

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
Г(О)БОУ СПО «Задонский политехнический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Г(О)БОУ СПО
«Задонский политехнический техникум»
_____ В.В. Дорохин

Приказ от « ____ » _____ 2013 г. № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Г(О)БОУ СПО «Задонский политехнический техникум»

ПРИНЯТО
На заседании педагогического Совета
Г(О)БОУ СПО
«Задонский политехнический техникум»

Протокол от « ____ » _____ 2013г. № _____

Секретарь _____

Задонск, 2013

1. Общие положения.

- 1.1. Положение «Об организации контроля учебной деятельности» (далее – Положение) регламентирует организацию контроля учебной деятельности в Г(О)БОУ СПО «Задонский политехнический техникум» (далее – техникум).
- 1.2. Положение разработано на основании Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях СПО, Рекомендаций по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине, Рекомендаций по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях СПО.
- 1.3. В соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 755 дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные государственным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «отлично», выдаётся диплом с отличием.
- 1.4. Организация образовательного процесса техникума регламентируется рабочими учебными планами по специальностям.
- 1.5. Система контроля знаний, умений студентов по каждой учебной дисциплине приводится в рабочей программе учебной дисциплины.

2. Текущий контроль знаний.

- 2.1. Текущий контроль знаний в техникуме предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений студентов по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам по балльной системе. Контроль знаний может быть устным или письменным.
- 2.2. Преподаватель техникума самостоятельно анализирует учебный материал и выбирает формы и методы контроля и оценки знаний обучающихся.
- 2.3. По итогам изучения конкретных разделов (тем) учебного материала проводятся обязательные контрольные работы за счёт объёма времени, предусмотренного рабочим учебным планом на соответствующую дисциплину.
- 2.4. Количество обязательных контрольных работ указывается в рабочем учебном плане по специальности. Формы проведения и задания для обязательных контрольных работ рассматриваются и утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии. Содержание и сроки проведения обязательных контрольных работ указываются в календарно – тематических планах преподавателей.
- 2.5. Преподаватель имеет право проводить самостоятельные и контрольные работы дополнительно к предусмотренным рабочим учебным планом и рабочей программой по дисциплине.
- 2.6. Зав. отделением по каждой группе составляет график выполнения обязательных контрольных работ.
- 2.7. С целью определения соответствия уровня и качества обучения студентов требованиям соответствующим распоряжением по техникуму в учебных группах проводятся срезовые контрольные работы по дисциплинам или комплексные срезовые работы по ряду дисциплин. Такие работы называются «директорскими» и могут использоваться для определения уровня остаточных знаний студентов при проведении экспертизы специальностей. Проведение срезовых контрольных работ организуется под руководством заместителя директора по учебной работе совместно со старшим методистом и председателями предметных цикловых комиссий.

- 2.8. Варианты срезовых контрольных работ разрабатываются ведущими преподавателями, обсуждаются на заседании предметных цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.
- 2.9. Время проведения обязательной и срезовой контрольной работы не должно превышать академического часа (45 минут), за исключением работ по литературе.
- 2.10. Результаты обязательных и срезовых контрольных работ анализируются преподавателем на последующих учебных занятиях в группе и на заседании предметной цикловой комиссии.
- 2.11. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную контрольную работу студенту в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем (не более одной недели) предлагается выполнение нового варианта контрольной работы.
- 2.12. Обязательные и «директорские» контрольные работы хранятся в течение учебного года в предметных цикловых комиссиях. Результаты их выполнения могут рассматриваться на смотре – конкурсе методических комиссий по итогам учебного года.
- 2.13. Оценки за обязательную и срезовую контрольные работы выставляются в журнале колонкой с пометкой внизу «к.р. №. ___» или «срез.к.р.». После оценок за обязательную контрольную работу выделяется графа для исправления неудовлетворительных или повышения полученных оценок.
- 2.14. В случае пропусков занятий студентами преподаватель организует их отработку во время консультаций и дополнительных занятий.

3. Ежемесячная аттестация студентов.

Для оперативного управления учебной деятельностью студента вводится ежемесячная аттестация студентов по дисциплинам.

- 3.1. Контроль проводится ежемесячно, за исключением времени прохождения производственной практики и промежуточной аттестации студентов.
- 3.2. Ежемесячная аттестация студентов проводится с целью накопления результатов учебной деятельности студентов за определённый период времени по всем дисциплинам, их анализа и при необходимости выработки и принятия соответствующих мер.
- 3.3. Ежемесячная аттестация проводится на основе оценок текущего контроля знаний студентов, которых на момент аттестации должно быть не менее 2-х при проведении не менее 8 занятий. При меньшем количестве проведённых занятий допускается вместо оценки выставление «н/а» (не аттестован).
- 3.4. Результаты ежемесячной аттестации выставляются преподавателем в журнале учебных занятий отдельной колонкой в срок не позднее второго дня следующего месяца.
- 3.5. Председатель предметной цикловой комиссии организует обсуждение итогов по дисциплинам и предлагает мероприятия по индивидуальной работе со студентами.
- 3.6. Классные руководители учебных групп оформляют сводные ведомости результатов ежемесячной аттестации и посещаемости студентов и сдают их не позднее 5-го дня месяца заведующему отделением и использует в своей дальнейшей работе.
- 3.7. Зав. отделением анализирует итоги аттестации студентов, обобщает результаты в целом по отделению.

4. Промежуточная аттестация студентов.

- 4.1. Промежуточная аттестация студентов оценивает результаты их учебной деятельности за семестр. Формы и сроки аттестации определяются рабочими учебными планами по специальностям.
- 4.2. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:
 - соответствия уровня и качества подготовки студента;
 - полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
 - умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;

- формирования умений работать самостоятельно с учебной литературой.
- 4.3. Не аттестуются студенты, пропустившие 50% и более занятий и не отработавшие основные пропущенные темы, а также не выполнившие лабораторные работы и практические занятия в полном объеме.

5. Дифференцированный зачет.

- 5.1. Дифференцированный зачет проводится по дисциплинам, по которым не предусматриваются экзамены.
- 5.2. Преподаватель самостоятельно разрабатывает условия, процедуру подготовки и проведения дифференцированного зачёта.
- 5.3. При проведении зачёта уровень подготовки студента оценивается по 5-и балльной системе.

6. Зачёт.

- 6.1. Зачёт по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам:
 - которые, согласно рабочему учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
 - на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объём часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к студенту предъявляются на уровне представлений и знаний.

Зачёт и дифференцированный зачёт проводятся за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины.

7. Контрольная работа.

Контрольная работа по дисциплине, реализуемая в конце семестра, предусматривается по тем дисциплинам, которые предполагают решение практических задач.

8. Экзамены.

- 8.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса на учебный год. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, утверждаемое директором, которое доводится до преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.
- 8.2. К экзамену по дисциплине допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания.
- 8.3. Допуск к сессии студентов, имеющих по итогам не более двух неудовлетворительных оценок, решается педагогическим Советом.
- 8.4. Студенты, имеющие по итогам более двух неудовлетворительных оценок, к сессии не допускаются.
- 8.5. Экзамен принимается преподавателем, который вёл учебные занятия по данной дисциплине.
- 8.6. Форма проведения экзамена (устная, письменная или смешанная, тестовая) указывается в рабочей программе по дисциплине и доводится до сведения студентов на вводном занятии.
- 8.7. Экзамен по дисциплине проводится в объёме учебного материала, не более чем за 2 семестра. Преподаватель разрабатывает в соответствии с рабочей программой перечень вопросов и практических заданий, выносимых на экзамен, которые охватывают наиболее важные разделы и темы, согласует их на заседании предметной цикловой комиссии и объявляет студентам не позднее, чем за месяц до начала сессии.
- 8.8. Количество вопросов и заданий в перечне должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

- 8.9. На основе разработанного перечня преподаватель составляет экзаменационные билеты, в каждом из которых включены 2-3 вопроса из разных разделов программы и одна задача или практическое задание.
- 8.10. Формулировки в вопросах должны быть краткими и чёткими, понятными. Могут быть применены тестовые задания. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов в группе (на 2-3).
- 8.11. Содержание билетов до сведения студентов не доводится.

9. Организация подготовки и проведения экзамена.

9.1. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты,
- наглядные пособия,
- материалы справочного характера,
- нормативные документы и образцы техники, разрешённые к использованию на экзамене,
- экзаменационная ведомость.

9.2. Экзамены проводятся в специально подготовленных помещениях. На подготовку задания по билету отводится не более 1 академического часа.

9.3. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного – не более 3-х часов на учебную группу.

9.4. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 5-6 студентов.

9.5. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного рабочей учебной программой по дисциплине;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа.

9.6. После ответа на вопросы экзаменационного билета студенту могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

9.7. Оценки, полученные на экзаменах, заносятся преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительных), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), а также в учебный журнал, рядом с оценкой за семестр. Экзаменационная оценка является определяющей.

9.8. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Студент, не явившийся на экзамен считается неуспевающим по данной дисциплине. В случае уважительной причины студенту назначается другой срок сдачи экзамена.

9.9. Передача неудовлетворительных оценок до начала следующего семестра оформляется в той же экзаменационной ведомости, после начала семестра – по направлению учебной части.

10. Условия пересдачи и повторной сдачи экзаменов.

10.1. Студенты, получившие неудовлетворительные оценки за семестр, в том числе и на экзаменах, имеют право на пересдачу в сроки, установленные приказом директора техникума:

- первая пересдача по направлению учебной части, принимается преподавателем, который вёл учебное занятие;
- вторая пересдача принимается комиссией, назначаемой приказом директора техникума.

Срок одной пересдачи не более 10 дней.

- 10.2. Допускается повторная сдача двух экзаменов или дифференцированных зачётов с целью повышения качества знаний по направлению отделения в течение сессии и каникул до начала следующего семестра.
- 10.3. Студенты могут пересдать в течение одного семестра на повышенную оценку не более чем по 2 учебным дисциплинам на основании личного заявления и разрешения заместителя директора по учебной работе.
- 10.4. Перевод студентов на следующий или повторный курс оформляется директором техникума.
- 10.5. Студенты, имеющие по итогам экзаменационной сессии неудовлетворительные оценки (академическую задолженность) более чем по 2-м дисциплинам из техникума отчисляются.
- 10.6. Допускается перевод студентов на следующий курс, имеющих не более 2-х академических задолженностей, с указанием в приказе директора учебных дисциплин и сроков пересдачи не далее 20 сентября.

11. Изменения и дополнения.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения не противоречащие действующему законодательству.