М.А.Анкудинова

Подписано цифровой подписью: М.А.Анкудинова
Дата: 2023.02.28 14:56:41 +03'00'

Утверждено приказом директора
ГПОУ РК «Колледж культуры»
№ 27/од от 27.02.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости обучающихся ГПОУ РК «Колледж культуры»

1. Общие положения

1.1. Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования всех форм обучения» (далее - Положение) регламентирует порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и посещаемости в государственном профессиональном образовательном учреждении Республики Коми «Коми республиканский колледж культуры им.В.Т.Чисталева» (далее - Колледж) и определяет цели, задачи и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся всех форм обучения, административного контроля успеваемости обучающихся, порядок допуска обучающихся к промежуточной аттестации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– ст. 30 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;

– Устава Колледжа;

– требований Федеральных государственных образовательных стандартов (далее — ФГОС) по специальностям:

51.02.01 Народное художественное творчество (по видам),
51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам),
51.02.03 Библиотековедение,
54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам).

2. Цели и задачи текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ в течение всего периода обучения для обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса.

2.2.К основным задачам текущего контроля успеваемости относится повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной и самостоятельной работе, получение оперативной информации о ходе усвоения учебного материала студентами, совершенствование учебно-методической работы предметно-цикловых комиссий, оперативный контроль учебного процесса по отдельным дисциплинам и при освоении профессиональных модулей, подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.3. Главный принцип организации контроля качества учебного процесса, обусловленный системным подходом к проблеме оценки компетенций, - это комплексность применения различных видов контроля, распределенных по времени (периоду обучения) и по изучаемым дисциплинам/профессиональным модулям.

2.4. Результаты контроля учебной работы обучающихся следует использовать для корректировки организации и содержания процесса обучения, для поощрения успевающих обучающихся, развития их творческих способностей,

самостоятельности и инициативы в овладении общими и профессиональными компетенциями.

2.5.Для централизованного контроля текущей успеваемости обучающихся, ритмичности их работы в течение семестра, а также для оперативного контроля организации, хода и качества учебного процесса в Колледже действует система контроля посещения студентами аудиторных занятий и система предварительной аттестации студентов.

2.6. Для учета, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости обучающихся в Колледже оформляются ведомости предварительной аттестации.

2.7. Положение предназначено для организации работы предметно-цикловых комиссий с целью повышения качества организации учебного процесса.

3.Обязанности обучающихся Колледжа

3.1.В соответствии с Уставом Колледжа обучающийся обязан выполнять требования ФГОС среднего профессионального образования и выполнять все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами.

3.2. Обучающиеся как очной, так и заочной формы обучения обязаны посещать все занятия, включенные в расписание.

4. Права обучающихся Колледжа

4.1. Обучающийся Колледжа имеет право:

4.1.1. на перезачет результатов освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, полученных в других образовательных организациях;

4.1.2. на обучение по индивидуальному учебному плану;

4.1.3. на ускоренное обучение.

5. Организация текущего контроля посещаемости

5.1. Учет и контроль посещаемости:

5.1.1. Учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий носит постоянный и всеобъемлющий характер. Он осуществляется преподавателями, ведущими учебные занятия путем заполнения электронного журнала учебных занятий, отмечая в соответствующей определенной дате клетке напротив фамилии студента, не явившегося на занятие, пропущенный день, а также администрацией Колледжа в форме дежурства в утренние часы на вахте с целью фиксирования в Журнале опаздывающих на занятия обучающихся.

5.2. Документальное оформление неявки на занятия:

5.2.1. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан поставить в известность классного руководителя. Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

– в случае временной нетрудоспособности обучающийся представляет классному руководителю медицинскую справку из лечебно-медицинского учреждения;

– в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат или следственные органы и т.п.) обучающийся представляет классному руководителю подтверждающие документы в первый день явки на занятия после пропуска.

5.2.2. Если обучающийся не предоставляет документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий, то независимо от его объяснений, причина пропуска занятий считается неуважительной.

5.2. 3.В отдельных случаях, на основании заявления обучающегося по согласованию с классным руководителем и заместителем директора по учебной работе, обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий.

В случае положительного решения обучающийся обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливается преподавателем.

5.3. Принятие дисциплинарных мер к обучающимся, имеющим нарушения посещаемости:

5.3.1.Дисциплинарные меры применяются с учетом конкретной ситуации и личности обучающегося.

5.3.2.В случае систематического непосещения обучающимся занятий классный руководитель обязан поставить в известность заместителя директора по учебной работе докладной, родителей/законных представителей. На основании докладной с обучающимся и его родителями/законными представителями проводится разъяснительная работа: беседа с директором, беседа с членами предметно-цикловой комиссии.

6. Организация контроля текущей успеваемости обучающихся

6.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется систематически преподавателями, ведущими учебные занятия. Конкретные виды, формы и методы осуществления текущего контроля определяются требованиями контрольно-оценочных средств по дисциплине/профессиональному модулю. 1 раз в семестр (конец октября и марта) проводится централизованный текущий контроль по всем учебным дисциплинам, МДК, модулям согласно учебному плану.

6.2. Обучающиеся аттестуются путем выставления в предварительную ведомость оценок : «5», «4», «3», «2», зачет, н/а.

6.3. Формой предварительной аттестации могут быть опросы на учебных занятиях, проверка усвоения практического применения теоретических знаний, учитывается степень активности обучающихся на практических занятиях, контрольные работы, доклады, рефераты, курсовые работы, результаты тестирования, контроль самостоятельной внеаудиторной работы и т.д.

6.4. Преподаватель, осуществляющие текущий контроль, на первом занятии доводит до сведения обучающихся требования и критерии оценки освоения дисциплины/профессионального модуля. В целях предупреждения академической задолженности (либо своевременной ее ликвидации) преподаватель проводит регулярные консультации и иные необходимые мероприятия.

6.5. Участие в учебно-исследовательской работе, посещение дополнительных курсов и факультативов, ведение общественной работы не могут служить основанием для получения текущей аттестации обучающегося по дисциплине/междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике при освоении профессионального модуля в рамках текущего контроля.

6.6. Формой текущего контроля обучающихся по заочной форме является выполнение домашних контрольных работ. Письменные работы (домашние контрольные работы) для заочной формы обучения подлежат рецензированию и оцениваются как «зачет» или «незачет». Не зачтенные работы подлежат повторному выполнению с учетом подробных замечаний преподавателя. Результаты выполнения контрольных работ регистрируются в специальном журнале для контрольных работ обучающихся заочного отделения по группам.

6.7. Обучающиеся, пропустившие без уважительной причины практические занятия, учебную практику, производственную практику в рамках профессионального модуля должны их отработать до начала промежуточной аттестации.

6.8. При предварительной аттестации обучающихся очной формы учитываются:

- посещение обучающимися учебных занятий;
- результаты активности обучающихся на учебных занятиях;
- результаты выполненных практических и творческих работ;
- результаты выполнения контрольных работ;

– результаты выполнения курсовых работ (проектов);

– результаты выполнения внеаудиторной самостоятельной работы и домашнего задания; – своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших в результате пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях;

– другие данные о работе обучающегося, имеющиеся в распоряжении преподавателя.

6.9. Старосты групп под руководством классного руководителя осуществляют подготовку ведомостей для заполнения. Аттестационные результаты заносятся в ведомость и заверяются подписью классного руководителя. Классный руководитель обязан довести результаты аттестации до сведения обучающихся, а также сдать ведомость в учебную часть.

6.10. По результатам предварительной аттестации председатели предметно-цикловых комиссий назначают заседание комиссии с приглашением неуспевающих.

6.11. На основании результатов предварительной аттестации с обучающимся и его родителями/законными представителями проводится разъяснительная работа: беседа с директором, беседа с членами предметно-цикловой комиссии.

6.12. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) результаты предварительной аттестации обучающихся, имеющих две и более неаттестации.

6.13.Председатели предметно-цикловых комиссий обсуждают информацию по контролю текущей успеваемости обучающихся на заседаниях предметно-цикловых комиссий, разрабатывают мероприятия для своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала, а также для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными студентами и совершенствования методики преподавания.