

Коми Республикаса йӧзӧс велӧдан министерство
«Сыктывкарса сервис да связь колледж»
уджикасӧ велӧдан канму учреждение

Министерство образования Республики Коми
государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский колледж сервиса и связи»
(ГПОУ «СКСиС»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «СКСиС»

Л.И. Рябова

2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

05 декабря 2013 г.

№ 10-у

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования всех форм обучения в ГПОУ «СКСиС»

Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 30 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГПОУ «СКСиС» и регламентирует порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и посещаемости в ГПОУ «СКСиС».

1. Общие положения

1.1. Фундаментальной задачей ГПОУ «СКСиС» (далее по тексту колледж) является удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном и культурном развитии посредством получения образования.

Качество получаемого образования характеризует эффективность совместной работы педагогов и студентов колледжа. Объективное представление об уровне образовательных результатов студентов можно получить только с помощью систематического, должным образом распределенного во времени, контроля учебного процесса со стороны педагогов и мастеров производственного обучения.

1.2. Контроль учебной работы необходимо рассматривать в качестве одного из ведущих средств управления учебно-воспитательным процессом. Он должен направляться на объективный и систематический анализ хода изучения и усвоения студентами учебного материала, овладения профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями, изложенными в Федеральных государственных образовательных стандартах, учебных планах и программах дисциплин/предметов и содействовать повышению уровня преподавания и улучшению организации учебных занятий.

1.3. Регулярная оценка качества образования в виде представительного массива результатов контроля является звеном обратной связи между преподавателями, мастерами

производственного обучения и студентами, которая позволяет не только зафиксировать степень освоения какой-либо дисциплины/профессионального модуля конкретным студентом на текущий момент, но и определить адекватность методики преподавания современным требованиям, а также выявить тенденции развития процесса обучения.

1.4. Результаты контроля учебной работы студентов следует использовать для корректировки организации и содержания процесса обучения, для поощрения успевающих студентов, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении общими и профессиональными компетенциями.

1.5. 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.

1.6. Для централизованного контроля текущей успеваемости студентов, 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 ежемесячной аттестации студентов.

1.7. Настоящее положение определяет:

- цели, задачи и порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов всех форм обучения;
- цели, задачи и порядок проведения административного контроля успеваемости студентов;
- порядок допуска студентов к промежуточной аттестации.

1.8. Для учета, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости студентов в колледже применяется система электронных ведомостей (далее по тексту *ведомости*), которые разрабатываются заведующим Учебной частью по всем соответствующим позициям учебного плана в начале каждого семестра. Порядок заполнения этих ведомостей определяется Инструкцией по заполнению ведомостей успеваемости и посещаемости за месяц.

1.9. Положение предназначено для организации работы предметно-цикловых комиссий, отделений колледжа и Учебной части для повышения качества организации учебного процесса.

2. Обязанности студентов колледжа

2.1. В соответствии с Уставом ГПОУ «СКСиС» студент обязан выполнять требования Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и выполнять все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами.

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

3. Права студентов колледжа

3.1. Студент ГПОУ «СКСиС» имеет право

3.1.1. На одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

3.1.2. На перезачет результатов освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, полученных в других образовательных организациях, в том числе по результатам текущей успеваемости;

3.1.3. На обучение по индивидуальному учебному плану;

3.1.4. На ускоренное обучение.

4. Организация текущего контроля посещаемости

4.1. *Учет и контроль посещаемости*

4.1.1. Учет и контроль посещаемости студентами учебных занятий носит постоянный и

всеобъемлющий характер. Он осуществляется преподавателями и мастерами производственного обучения ведущими учебные занятия путем заполнения журнала учебных занятий. В соответствующей определенной дате клетке напротив фамилии студента, не явившегося на занятие, отмечается пропущенный день занятия.

4.1.2. Старосты групп ежедневно вносят сведения о пропуске занятий в рапорт учебной группы (Приложение 1), а затем еженедельно переносят данные сведения в журнал учета посещаемости группы. Итоги пропусков занятий староста предоставляет на Старостат с итогами успеваемости в ведомости за месяц и на заседание Малого педагогического совета по допуску к промежуточной аттестации с итогами текущей успеваемости в ведомости за семестр, которые заверяются подписью классного руководителя группы.

4.2. Документальное оформление неявки на занятия

4.2.1. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан не позднее, чем на следующий день, поставить в известность классного руководителя. Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент 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.) студент представляет классному руководителю подтверждающие документы в первый день явки на занятия после пропуска.

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

4.2.3. В отдельных случаях, по решению заведующего отделением, студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заведующим отделением на основании личного заявления обучающегося с учетом его личности и конкретных обстоятельств (заявление хранится у заведующего отделением и в конце месяца передается классному руководителю для оформления ведомости). В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, мастеров производственного обучения, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливается преподавателем, мастером производственного обучения.

4.3. Принятие дисциплинарных мер к студентам, имеющим нарушения посещаемости

4.3.1. Дисциплинарные меры применяются с учетом конкретной ситуации и личности студента.

4.3.2. В случае систематического непосещения студентом занятий преподаватель обязан поставить в известность заведующего отделением служебной запиской. На основании служебной записки к студенту могут быть применены меры административного воздействия в зависимости от причин непосещения студентом занятий.

4.3.3. За пропуски занятий без уважительных причин студент *может быть* наказан в дисциплинарном порядке:

- объявление устного замечания;
- письмо родителям;
- объявление выговора с занесением в личное дело

5. Цели и задачи текущего контроля успеваемости студентов

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

5.2. К основным задачам текущего контроля успеваемости относится повышение мотивации студентов 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 студентов к промежуточной аттестации.

6. Организация контроля текущей успеваемости студентов

6.1. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется систематически преподавателем, мастером производственного обучения, ведущими учебные занятия, которые ежемесячно обязаны проводить текущую аттестацию студентов. Аттестация проводится не позднее 1-го числа следующего месяца. Если количество учебных занятий составляет не более двух часов в месяц, по согласованию с заведующим отделением, аттестация проводится один раз за два месяца.

6.2. Студенты аттестуются за месяц путем выставления в ведомость оценок «5», «4», «3», «2», зачет, Н/А (в случае пропусков занятий по уважительной причине).

6.3. Формами текущего контроля могут быть опросы на учебных занятиях, проверка усвоения практического применения теоретических знаний, степень активности студентов на практических и семинарских занятиях, контрольные работы, доклады, рефераты, курсовые работы, результаты тестирования, участие во внешних аудитах (интернет-тестировании), самостоятельная внеаудиторная работа, отчеты по практическому обучению и т.д. Конкретные виды, формы и методы осуществления текущего контроля определяются требованиями Учебно-методического комплекса по дисциплине/профессиональному модулю.

6.4. Преподаватель, мастер производственного обучения, осуществляющие текущий контроль, на первом занятии доводят до сведения студентов 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, а также факт оплаты обучения не могут служить основанием для получения текущей аттестации студента 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 в соответствии с графиком самостоятельной работы студента заочного отделения. 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 и рецензирования контрольных работ регистрируются в журнале рецензентской работы преподавателя и в журнале регистрации контрольных работ студентов заочного отделения по группам. На рецензирование одной контрольной работы по общепрофессиональным дисциплинам и элементам профессионального модуля выделяется 0,75 часа, по дисциплинам циклов общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных - 0,5 часа.

Успешно выполнившим график самостоятельной работы студентам заочного отделения до начала лабораторно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызова установленного образца.

6.7. Студенты, пропустившие без уважительной причины практические, лабораторные работы, занятия учебной практики, производственную практику в рамках профессионального модуля должны их отработать до начала промежуточной аттестации.

6.8. При ежемесячной аттестации студентов очной формы учитываются:

- посещение студентами учебных занятий;
- результаты активности студентов на учебных занятиях;
- результаты выполненных практических и лабораторных 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 студента, имеющиеся в распоряжении преподавателя, мастера производственного обучения.

6.9. Старосты групп под руководством классного руководителя осуществляет подготовку ведомостей для заполнения. Аттестационные результаты заносятся в ведомость и заверяются подписью преподавателя, мастера производственного обучения ведущего учебные занятия. Классный руководитель обязан довести результаты аттестации до сведения студентов и объяснить причины отрицательной аттестации, а также сдать заведующему отделением ведомость не позднее второго числа текущего месяца.

6.10. Заведующие отделениями в соответствии с Планом работы колледжа на месяц проводят Старостат, на котором обсуждают итоги аттестации за месяц, вырабатывают единые требования к студентам, по итогам которого готовят справку заместителю директора по учебной работе о посещаемости и успеваемости студентов, обучающихся на отделении, ходе усвоения образовательных программ, методике проведения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения, а также обсуждают итоги контроля текущей успеваемости на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

6.11. Отсутствие текущей аттестации по учебной дисциплине/междисциплинарным курсам, входящим в профессиональный модуль, учебной и производственной практике является основанием для не допуска студентов к промежуточной аттестации.

6.12. К студентам, имеющим отрицательную аттестацию, могут применяться меры дисциплинарного взыскания:

- объявление устного замечания;
- письмо родителям (законным представителям);
- лишение надбавок к академической стипендии;
- объявление выговора с занесением в личное дело.

Применение к студенту мер взыскания за пропуск занятий без уважительной причины не исключает возможности одновременного применения к нему дисциплинарного взыскания за неудовлетворительные результаты текущей аттестации.

В случае если за пропуск учебных занятий без уважительных причин, либо за неудовлетворительные результаты текущей успеваемости на студента течение семестра наложены два и более дисциплинарных взыскания в форме выговора, он может быть отчислен из колледжа. Отчисление из колледжа за задолженность по текущей аттестации производится приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе в соответствии с Положением об отчислении студента обучающегося в ГПОУ «СКСиС».

6.13. Классный руководитель сообщает родителям (законным представителям) результаты аттестации студентов имеющих две и более не аттестации, не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации (приложение 2). Родителям успевающим студентам на Хорошо и Отлично могут направляться благодарственные письма.

6.14. Председатели предметно-цикловых комиссий обсуждают информацию по контролю текущей успеваемости студентов на заседаниях предметно-цикловых комиссий, разрабатывают мероприятия для обеспечения ритмичной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала, а также для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными студентами и совершенствования методики преподавания.

6.15. Председатели предметно-цикловых комиссий обязаны проводить анализ и

подводить итоги результатов текущего контроля успеваемости всех студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования с целью обсуждения их на Методическом совете, Малом педагогическом совете, Совете руководства для принятия управленческих решений, а также составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра и учебного года.

7. Административный контроль успеваемости студентов

7.1. Контроль успеваемости может осуществляться по инициативе администрации сверх предусмотренных графиком учебных занятий. Проведение контроля успеваемости со стороны администрации не отменяет текущего контроля успеваемости, осуществляемого преподавателем в рамках учебного графика.

7.2. Формами контроля успеваемости со стороны администрации являются тестирование, проведение директорских контрольных работ, а также контроль остаточных знаний, проводимых в период экспертной оценки деятельности колледжа. В зависимости от целей и задач контроль может осуществляться в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

7.3. Проведение контроля со стороны администрации объявляется распоряжением директора ГПОУ «СКСиС» при согласовании с заместителем директора по учебной работе с указанием сроков и форм его проведения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГПОУ «СКСиС».


8.2. Изменения в данное Положение вносятся по письменному представлению заместителя директора по учебной работе.

8.3. Настоящее Положение подлежит переутверждению в случае:

8.3.1. Существенных изменений в законодательстве.

8.3.2. Внесения в Положение большого количества изменений.

Заместитель директора по УР



В.П. Кузьмина

Приложение 1
к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости студентов обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования всех форм обучения в ГПОУ «СКСиС»

ГПОУ «Сыктывкарский колледж сервиса и связи»

РАПОРТ

_____ 20__ г.

о пропусках занятий в учебной группе _____

Наименование дисциплины/МДК		Наименование дисциплины/МДК		Наименование дисциплины/МДК		Наименование дисциплины/МДК	
ФИО отсутствующих студентов	Кол-во пропущ-х часов	ФИО отсутствующих студентов	Кол-во пропущ-х часов	ФИО отсутствующих студентов	Кол-во пропущ-х часов	ФИО отсутствующих студентов	Кол-во пропущ-х часов
1. 2. 3. 4.		1. 2. 3. 4.		1. 2. 3. 4.		1. 2. 3. 4.	
Преподаватель _____		Преподаватель _____		Преподаватель _____		Преподаватель _____	

Староста группы _____
подпись

_____ ФИО

Приложение 2

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости студентов обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования всех форм обучения в ГПОУ «СКСиС»

ПРИМЕР ТЕКСТА ПИСЬМА

Коми Республикаса йӧзӧс велӧдан министерство
«Сыктывкарса сервис да связь колледж»
уджсикасӧ велӧдан канму учреждение

Министерство образования Республики Коми
государственное профессиональное образовательное
учреждение

**«Сыктывкарский колледж сервиса и связи»
(ГПОУ «СКСиС»)**

Почтовый адрес родителей
(законных представителей)

Морозова ул., д.118 г. Сыктывкар Республика Коми
Телефон заместителя директора (8212) 43-21-94
e-mail ckcc_m118@mail.ru

_____ 20 ____ г. № _____

Об успеваемости _____
ФИО студента/студентки

Уважаемые _____ !

Считаем необходимым уведомить Вас о том, что Ваш(а) сын (дочь) по итогам текущей аттестации не аттестован (а) по _____ дисциплинам/междисциплинарному курсу/учебной практике/производственной практике:

- 1.
- 2.
- 3.

Сложившееся положение при отсутствии серьезного отношения к занятиям может привести к нежелательным последствиям в период промежуточной аттестации.

Заведующий отделением

подпись

ФИО

Классный руководитель

подпись

ФИО

Приложение 4
к Положению о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования всех форм обучения в ГПОУ «СКСиС»

Коми Республикаса йӧзӧс велӧдан министерство
«Сыктывкарса сервис да связь колледж»
уджсикасӧ велӧдан канму учреждение

Министерство образования Республики Коми
государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский колледж сервиса и связи»
(ГПОУ «СКСиС»)

ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ¹

Специальность/профессия	
Курс	Группа

за _____ 20____ / 20____ уч.год
(месяц)

ФИО студентов	Иностранный язык	Иностранный язык (проф.)	МДК.02.03	МДК.03.01	ПП.03	УП.03	ПМ.03 (экз.яв.)	Курсовая работа по ПМ.03	Количество оценок				Посещаемость			
									«5»	«4»	«3»	«2»	всего	по неув. причине	по ув. причине	
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																

Количество неуспевающих студентов _____ чел.

Классный руководитель

Заместитель директора по учебной работе

В.П. Кузьмина

¹ Перечень дисциплин по формам промежуточной аттестации заносится в ведомость Учебной частью