



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

протокол от 19.10. 2016

№ 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 24.10. 2016

№ 568 – ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Санкт-Петербург 2016

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий методическим отделом	Денисенко М.В.		19.10.2016
Согласовано	Заместитель директора по УР	Челей Т.М.		19.10.2016
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		19.10.2016

РАССМОТРЕНО

на заседании

Педагогического совета

« 19 » 10 2016 г.

протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от « 24 » 10 2016 г.

№ 568-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении административных контрольных работ

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении административных контрольных работ (далее - Положение) в СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - 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 14.06.2014 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

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

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

1.1.6. Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

1.1.5. Уставом колледжа.

1.2. Административные контрольные работы (далее - АКР) для обучающихся проводит администрация колледжа в рамках внутриколледжного контроля.

1.3. График проведения АКР разрабатывается заведующими отделений колледжа в начале учебного года до 01 ноября (Приложение 1). Сформированный график утверждается заместителем директора по учебной работе (далее - УР) 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).

1.4. АКР оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится у методистов отделения, второй экземпляр хранится у преподавателя. Все формы и документы по проведению АКР размещаются на корпоративном портале колледжа.

1.5. В течение учебного года могут проводиться внеплановые АКР по представлению заведующих отделениями. В этом случае издается приказ на проведение АКР, который подписывается заместителем директором колледжа по УР.

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 (по вновь открытым в колледже специальностям (профессиям), подготовкой материалов к аттестации преподавателя и др.).

3. Общие требования к содержанию административных контрольных работ

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

- задания с выбором одного правильного ответа или нескольких правильных ответов (включая задания на установление последовательности или поиска соответствий).

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

3.3. АКР должны быть составлены с учетом принципа вариативности и включать, как правило, три группы заданий (три варианта). Задания оформляются в соответствии с Приложением 2.

3.4. Задания для АКР и спецификации (Приложение 3) (в 2-х экземплярах) собирают председатели предметных (цикловых) комиссий (далее - П(Ц)К) и сдают методисту отделения вместе с электронным вариантом задания и спецификации не позднее, чем за пять дней до даты проведения АКР.

3.5. Правильность составления заданий и спецификаций проверяют методисты отделений, а затем они утверждаются заместителем директора по УР. Один вариант задания и спецификации возвращается преподавателю, второй экземпляр хранится у методиста отделения.

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

- 3.7. В спецификации проводится привязка номеров контрольных заданий к структуре ПТП и проверяемым знаниям и умениям. Каждый вариант заданий должен охватывать не менее 60% от числа тем ПТП изученных на момент проведения работы.
- 3.8. При составлении заданий в спецификации допускается дублирование одних и тех же тем ПТП. В этом случае дублирующая тема при подсчете количества тем ПТП, представленных в контрольных заданиях, учитывается как одна.
- 3.9. Допускаются различия в количестве и наименовании тем ПТП, 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. Не допускается абсолютно идентичная формулировка заданий и вопросов в вариантах АКР.
- 3.13. В спецификации указываются правильные (эталонные) ответы на задания и вопросы АКР. Для заданий с выбором одного или несколько правильных ответов указывается буквенный индекс ответа или несколько буквенных индексов, если правильных ответов больше одного.
- 3.14. Для заданий, требующих краткого ответа в виде слова, словосочетания, числового значения, указывается необходимая фраза или числовое значение.
- 3.15. 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.
- 3.16. За каждый вопрос или задание, внесенные в спецификацию, устанавливается определенное количество баллов в зависимости от сложности вопросов или задания, а также степени правильности его выполнения. Минимальное количество баллов, которое может быть назначено за выполнение задания – 1 балл, максимальное – 5 баллов.
- 3.17. В случае отсутствия правильного ответа на вопрос (задание), а также в случае наличия одного или нескольких неправильных ответов в заданиях закрытого типа (с выбором одного или нескольких правильных ответов) количество баллов, назначенное по итогам его выполнения, равняется 0.
- 3.17. Максимальное количество баллов, установленное за выполнение АКР, должно быть одинаковым для всех вариантов.
- 3.19. В спецификации определяются критерии оценки по итогам выполнения АКР путем привязки количества баллов к выставяемой отметке. Содержание заданий АКР до сведения студентов не доводится.

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. Задания должны иметь одинаково правдоподобные дистракторы, равно привлекательные для выбора. Правильный ответ не должен отличаться какими-либо формальными признаками от неправильных ответов (дистракторов). В частности, все ответы, по возможности, должны быть приблизительно одной длины.

4.5. 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.

4.6. При составлении заданий следует регламентировать употребление аббревиатур. Аббревиатура может употребляться в тексте только после того, как она указана в скобках после полного названия. Исключения могут составлять общеупотребительные аббревиатуры (СССР, ООН, ГЭС и т.д.) или аббревиатуры, которые обучающиеся должны знать (именно как аббревиатуры, т.е. не зная их расшифровки).

4.7. 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 и спецификацию к ним 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 П(Ц)К. Далее все варианты и спецификации АКР передаются на утверждение заместителю директора по УР не позднее, чем за неделю до планируемой даты проведения АКР.

6. Проведение административных контрольных работ

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

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

6.3. АКР по дисциплинам, МДК, объем аудиторных часов которых составляет менее 40 часов, не проводятся. По данным дисциплинам работы могут проводиться по решению администрации колледжа после завершения промежуточной аттестации.

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

6.5. В случае отсутствия для большого числа студентов возможности принять участие в АКР по уважительным причинам, для них, по согласованию с заведующим отделения и заместителем директора по УР, устанавливаются отдельные даты проведения АКР не позднее, чем за неделю до начала экзаменационной сессии.

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

6.7. 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 анализ качества подготовки обучающихся (Приложение 4.1) и сдает его председателю П(Ц)К.

7.5. Председатель П(Ц)К проводит анализ результатов АКР (Приложение 4.2) и сдает его заведующему отделением.

7.6. Заведующий отделением проводит сводный анализ результатов АКР по циклам дисциплин по каждой специальности (Приложения 4.3, 4.4, 4.5, 4.6) и по отделению в целом (Приложение 5).

7.7. По результатам АКР проводится их анализ на заседании Методического совета колледжа, а также на совещании у заместителя директора по УР.

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

7.9. Результаты проведения АКР выставляются отдельной колонкой в журнале учебных занятий группы с пометкой «АКР».

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

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


Заведующий методическим отделом




М.В. Денисенко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

 Т.М. Челей
« 19 » 10 2016г.

Начальник отдела ДОУ

 А.В. Шорина
« 19 » 10 2016г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ В 20__ - 20__ УЧЕБНОМ ГОДУ

Группа	Отделение	Специальность (профессия)	Дисциплина/модуль	Преподаватель	Дата и № пары	Кабинет

Заведующий отделением _____

Приложение № 2
к Положению о проведении
административных контрольных работ

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)**

Рассмотрено
предметной (цикловой) комиссией
директора
Протокол № от « » _____ 201_г.

Председатель П(Ц)К
_____ И.О.Фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель

по учебной работе
_____ Т.М. Челей
«__» _____ 201_г.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дисциплина/ ПМ (МДК) _____

Специальность (профессия) (профессия) (ти): _____

Вариант ____

Преподаватель _____ И.О.Фамилия

Приложение № 3
к Положению о проведении
административных контрольных работ

Макет спецификации контрольно-оценочного средства для административной контрольной работы

Рассмотрено предметной
(цикловой) комиссией
Протокол № _ от « » _____-201_г.
Председатель П(Ц)К

(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Т.М. Челей
«__» _____ 201_г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

Предназначение: срез знаний

Дисциплина/ (ПМ): _____

Специальность (профессия) (профессия) (ти): _____

Продолжительность выполнения задания: ___ мин

Преподаватель (ли): _____

(ФИО)

№ задания	ВАРИАНТ № 1		№ темы по ПТП	Наименование знаний/умений (ФГОС/РП)
	Правильный ответ/ критерий правильности выполнения задания	Кол-во баллов		
1				
2				
3				
4				
5				
МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛ-ВО БАЛЛОВ				

Общее количество тем (согласно ПТП)		
Кол-во пройденных тем (согл. ПТП)		100%
Кол-во тем, представленных к.р. (согласно ПТП)		___%

Количество баллов	Оценка
	<i>Отлично</i>
	<i>Хорошо</i>
	<i>Удовлетворительно</i>
	<i>Неудовлетворительно</i>

Преподаватель _____ И.О.Ф.

Приложение № 3
к Положению о проведении
административных контрольных работ

Рассмотрено предметной
(цикловой) комиссией
Протокол № _ от « » _____ 201_г.
Председатель П(Ц)К

(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Т.М. Челей
« _ » _____ 201_г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

Предназначение: срез знаний

Дисциплина/ (ПМ): _____

Специальность (профессия) (профессия) (ти): _____

Продолжительность выполнения задания: ___ мин

Преподаватель (ли): _____

(ФИО)

№ задания	ВАРИАНТ № 2		№ темы по ПТП	Наименование знаний/умений (ФГОС/РП)
	Правильный ответ/ критерий правильности выполнения задания	Кол-во баллов		
1				
2				
3				
4				
5				
МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛ-ВО БАЛЛОВ				

Общее количество тем (согласно ПТП)		
Кол-во пройденных тем (согл. ПТП)		100%
Кол-во тем, представленных к.р. (согласно ПТП)		___%

Количество баллов	Оценка
	<i>Отлично</i>
	<i>Хорошо</i>
	<i>Удовлетворительно</i>
	<i>Неудовлетворительно</i>

Преподаватель _____ И.О.Ф.

Приложение № 3
к Положению о проведении
административных контрольных работ

Рассмотрено предметной
(цикловой) комиссией
Протокол № _ от « » _____ 201_г.
Председатель П(Ц)К

(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Т.М. Челей
«__» _____ 201_г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

Предназначение: срез знаний

Дисциплина/ (ПМ): _____

Специальность (профессия) (профессия) (ти): _____

Продолжительность выполнения задания: ___ мин

Преподаватель (ли): _____

(ФИО)

№ задания	ВАРИАНТ № 3		№ темы по ПТП	Наименование знаний/умений (ФГОС/РП)
	Правильный ответ/ критерий правильности выполнения задания	Кол-во баллов		
1				
2				
3				
4				
5				
МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛ-ВО БАЛЛОВ				

Общее количество тем (согласно ПТП)		
Кол-во пройденных тем (согл. ПТП)		100%
Кол-во тем, представленных к.р. (согласно ПТП)		___%

Количество баллов	Оценка
	<i>Отлично</i>
	<i>Хорошо</i>
	<i>Удовлетворительно</i>
	<i>Неудовлетворительно</i>

Преподаватель _____ И.О.Ф.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

ДАННЫЕ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АКР В _СЕМЕСТРЕ 20__-20__ УЧЕБНОГО ГОДА

Отделение _____

Преподаватель _____

Специальность (профессия)	Код	Наименование дисциплины	Группа	Контингент студентов	Количество опрошенных студентов										Средний балл	
							Отл.		Хор.		Удовл.		Неуд.			
					абс.	%	абс.	%	аб с.	%	абс.	%	аб с.	%		
1	2	3	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14	15		
специальность (профессия)		дисциплина														
		дисциплина														
		дисциплина														
специальность (профессия)		дисциплина														
		дисциплина														
		дисциплина														

Преподаватель _____

(подпись)

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

ДАННЫЕ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АКР В _СЕМЕСТРЕ 20__-20__ УЧЕБНОГО ГОДА

П(Ц)К _____

Специальность (профессия)	Код	Наименование дисциплины	Препода ватель	Группа	Контингент студентов	Количество опрошенных студентов										Средний балл
								Отл.		Хор.		Удовл.		Неуд.		
						абс	%	абс	%	аб с.	%	аб с.	%	аб с.	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14	15	
специальность (профессия)		дисциплина														
		дисциплина														
		дисциплина														

Председатель П(Ц)К _____

(подпись)

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

ДАННЫЕ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АКР В I СЕМЕСТРЕ 2016-2017 УЧЕБНОГО ГОДА

Отделение _____

(цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин)

Специальность	Код	Наименование дисциплины	Преподаватель	Группа	Контингент студентов	Количество опрошенных студентов										Средний балл	
								Отл.		Хор.		Удовл.		Неуд.			
						абс.	%	аб с.	%	аб с.	%	аб с.	%	аб с.	%		
1	2	3		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
специальность		дисциплина															
		дисциплина															
		В среднем по циклу дисциплин															
специальность		дисциплина															
		дисциплина															
		В среднем по циклу дисциплин															

Заведующий отделением _____

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

ДАННЫЕ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АКР В _ СЕМЕСТРЕ 201_-201_ УЧЕБНОГО ГОДА

Отделение _____
(цикл математических и общих естественнонаучных дисциплин)

Специальность	Код	Наименование дисциплины	Преподаватель	Группа	Контингент студентов	Количество опрошенных студентов										Средний балл	
								Отл.		Хор.		Удовл.		Неуд.			
						абс.	%	аб с.	%	аб с.	%	аб с.	%	аб с.	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
специальность		дисциплина															
		дисциплина															
		В среднем по циклу дисциплин															
специальность		дисциплина															
		дисциплина															
		В среднем по циклу дисциплин															

Заведующий отделением _____

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

ДАННЫЕ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АКР В _ СЕМЕСТРЕ 201_-201_ УЧЕБНОГО ГОДА

Отделение _____

(цикл общепрофессиональных дисциплин)

Специальность (профессия)	Код	Наименование дисциплины	Преподаватель	Группа	Контингент студентов	Количество опрошенных студентов										Средний балл
								Отл.		Хор.		Удовл.		Неуд.		
						абс.	%	аб с.	%	аб с.	%	аб с.	%	аб с.	%	
1	2	3		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
специальность (профессия)		дисциплина														
		дисциплина														
		В среднем по циклу дисциплин														
специальность (профессия)		дисциплина														
		дисциплина														
		В среднем по циклу дисциплин														

Заведующий отделением _____

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

ДАННЫЕ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АКР В _ СЕМЕСТРЕ 201_-201_ УЧЕБНОГО ГОДА

Отделение _____

(цикл специальных дисциплин / профессиональных модулей)

Специальность (профессия)	Код	Наименование дисциплины	Преподаватель	Группа	Контингент студентов	Количество опрошенных студентов								Средний балл		
						Отл.		Хор.		Удовл.		Неуд.				
						абс.	%	аб с.	%	аб с.	%	аб с.	%			
1	2	3		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
специальность (профессия)		дисциплина														
		дисциплина														
		В среднем по циклу дисциплин														
специальность (профессия)		дисциплина														
		дисциплина														
		В среднем по циклу дисциплин														

Заведующий отделением _____

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА ОБОБЩЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ АКР ПО ЦИКЛАМ ФГОС

Отделение _____

Специальность (профессия)		Цикл дисциплин	Курс	Контингент студентов	Данные нагода										Средний балл
Код	Наименование				участво вало		отл.		хор.		удовл.		неуд.		
					абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		Общий гуманитарный и социально-экономический													
		Математический и общий естественнонаучный													
		Профессиональный, в т.ч.:													
		Общепрофессиональные дисциплины													
		Профессиональные модули /МДК													

Заведующий отделением _____

Примечание: Таблица заполняется по всем специальностям (профессиям) отделения.



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

ПРИКАЗ

24 октября 2016

№ 568-ОД

**Об утверждении и вводе в действие
локального нормативного акта**

В целях регламентирования деятельности учреждения и на основании п.6.11 Устава Учреждения, утвержденного Распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 22.09.2016 №2339-рз

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о проведении административных контрольных работ.
2. Локальный акт, указанный в п.1., разместить на сайте колледжа.
3. Контроль за исполнением приказа возлагаю на начальника отдела ДОУ Шорину А.В.

Директор

В.М. Малиновский

Исполнитель:
Начальник отдела ДОУ
Шорина А.В.