стенде Техникума и на официальном сайте Техникума в целях ознакомления с ним лиц - участников среза.

4.2. Материалы КСЗ рассматриваются на заседаниях цикловых/методических комиссий и утверждаются заместителем директора (УПР) Техникума.

4.3. КСЗ проводятся посредством тестирования:

4.3.1. Тестирование как вид среза знаний проводится в двух формах:

- тесты предусматривают, как правило, возможность выбора одного правильного ответа из нескольких предложенных;
- если тест содержит несколько правильных ответов, студенты должны быть об этом предупреждены.

Основные требования к составлению тестов для проведения КСЗ:

- 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 30 заданий закрытого типа с предложением -
- четырёх вариантов ответа;
- варианты ответа должны быть однозначными и не похожими друг на друга по трактовке.

Время, затраченное на решение тестовых заданий каждым студентом, не должно превышать 30-40 минут.

Обучающиеся получают 200 - 300 тестовых заданий для самостоятельного изучения, на 150 (в отдельных случаях на 200) из которых студенты отвечают во время проведения контрольного среза знаний.

Результаты тестирования выставляются в процентах правильных ответов и эквивалентной процентам оценки «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» и переносятся ответственным секретарём комиссии на бумажный носитель - ведомость результатов проверки КСЗ (Приложение 2 к настоящему Положению).

Тестирование засчитывается:

- с оценкой «неудовлетворительно», если студент ответил правильно менее, чем на 70% тестовых заданий;
- с оценкой «удовлетворительно» - 70-79% правильных ответов;
- с оценкой «хорошо» - 80-89% правильных ответов;
- с оценкой «отлично» - 90 % и более правильных ответов.

Для студентов 4-го курса используется модуль «Репетиционный экзамен для СПО», размещённый на официальной странице сайта колледжа в сети Интернет. Результаты тестирования заносятся ответственным секретарём в ведомость результатов проверки КСЗ (Приложение 2 к настоящему Положению).

4.4. Преподаватель обязан предоставить ответственному за проведение КСЗ материалы для проведения срезов по дисциплине (модулю) не

позднее, чем за месяц до проведения срезов знаний.

Ответственный за проведение КСЗ после получения материалов от преподавателя формирует банк заданий для проведения КСЗ (папка «Банк задания для проведения КСЗ»), в который входят:

- перечень вопросов тестирования,
- эталоны ответов.

До студентов доводится только перечень вопросов. Запрещается доводить до студентов эталоны ответов.

Длительность КСЗ зависит от типа заданий, не может превышать одно стандартное занятие и проводится в рамках учебного расписания.

Явка на КСЗ осуществляется согласно графику, на основании которого студенты и комиссия по проведению срезов пребывают в назначенное время в указанный кабинет.

Ответственный секретарь обеспечивает членов комиссии необходимой документацией, предоставляет обучающимся тесты.

По окончании КСЗ оформленные оценочные листы, ведомости, аналитические справки подшиваются ответственным секретарём в соответствующее дело по проведению КСЗ.

## **5. АНАЛИЗ И ХРАНЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ СРЕЗОВ ЗНАНИЙ**

5.1. По результатам среза заместитель директора (УПР) проводится анализ качества подготовки студентов по профессиям и по курсам, составляется аналитическая справка контрольных срезов качества знаний обучающихся (приложение 5 к настоящему Положению).

В справке отражаются:

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

5.2. Аналитические справки рассматриваются Педагогическим советом Техникума. Выводы по ликвидации недостатков заносятся в протокол заседания Педагогического совета.

5.3. Результаты проверенных КСЗ в виде оформленных дел хранятся в учебной части не менее 5 лет.



**4.** Довести до сведения студентов утвержденный график проведения контрольных срезов знаний.

**5.** Разместить график проведения контрольных срезов знаний на стенде расписания учебных занятий и на официальном сайте техникума.

**6.** Преподавателям:

**6.1.** Разработать комплекс заданий с инструкцией к его выполнению, включающий весь объем пройденного материала согласно рабочим программам и количеству прочитанных часов на день проведения контрольных срезов знаний.

**6.2.** Подготовить бланки для выполнения контрольных срезов знаний, критерии оценивания для выполняемых заданий, эталоны ответов.

**6.3.** Оформить ведомость результатов контрольных срезов знаний, анализ проведения контрольных срезов знаний, комплекс заданий и предоставить в учебную часть не позднее 5 (пяти) рабочих дней после дня проведения контрольных срезов знаний.

**7.** Председателям цикловой/методической комиссии:

**7.1.** Рассмотреть график проведения контрольных срезов знаний.

**7.2.** Обсудить результаты проведения контрольных срезов знаний.

На основании анализа результатов контрольных срезов знаний, при необходимости, запланировать коррекционные мероприятия для устранения выявленных недостатков.

**8.** Заместителю директора (УПР):

**8.1.** Произвести контроль за ходом проведения контрольных срезов знаний.

**8.2.** Составить аналитическую справку с мониторингом результатов проведения контрольных срезов знаний (средний бал, качество успеваемости, качество знаний).

**8.** Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора (учебно-производственная работа).

Директор

А.В.Украинский

С приказом от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ «О проведении контрольных срезов знаний по учебным дисциплинам, профессиональным модулям» ознакомлены:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата
-----------	-------------------	---------	------

**ВЕДОМОСТЬ**  
 результатов проверки контрольных срезов знания обучающихся  
 профессия \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Наименование: \_\_\_\_\_  
 (учебная дисциплина, междисциплинарный курс)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Результат		
		%	Оценка (цифрой)	Оценка (прописью)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Сдавало студентов всего \_\_\_\_\_  
 Оценок «5» (отлично) \_\_\_\_\_  
 Оценок «4» (хорошо) \_\_\_\_\_  
 Оценок «3» (удовлетворительно) \_\_\_\_\_  
 Оценок «2» (неудовлетворительно) \_\_\_\_\_

Средний балл: \_\_\_\_\_  
 Качество знаний: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 Секретарь: \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценочный лист контрольных срезов знаний

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

группа	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка	Замечания

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись преподавателя)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора (УПР)

Государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Дебальцевский  
многопрофильный техникум»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГРАФИК**

проведения контрольного среза знаний

среди студентов учебной группы \_\_\_\_\_ по профессии \_\_\_\_\_

(код, наименование профессии)

<b>Дата проведения</b>	<b>Наименование учебной дисциплины/междисциплинарного курса</b>	<b>Время/место проведения</b>	<b>Фамилия, инициалы преподавателя</b>	<b>Фамилия, инициалы, должность ответственного</b>

Классным руководителям обеспечить явку студентов!

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора (УПР)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Аналитическая справка контрольного срезов качества знаний обучающихся

Профессия: \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Форма проведения контрольного среза знаний: \_\_\_\_\_

Количество студентов в группе: \_\_\_\_\_ Присутствовало: \_\_\_\_\_% посещаемости \_\_\_\_\_

Получили оценки:

5 - \_\_\_\_\_ человек, % \_\_\_\_\_ 4 - \_\_\_\_\_ человек, % \_\_\_\_\_ 3 - \_\_\_\_\_ человек, % \_\_\_\_\_ 2 - \_\_\_\_\_ человек, % \_\_\_\_\_ Средний балл: \_\_\_\_\_

Качество знаний: \_\_\_\_\_%

Обучающимися были допущены следующие ошибки:

№	Перечень допущенных ошибок	Количество ошибок

Выводы/рекомендации: \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный секретарь

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)