

ГБПОУ «МК № 5»	04-09-2024	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ	Лист 1	Листов 6
-------------------	------------	---	--------	-------------

Рег. № 115

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 115 от 04.09.2024



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении города Москвы
«Медицинский колледж № 5»**

Москва
2024

ГБПОУ «МК № 5»	04-09-2024	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ	Лист 2	Листов 6
-------------------	------------	--	--------	-------------

1. Общие положения.

1.1. Положение о проведении административных контрольных работ в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Медицинский колледж № 5» (далее по тексту - Положение, колледж) разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.1.3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

1.1.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.1.5. Положением о порядке и периодичности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «МК № 5».

1.1.6. Уставом колледжа.

1.2. Административные контрольные работы (далее - АКР) для обучающихся проводятся администрацией колледжа в рамках внутриколледжного контроля в группах очной формы обучения.

2. Цели.

2.1. Цель проведения административных контрольных работ:

2.1.1. Контроль качества реализации ФГОС СПО, реализуемых в колледже, в части уровня полученных обучающимися знаний и овладения соответствующими умениями.

2.1.2. Определение качества преподавания дисциплины, междисциплинарного курса и качества усвоения обучающимися учебного материала.

2.1.3. Выявление и устранение недостатков в преподавании дисциплины, междисциплинарного курса.

2.1.4. Усиление ответственности преподавателей и обучающихся за результаты своей деятельности.

2.1.5. Совершенствование деятельности образовательного процесса в колледже.

2.2. Необходимость проведения АКР по дисциплине, ПМ, МДК определяется:

2.2.1. По результатам посещения занятий, текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

ГБПОУ «МК № 5»	04-09-2024	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ	Лист 3	Листов 6
-------------------	------------	--	--------	-------------

2.2.2. По плану подготовки колледжа к самообследованию для процедуры аккредитации.

2.2.3. Другими условиями.

3. Общие требования к содержанию административных контрольных работ.

3.1. АКР, как правило, включает в себя задания трех типов:

- задания базового уровня с выбором 1-го верного ответа из 4-х;
- заданий первого уровня с кратким ответом;
- на соответствие, повышенного и высокого уровней сложности и др.

Соотношение качества типов заданий в АКР определяется разработчиком самостоятельно, исходя из специфики содержания дисциплины, ПМ, МДК.

3.2. АКР должны быть составлены с учетом принципа вариативности и включать, как правило, два - три варианта.

3.3. Задания для АКР (Приложение 1) собирают председатели цикловых методических комиссий (далее - ПЦМК) и сдают методистам вместе с электронным вариантом задания не позднее, чем за пять дней до даты проведения АКР.

3.4. Правильность составления теоретических и практических заданий проверяют методисты, а затем они одобряются протоколом ЦМК.

3.7. Задания для АКР должны быть составлены в соответствии с Рабочей программой дисциплины, ПМ, МДК и тематическим планом (далее - ТП) таким образом, чтобы охватывать не менее 40-60% изученного материала на момент проведения работы. Задания для АКР могут быть направлены на проверку только теоретических знаний, только практических знаний и/или проверку как теоретических знаний, так и практических умений.

3.8. При составлении заданий допускается дублирование одних и тех же тем ТП. В этом случае дублирующая тема при подсчете количества тем ТП, представленных в контрольных заданиях, учитывается как одна.

3.9. Допускаются различия в количестве и наименовании тем ТП, по которым составляются вопросы и задания для разных вариантов АКР.

3.10. Допускается дублирование проверяемых знаний по владению профессиональными компетенциями, соответствующих видам деятельности в вариантах АКР.

3.11. Допускается наличие различного количества вопросов и заданий в разных вариантах АКР. При этом количество вопросов и заданий в разных вариантах АКР не должно различаться более чем на три вопроса (задания).

3.12. Для заданий, требующих краткого ответа в виде слова, словосочетания, числового значения, указывается необходимая фраза или числовое значение.

ГБПОУ «МК № 5»	04-09-2024	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ	Лист 4	Листов 6
-------------------	------------	--	--------	-------------

3.13. Для заданий, требующих развернутого ответа, формируются критерии правильности выполнения задания. Количество критериев должно быть не менее двух и не более пяти. Каждый из критериев должен отражать ту или иную степень правильности выполнения задания.

4. Требования к формулировкам заданий административной контрольной работы.

4.1. Текст задания АКР формулируется предельно кратко, т.е. освобождается от всякого постороннего для данной проблемы материала. Текст задания должен иметь предельно простую синтаксическую конструкцию и исключать двусмысленность и неясность формулировок.

4.2. Текст задания может включать иллюстративный материал, таблицы, диаграммы, графики.

4.3. Формулировка заданий должна быть законченной, т.е. обучающийся должен из ее содержания понять, какую задачу ему предстоит выполнить до анализа предложенных вариантов ответа. Используемая в заданиях терминология не должна выходить за рамки содержания программы дисциплины, ПМ, МДК.

4.4. В заданиях носящих составной характер (к примеру, в группе заданий, относящихся к одному тексту), необходимо обеспечить, чтобы правильность выполнения одного задания не зависела от правильности выполнения другого задания и чтобы в заданиях не дублировался объект контроля.

4.5. При составлении задания необходимо следить за правильностью написания сокращений: ч (час), с (секунда), м (метр), км (километр), км/ч (километры в час), м/с (метры в секунду), А (ампер), Вт (ватт), га (гектар), Кл (кулон), л (литр), Ом (ом), т (тонна), г. (год, город, гора), гг. (годы), см. (смотри), в.д. (восточная долгота), с.ш. (северная широта), н.ст. (новый стиль), о. (остров), рт. ст. (ртутный столб), с. (село, страница), С.-З. (северо-запад), а.е.м. (атомная единица массы), и т.д. (и так далее).

5. Порядок подготовки и согласования заданий административных контрольных работ.

5.1. Задания для АКР разрабатывает преподаватель, в учебную нагрузку которого включены дисциплина, МДК, отраженные в графике проведения АКР. Объем знаний, включенных в АКР, планируется таким образом, чтобы охватить большинство тем, пройденных к моменту планируемой даты проведения АКР. В случае если дисциплина, МДК реализуется в течение нескольких семестров, в содержание заданий АКР включаются темы, пройденные в семестрах,

ГБПОУ «МК № 5»	04-09-2024	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ	Лист 5	Листов 6
-------------------	------------	--	--------	-------------

предшествующих дате проведения АКР.

5.2. Студенты информируются преподавателем о дате проведения АКР и объеме ее заданий не менее чем за одну неделю до предполагаемой даты проведения работы.

5.3. Вопросы и задания для АКР, а также спецификации к ним необходимо рассмотреть и согласовать на заседании ЦМК. Далее все варианты и спецификации АКР передаются на утверждение позднее, чем за 5 дней до планируемой даты проведения АКР.

6. Проведение административных контрольных работ.

6.1. Графики проведения АКР разрабатывается вначале учебного года до 01 ноября и во втором полугодии до 15 февраля (Приложение 1). Сформированный график утверждается начальником учебной части не позднее, чем за неделю до даты проведения первой работы по графику и доводится до сведения преподавателей. В графике указывается дисциплина, профессиональный модуль (далее - ПМ), междисциплинарный курс (далее - МДК).

6.2 АКР оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится у методистов, второй экземпляр хранится у преподавателя.

6.3. В течение учебного года могут проводиться внеплановые АКР. В этом случае издается приказ на проведение АКР, который подписывается директором колледжа.

6.4. Продолжительность АКР зависит от ее объема и типа заданий и не должна превышать одного академического часа.

6.5. Недопустимо проведение в учебной группе более одной АКР в день.

6.6. АКР по дисциплинам, МДК, объем аудиторных часов которых составляет менее 20 часов, не проводятся. АКР по дисциплинам, МДК, по которым пройдено менее 10 часов или по которым учебные занятия уже закончены в указанном семестре, не проводятся. По данным дисциплинам работы могут проводиться по решению администрации колледжа после завершения промежуточной аттестации в виде срезов знаний.

6.7. АКР по дисциплине, МДК считается проведенной, если в ней приняло участие не менее 90% списочного состава группы.

6.8. В случае отсутствия для большого числа студентов возможности принять участие в АКР по уважительным причинам, для них, по согласованию с работниками учебной части и заместителем директора по УР, устанавливаются отдельные даты проведения АКР не позднее, чем за неделю до начала

ГБПОУ «МК № 5»	04-09-2024	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ	Лист 6	Листов 6
-------------------	------------	--	--------	-------------

экзаменационной сессии.

6.9. Причины, по которым отдельные обучающиеся не смогли принять участие в АКР, указываются в анализе ее проведения.

6.10 При написании АКР обучающимся не разрешается использовать учебную, нормативную, методическую и иную справочную литературу.

7. Проверка, анализ и хранение административных контрольных работ.

7.1. Проверку АКР осуществляет преподаватель дисциплины, МДК в срок не более трех дней после ее проведения.

7.2. Результаты АКР оцениваются по пятибалльной шкале оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

7.3. Выполненная АКР оценивается исходя из критериев выставления оценки, содержащихся в её спецификации.

7.4. По результатам АКР преподаватель на специальном бланке делает отчет по результатам проведения АКР (Приложение 2) и сдает его председателю ЦМК.

7.5. Председатель ЦМК проводит общий анализ результатов проведения АКР (Приложение 3) и сдает его в ОКК и МР.

7.6. По результатам АКР проводится их анализ на заседании Педагогического совета начальником учебной части.

7.7. Результаты проведения АКР в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся.

7.9. Результаты проведения АКР выставляются в журнале учебных занятий группы в дату ее проведения с пометкой «АКР».

7.10. Рекомендуется уделять пристальное внимание результатам АКР при аттестации обучающихся в ходе предварительной и промежуточной аттестаций.

7.11. Задания, а также проверенные АКР с материалами их анализа хранятся соответственно у преподавателя и у методистов в течение учебного года.

Положение разработала:
Заведующий ОКК И МР

_____ Д.В. Верба

Согласовано:
Заместитель директора

_____ Л.С. Спирина

Приложение 1
к приказу №__ от «__» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы
«Медицинский колледж № 5»

Рассмотрено и одобрено
на заседании ЦМК №....
протокол №__ от «__» _____ 2024 г.
Председатель ЦМК _____/ФИО

**Задания
для проведения административной контрольной работы**

Дисциплина /МДК _____

Специальность: _____

Квалификация выпускника: _____
_____ подготовка

__ курс __ семестр

Автор/ы: ФИО - преподаватель/и ВКК (ПКК/б/к) ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Москва 2024

1. Структура и содержание АКР

АКР по _____ для студентов _____ содержит _____ заданий в виде _____.

В АКР включаются _____ заданий; из них _____ заданий базового уровня с выбором 1-го верного ответа из 4-х; _____ заданий первого уровня с кратким ответом: _____ – с выбором 3-х верных ответов из 6; _____ – на соответствие; _____ – на определение последовательности; со свободным ответом _____ **нет** _____, повышенного и высокого уровней сложности.

АКР охватывает учебный материал, изученный _____ (указываются сроки). В рамках каждого варианта работы проверяется уровень подготовки (компетенции) студентов по всем элементам содержания, изученным за данное учебное время

В АКР предусматривается проверка усвоения конкретных знаний, умений и способов деятельности по трем уровням:

- воспроизведение знаний,
- применение знаний и умений в знакомой ситуации,
- применение знаний и умений в измененной ситуации (см. таблицу 2).

Воспроизведение знаний предполагает оперирование следующими учебными умениями (компетенциями):

Указать коды и названия ОК: _____

Указать коды и названия ПК: _____

Образцы оформления заданий для АКР

1. Вопросы

для проведения административной контрольной работы
по дисциплине/МДК _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы
«Медицинский колледж № 5»

Рассмотрено и одобрено ЦМК _____ Протокол №__ от «____» _____ 2024 г. Председатель ЦМК _____ _____/ФИО подпись	Вопросы зачета для проведения административной контрольной работы по _____ Специальность: _____ _____ подготовка очное /заочное обучение __ курс __ семестр	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора _____/Л.С. Спирина «__» _____ 2024 г.
--	---	---

Перечень вопросов

1.
2.
3.
4. и т.д.

2. Манипуляции

для проведения административной контрольной работы
по МДК _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы
«Медицинский колледж № 5»

Рассмотрено и одобрено ЦМК _____ Протокол №__ от «____» _____ 2024 г. Председатель ЦМК _____ _____/ФИО подпись	Манипуляции для проведения административной контрольной работы по _____ Специальность: _____ _____ подготовка очное /заочное обучение __ курс __ семестр	
--	--	--

Перечень манипуляций

1.
2.
3.
4. и т.д.

3. Билеты
для проведения административной контрольной работы
по дисциплине/МДК _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы
«Медицинский колледж № 5»

Рассмотрено и одобрено ЦМК _____ Протокол №__ от «____» _____ 2024 г. Председатель ЦМК _____ _____/ФИО подпись	БИЛЕТ №__ для проведения административной контрольной работы по _____ Специальность: _____ _____ подготовка очное /заочное обучение __ курс __ семестр	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора _____/Л.С. Спирина «__» _____ 2024 г.
--	--	---

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы
«Медицинский колледж № 5»

4. Тестовые задания для проведения административной контрольной работы
по дисциплине/МДК _____

Рассмотрено и одобрено ЦМК _____ Протокол №__ от «____» _____ 2024 г. Председатель ЦМК _____ _____/ФИО подпись	Тестовые задания для проведения административной контрольной работы по _____ Специальность: _____ _____ подготовка очное /заочное обучение __ курс __ семестр	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора _____/Л.С. Спирина «__» _____ 2024 г.
--	---	---

Вариант № _____

Листы оценки манипуляций АКР
по МДК _____

№ п/п	Алгоритм манипуляции	Исходный балл	Полученный балл
	Оснащение:		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

0 – 9 баллов - «2» оцениваемые компетенции не сформированы

10– 11 баллов – «3» низкий уровень сформированности оцениваемых компетенций

12– 13 баллов – «4» средний уровень сформированности оцениваемых компетенций

14– 15 баллов – «5» высокий уровень сформированности оцениваемых компетенций

Критерии
оценки выполнения студентом манипуляции к
административной контрольной работе

«5»- правильно подобрано оснащение, четкое выполнение манипуляции, умение общаться с пациентом, четкое соблюдение санитарно-гигиенических норм, соблюдение инфекционного контроля

«4»- нечеткость в подборе оснащения, незначительные ошибки в проведение манипуляции, умение общаться с пациентом, четкое соблюдение санитарно-гигиенических норм, соблюдение инфекционного контроля

«3»- оснащение подобрано не полностью, манипуляция выполнена с грубыми ошибками, неумелое общение с пациентом, недостаточно соблюдены санитарно-гигиенические нормы, недостаточно соблюдены нормы инфекционного контроля

«2»- оснащение подобрано неправильно, манипуляция не выполнена, студент не умеет общаться с пациентом, не соблюдены санитарно-гигиенические нормы, не соблюден инфекционный контроль

**ОТЧЕТ ПО
 РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

Дисциплина /МДК	Дата проведения работы	Группа	Кол-во обучающихся	Кол-во присутствующих	Кол-во «5»	% «5»	Кол-во «4»	% «4»	Кол-во «3»	% «3»	Кол-во «2»	% «2»	Средний бал

« _____ » _____ 2024г.

Преподователь _____ / _____

**ОБЩИЙ АНАЛИЗ
 РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ
 ЦМК № _____**

ФИО преподавателя	Дисциплина, МДК	Группа	Кол-во обучающихся	Кол-во присутствующих	Кол-во «5»	Кол-во «4»	Кол-во «3»	Кол-во «2»	Средний бал	Успеваемость (УО) %	Качество знаний (УУ) %

« _____ » _____ 2024г.

Председатель ЦМК _____ /

1. Успеваемость (Уровень обученности) = $\frac{\text{кол-во обучающихся, получивших удовлетворительные оценки «3», «4», «5»}}{\text{кол-во обучающихся, выполнивших АКР}}$ x 100%

2. Качество знаний (Уровень успешности) = $\frac{\text{кол-во обучающихся, получивших «4», «5»}}{\text{кол-во обучающихся, выполнивших АКР}}$ x 100%