

ГБПОУ ДЗМ «МК № 5»	31-08-2023	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АДМИ- НИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ	Лист 1	Листов 5
-------------------------------	-------------------	--	-------------------	---------------------

№ 74/7

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 31.08.2023 №02-03-286

ПОЛОЖЕНИЕ
о ПРОВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж №5»
(ГБПОУ ДЗМ «МК №5»)

Москва
2023

ГБПОУ ДЗМ «МК № 5»	31-08-2023	ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ	Лист 5	Листов 5
-----------------------	------------	--	-----------	-------------

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении административных контрольных работ (далее - Положение) в Государственном бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №5» (далее по тексту - колледж) разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 27Э-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 форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГБПОУ ДЗМ «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.

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: В АКР включаются:

- 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.

ГБПОУ ДЗМ «МК № 5»	31-08-2023	ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ	Лист 5	Листов 5
-----------------------	------------	--	-----------	-------------

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 - ЦМК) 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.

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.

ГБПОУ ДЗМ «МК № 5»	31-08-2023	ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ	Лист 5	Листов 5
-----------------------	------------	--	-----------	-------------

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 (от), 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, 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 экзаменационной сессии.

6.9. Причины, по которым отдельные обучающиеся не смогли принять участие в АКР,

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

Рассмотрено и одобрено
на заседании ЦМК №....
протокол № ____ от «__» ____ 2023 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 2023

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.

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
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 5»

Рассмотрено и одобрено ЦМК _____ Протокол № ___ от « ____ » _____ 2023 г. Председатель ЦМК _____ _____/ФИО подпись	Вопросы для проведения административной контрольной работы по _____ Специальность: _____ _____ подготовка очное обучение __ курс __ семестр	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора _____/Л.С. Спирина « ____ » _____ 2023 г.
--	--	--

Перечень вопросов

1.
2.
3.
4. и т.д.

2. Манипуляции для проведения административной контрольной работы по МДК _____

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

Рассмотрено и одобрено ЦМК _____ Протокол № ___ от « ____ » _____ 2023 г. Председатель ЦМК _____ _____/ФИО подпись	Манипуляции для проведения административной контрольной работы по _____ Специальность: _____ _____ подготовка очное обучение __ курс __ семестр	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора _____/Л.С. Спирина « ____ » _____ 2023 г.
--	--	---

Перечень манипуляций

1.
2.
3.
4. и т.д.

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

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

Рассмотрено и одобрено ЦМК _____ Протокол № _____ от « _____ » _____ 2023 г. Председатель ЦМК _____ _____ //ФИО _____ подпись	БИЛЕТ № _____ для проведения административной контрольной работы по _____ Специальность: _____ _____ подготовка очное обучение _____ курс _____ семестр	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора _____/Л.С. Спирина « _____ » _____ 2023 г.
---	--	---

Вариант № _____

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

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

Рассмотрено и одобрено ЦМК _____ Протокол № _____ от « _____ » _____ 2023 г. Председатель ЦМК _____ _____ //ФИО _____ подпись	Тестовые задания для проведения административной контрольной работы по _____ Специальность: _____ _____ подготовка очное обучение _____ курс _____ семестр	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора _____/Л.С. Спирина « _____ » _____ 2023 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 присутствовавших	Кол-во «5»	% «5»	Кол-во «4»	% «4»	Кол-во «3»	% «3»	Кол-во «2»	% «2»	Средний бал

« ____ » _____ 2023г.

Преподаватель _____ / _____

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

ФИО преподавателя	Дисциплина/МДК	Группа	Кол-во обучающихся	Кол-во присутствовавших	Кол-во «5»	Кол-во «4»	Кол-во «3»	Кол-во «2»	Кол-во «1»	Средний бал	Успеваемость (УО) %	Качество знаний (УУ) %

«__» _____ 2023г.

Председатель ЦМК _____ / _____

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

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