

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"



АПЭК

УТВЕРЖДЕНО
Директором КГБПОУ "АПЭК"
Приказ № 7
от 18.02.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ
КГБПОУ «АПЭК»**

Согласовано с Советом студенческого самоуправления
Протокол № 6
от 26.11.2019

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 3
28 ноября 2019 г.

БАРНАУЛ 2020

1 Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле знаний студентов КГБПОУ «Алтайский промышленно-экономический колледж» (далее - Положение, колледж) разработано в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, и Уставом колледжа.

1.2 Настоящее Положение регламентирует организацию текущего контроля знаний студентов в КГБПОУ «АПЭК».

1.3 Требования настоящего Положения являются обязательными для преподавателей, обучающихся, структурных подразделений колледжа, осуществляющие подготовку выпускников по специальностям КГБПОУ «АПЭК».

2 Организация текущего контроля

2.1 Под текущим контролем в колледже понимается проверка отдельных знаний, умений и навыков студентов по ходу освоения ими учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик. Целью контроля является проверка достижения студентом отдельных учебных целей, выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины (УД), междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ).

2.2 Текущий контроль осуществляется преподавателями во время проведения аудиторных занятий, проверки самостоятельной внеаудиторной работы студента, в том числе домашней контрольной работы студентов заочного отделения.

Формы и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно, отражаются в рабочей программе, тематических планах, в фондах оценочных средств и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения в семестре. Ознакомление студентов с формами и процедурами текущего контроля успеваемости осуществляют заведующие отделением по форме, приведенной в Приложении А.

2.3 Текущий контроль должен осуществляться по каждой УД, МДК, практике, входящей в образовательную программу специальности. Контрольные работы, если таковые предусмотрены, должны быть включены в рабочую программу и календарно-тематический план дисциплины, профессионального модуля.

2.4 Оценки, полученные студентами в ходе текущего контроля, выставляются преподавателями в журнал учебных занятий группы, доводятся до сведения студента. Результаты текущего контроля вносятся преподавателем в журнал не позднее чем через неделю после проведения контроля.

2.5 Оценки текущего контроля выставляются по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.6 По итогам двух месяцев на основании оценок текущего контроля для студентов очного отделения выставляется рубежный контроль. Для выставления рубежного контроля студент должен иметь не менее трех оценок текущего контроля. Рубежный контроль выставляется не позднее первого числа следующего за ним месяца.

2.7 Рубежный контроль выставляется в оценках: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), н/а (не аттестован). Оценка н/а выставляется студенту при отсутствии оценок текущего контроля по причине пропуска занятий.

2.8 Ответственность за своевременное выставление оценок текущей успеваемости и рубежного контроля несет преподаватель.

2.9 Контроль за своевременным выставлением оценок текущей успеваемости, рубежного контроля и накоплением оценок по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу осуществляет заведующий отделением и заместитель директора по учебной работе.

2.10 Контроль за своевременным выставлением оценок текущей успеваемости по практике осуществляет заместитель директора по производственному обучению.

2.11 Студент колледжа обязан участвовать в контрольных мероприятиях текущего контроля. В случае пропуска контрольного мероприятия студент в индивидуальном порядке, в дни консультаций преподавателя, обязан пройти контроль.

Допускается отсутствие не более 30% оценок промежуточного контроля для одного студента в течение учебного семестра по уважительным причинам.

2.12 По результатам текущего контроля допускается освобождение студентов от сдачи зачета или экзамена, при условии 100% посещаемости занятий, 100% отсутствии неудовлетворительных оценок, 100% выполнении лабораторных, практических и контрольных работ.

2.13 Данные текущего контроля должны использоваться отделениями, предметно-цикловыми комиссиями, преподавателями, кураторами для обеспечения стабильной учебной работы студентов в течение учебного семестра, формирования компетенций организованности, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для совершенствования методик преподавания.

2.14 Домашние контрольные работы выполняются обучающимися по заочной форме обучения в межсессионный период. Их количество в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математиче-

ского и общего естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные) отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы - 0,75 академического часа.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в колледже не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке обучающегося. По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы не оплачивается.

Колледж разрешает прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося. Решение в каждом конкретном случае принимает заведующий отделением по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

3 Документы учета результатов текущего контроля знаний

3.1 К документам учета результатов текущего контроля знаний относятся:
- журнал учебных занятий.

3.2 Контроль за ведение документов учета результатов текущего контроля знаний осуществляют заведующие отделением колледжа. Ответственность за ведение документов учета результатов текущего контроля знаний возлагается на преподавателей, кураторов групп, председателей предметно-цикловых комиссий.

Приложение А

Форма листа ознакомления студентов с формами и процедурами промежуточной аттестации и текущего контроля

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Группа _____

Учебный семестр _____

С формами и процедурами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю **ознакомлен**. Мне разъяснены мои права и обязанности. Вопросов не имею.

Наименование МДК, УП, ПП	УД, ПМ,	Формы текущей аттестации	Формы промежуточной аттестации

_____ дата

_____ / _____
подпись / ФИО