

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Павловский аграрный техникум» (КГБПОУ «Павловский аграрный техникум»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
от 30.12.2020 г. №42

## **Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся КГБПОУ «Павловский аграрный техникум»**

### **1. Общие положения**

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся КГБПОУ «Павловский аграрный техникум» (далее - Положение, техникум) разработано в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-03 «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, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 и Уставом техникума.

### **2 Организация текущего контроля**

2.1 Под текущим контролем успеваемости в техникуме понимается проверка отдельных знаний, умений и навыков обучающихся по ходу освоения ими учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, практик. Целью контроля является проверка достижения обучающимся отдельных учебных целей, выполнения части учебных задач программы учебного предмета (УП), дисциплины (Д), междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ).

2.2 Текущий контроль осуществляется преподавателями во время проведения аудиторных занятий, проверки самостоятельной внеаудиторной работы, 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 с формами и процедурами текущего контроля успеваемости осуществляют заведующие отделением по форме, приведенной в Приложении А.

2.3 Текущий контроль должен осуществляться по каждому УП, Д, МДК, практике, входящей в образовательную программу. Контрольные работы, если таковые предусмотрены, должны быть включены в рабочую программу и календарно-тематический

план учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля.

2.4 Оценки, полученные обучающимися в ходе текущего контроля, выставляются преподавателями в журнал учебных занятий группы, доводятся до сведения обучающихся. Результаты текущего контроля вносятся преподавателем в журнал не позднее чем на следующий день после проведения контроля.

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

2.6 Ответственность за своевременное выставление оценок текущей успеваемости несет преподаватель.

2.7 Контроль за своевременным выставлением оценок текущей успеваемости, накоплением оценок по учебному предмету, дисциплине и междисциплинарному курсу, практике осуществляет заведующий отделением и заместитель директора по учебной части.

2.8 Обучающиеся обязаны участвовать в контрольных мероприятиях текущего контроля. В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся в индивидуальном порядке, в дни консультаций преподавателя, обязан пройти контроль.

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

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

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

2.11 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, математического и общего естественнонаучного, отводится 0,5 академического часа; по общепрофессиональному, 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 не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ. 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.

Техникум 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 части.

### **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. Ответственность за ведение документов учета результатов текущего контроля знаний возлагается на преподавателей, кураторов групп, председателей цикловых комиссий.

### **4. Особенности проведения текущей аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль проводятся с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении текущего контроля обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание);

- пользование необходимыми техническими средствами с учетом его индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании студенческого Совета  
17 декабря 2020 г. №8

**РАССМОТРЕНО**

На заседании Совета техникума  
30 декабря 2020 года №2

