




СОГЛАСОВАНО
На заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ МПТ

 Н.Н. Кожемяко

«01» сентября 2020 г.

Приказ № 158 от 01.09.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И
ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Письмом Департамента образования и науки Кемеровской области от 06.04.2020 г. №2718/09 о направлении Методических рекомендаций по реализации образовательных программ среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих; программы подготовки специалистов среднего звена) и адаптированных программ профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих для лиц с ограниченными возможностями здоровья VIII вида) в условиях введения режима «Повышенная готовность» на территории Кемеровской области - Кузбасса по противодействию распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; Уставом Государственного профессионального образовательного учреждения «Мариинский политехнический техникум» (далее – ГПОУ МПТ, техникум), и регламентирует формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по всем формам получения среднего профессионального образования в ГПОУ МПТ.

1.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оперативное управление образовательной деятельностью студентов, ее корректировку. Целью текущего контроля успеваемости является оценка степени соответствия качества образования студентов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.3. Проведение текущего контроля успеваемости предполагает:

- на уровне студента – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации – оценивание результативности деятельности техникума, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

Результаты текущего контроля успеваемости студента фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

Учебные достижения студентов фиксируются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».



- Оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

- Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

- Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

- Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

- Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного (базового) содержания учебного материала.

- Оценка «не зачтено» ставится, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента в течение семестра.

2.2. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля самостоятельно.



2.5. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно заведующими отделений с целью принятия оперативных решений.

2.6. Данные текущего контроля успеваемости используются заведующими отделений и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журналы учета учебных часов по ОПОП в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

Преподаватели и мастера производственного обучения 15-го числа каждого месяца обязаны выставить промежуточные оценки, путем нахождения среднеарифметического значения. Если дата 15-е число приходится на воскресенье, то оценки выставляются 16-го числа. Оценивание обучающихся на 15-е число производится, если на момент выставления оценок выдано не менее 6 учебных часов.

2.8. В техникуме применяются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- входной контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

2.8.1. Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить наличный (исходный) уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студентов, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала. Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение первых двух недель каждого семестра учебного года. На основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях студентов.

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях соответствующих цикловых комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно.

Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

2.8.2. Рубежный контроль позволяет определить качество изучения студентами учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Ведущая задача рубежного контроля – управление учебной деятельностью студентов и ее



корректировка. Другими важными задачами рубежного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр. Рубежный контроль проводится в сроки, определенные календарно-тематическим планом преподавателя.

Рубежный контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос;
- проведение письменных контрольных работ во время занятий;
- проверка выполнения домашних заданий;
- проверка выполнения индивидуальных заданий;
- проверка рефератов, эссе;
- защита лабораторных и практических работ;
- тестирование и др.

Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

2.8.3. Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая оценка выставляется в журнал учета учебных часов по ОПОП на основании данных рубежного контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «не аттестован» (не аттестованными считаются студенты, посетившие менее 50% учебных занятий). Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения студента, начислении стипендии.

2.9. Студенты техникума должны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае пропуска контрольных мероприятий (рубежного контроля) студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

2.10. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра у студента должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.11. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и обучающихся детей с ограниченными возможностями здоровья.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются техникумом самостоятельно с учетом ограничений здоровья.

Обучающиеся, получают недифференцированный зачет (при желании обучающегося - отметку) при условии посещения занятий и выполнения заданий, соответствующих их



возможностям. Критерии и показатели оценки имеют индивидуальный характер и определяются педагогом с учетом возможностей и специфики заболевания обучающегося, согласуются с медицинским работником техникума, обучающимся.

2.11.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимо доводить до сведения в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.11.2. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

2.11.3. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

2.11.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

2.12. Текущий контроль обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий (ДТО) по каждой дисциплине осуществляется дистанционно посредством инфокоммуникационных сетей с применением средств коммуникации и связи в электронной среде.

Проведение текущего контроля допускается осуществлять в асинхронном режиме (off-line) посредством тестирования и синхронном режиме (on-line) в формате вебинара, видео трансляции с использованием сети Skype, Zoom и т.д..

Все коммуникации студентов с педагогическим работником осуществляются с использованием сети Skype, Zoom и т.д.

В случае проведения занятия с применением ДТО студент изучает тему самостоятельно, посредством устройств, поддерживающих Internet и выполняет задания не позднее окончания дня проведения данного занятия.

Преподаватель, у которого в расписании запланировано занятие с применением ДТО, размещает материалы занятия (в соответствии с инструкцией), соблюдая очередность тем дисциплины, не позднее начала занятия по утверждённому расписанию. Контроль изучения



студентом учебного материала преподаватель осуществляет не позднее следующего учебного дня, с обязательным заполнением журнала, выставлением оценок.

Методист осуществляет фиксацию хода образовательного процесса, контроль за соответствием тематики занятия, подготовленного к проведению его с использованием ДОТ, программе учебной дисциплины или профессионального модуля, проводит мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся.

Преподаватель разрабатывает полный электронный курс, соответствующий требованиям инструкции, по любой из дисциплин, МДК, практике для ведения дисциплины с использованием ДОТ в связи с производственной необходимостью и др.

Результаты образовательной деятельности фиксируются в учебных журналах, по окончании периода удаленности.

3. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

3.1 Учет и контроль посещаемости студентами проводится на каждом аудиторном занятии преподавателем.

3.2. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность классного руководителя либо заведующего отделением.

Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент предоставляет классному руководителю либо заведующему отделением соответствующие документы в течении 3 дней;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

Если студент в течение недели не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

В отдельных случаях по письменному распоряжению заведующего отделением студенту может быть разрешено, пропустить определенное количество занятий (2 дня). Решение выносится заведующий отделением на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств (заявление с резолюцией зав.отделением хранится в учебной части). В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих семинарские (практические) занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы.



Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номер пункта (подпункта)			№ приказа, дата внесения изменения	№ протокола, дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измененн ого	Нового	Изъятото				