

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӚДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКӚЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӚ ВЕЛӚДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)**

Рассмотрено и принято
на заседании:

Педагогического совета
Протокол № 1от «20» января 2023г.

Председатель Студ. совета ГПОУ «САТ»
_____/К. А. Югрин
Протокол № 5 от 27.12.2022 г.

УТВЕРЖДЕН:
Директор ГПОУ
«Сыктывкарский автомеханический
техникум»_____/И. В. Юрецкая
Приказ № 34 от «23» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПОСЕЩАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

Сыктывкар, 2023 г

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г № 464;
- Об образовании: Закон Республики Коми от 06.10.2006 № 92-РЗ;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный Приказом министерства образования и науки от 17 мая 2012 г. №413(ред. 12.08.2022);
- Уставом ГПОУ «САТ» .

Настоящее Положение регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и посещаемости студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования всех форм обучения.

2. Цели и задачи текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий студентами

2.1. Цель текущего контроля успеваемости - оценка качества освоения студентами основных профессиональных образовательных программ в течение периода обучения.

2.2. Цель контроля посещаемости занятий студентами - организация анализа и проведение работы по снижению потерь учебного времени.

2.3. Основные задачи текущего контроля успеваемости:

- повышение мотивации студентов к регулярной учебной, производственной практике и самостоятельной работе;
- получение оперативной информации о ходе усвоения учебного материала студентами;
- совершенствование учебно-методической работы предметно-цикловых комиссий;
- оперативный контроль учебного процесса успеваемости и посещаемости по дисциплинам и профессиональным модулям;
- анализ подготовки студентов к промежуточной аттестации.

2.4. Основные задачи текущего контроля посещаемости:

- оперативно выявлять причины низкой успеваемости студентов по учебным дисциплинам;
- проводить анализ посещаемости и своевременно определять порядок отработки студентами пропущенного учебного материала.

3. Организация контроля текущей успеваемости и посещаемости

В целях контроля текущей успеваемости в техникуме проводятся оценочные процедуры. Оценочные процедуры - это контрольные, проверочные и диагностические работы, которые выполняются всеми обучающимися в группе одновременно и длительность которых составляет не менее тридцати минут.

Под контрольной или проверочной работой понимается форма текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации обучающихся, реализуемая в рамках образовательного процесса и нацеленная на оценку достижения каждым обучающимся и/или группой обучающихся требований к предметным и/или метапредметным результатам обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Под диагностической работой понимается форма оценки или мониторинга результатов обучения, реализуемая в рамках учебного процесса и нацеленная на выявление и изучение уровня и качества подготовки обучающихся, включая достижение каждым обучающимся и/или группой обучающихся требований к предметным и/или метапредметным, и/или личностным результатам обучения в соответствии с ФГОС, а также факторы, обуславливающие выявленные результаты обучения.

Уровни оценочных процедур

Федеральные оценочные процедуры:

- в сентябре-октябре в Техникуме проводятся **всероссийские проверочные работы (ВПР):** для первого курса по программам ППССЗ/ППКРС; для обучающихся, завершивших в предыдущем учебном году программу СОО, по программам ППССЗ/ ППКРС.

Региональные оценочные процедуры: разработка и реализация региональных программ развития образования с учетом региональных социально-экономических, экологических, демографических, этнокультурных и других особенностей субъектов Российской Федерации; обеспечение осуществления мониторинга в системе образования на уровне субъектов Российской Федерации.

Оценочные процедуры, самостоятельно проводимые ГПОУ «САТ»:

- **Полугодовые** административные контрольные работы (по всем изученным предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам (МДК), не вошедшим в Промежуточную аттестацию). Срок – декабрь.

- **Годовые** административные контрольные работы (по всем изученным предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам (МДК), не вошедшим в Промежуточную аттестацию).

Срок – май-июнь.

Проведение оценочных процедур

В целях упорядочивания системы оценочных процедур, проводимых в ГПОУ «САТ», необходимо:

- а) проводить оценочные процедуры по каждому учебному предмету, дисциплинам и междисциплинарным курсам (МДК), в одной параллели групп не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета, дисциплины и междисциплинарным курсам (МДК) в данной параллели в текущем учебном году;
- б) не проводить оценочные процедуры на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, дисциплинам и междисциплинарным курсам (МДК), по которым проводится не более 1 часа в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;
- в) не проводить для обучающихся одной группы более одной оценочной процедуры в день;
- г) исключить ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения "предварительных" контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;
- д) при проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов преподавателем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости - повторение и закрепление материала;
- е) не использовать для проведения оценочных процедур копии листов с заданиями, полученные в результате ксерографии (возможно использование материалов, распечатанных на принтере с высоким разрешением, типографских бланков, учебников, записей на доске и т.п.).

Для эффективного планирования работы, позволяющей минимизировать нагрузку обучающихся, составляется единый график проведения оценочных процедур (далее - график) с учетом учебных периодов, а также перечня учебных предметов.

В целях обеспечения открытости и доступности информации о системе образования ГПОУ «САТ»:

- а) Заведующим отделением формируется единый для техникума график на ближайшее полугодие с учетом оценочных процедур, запланированных в рамках учебного процесса, и оценочных процедур федерального и регионального уровней, документы о проведении

которых опубликованы на момент начала полугодия (график утверждается отдельным документом).

б) размещается сформированный график не позднее чем через 2 недели после начала полугодия, на которое формируется график, на сайте техникума на главной странице подраздела "Графики" раздела "Студенты" в виде электронного документа.

График может быть скорректирован при наличии изменений учебного плана, вызванных:

- эпидемиологической ситуацией;
- участием техникума в проведении национальных или международных исследований качества образования в соответствии с Приказом в случае, если такое участие согласовано после публикации техникумом графика;
- другими значимыми причинами.

При участии техникума в проведении национальных или международных исследований качества образования в соответствии с Приказом график подлежит корректировке и размещается на сайте Техникума.

4. Формы текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий студентами

4.1. Преподаватели и мастера производственного обучения ведут запись контроля успеваемости и посещаемости в соответствии с правилами оформления журналов в графе формы успеваемости и посещаемости.

4.2.Классный руководитель:

- ежедневно проверяет заполнение электронного журнала и оперативно выясняет причины отсутствия студентов на учебных занятиях, производственных и учебных практиках;
- еженедельно на классных часах проводит анализ успеваемости и посещаемости за неделю, с приемом письменных объяснений от студентов, допустивших пропуски занятий и не имеющих оправдательных документов;
- формирует ведомость с итогами успеваемости студентов группы за месяц на основе данных электронного журнала, а также информацию по посещаемости студентов (Приложение 1), и предоставляет заведующему Учебной частью не позднее 1 числа следующего месяца;
- при необходимости доводит до сведения родителей неуспевающих студентов результаты обучения и посещаемости занятий за месяц (Приложение 2).

4.3. Преподаватели:

4.3.1 Определяют согласно рабочим программам дисциплин, МДК, ПМ, практикам:

- объем и формы текущего контроля успеваемости и посещаемости;
- требования к аттестациям по видам учебной деятельности (урок, ЛПЗ, практика, самостоятельная работа, курсовая работа);

4.3.2 В начале реализации учебной программы доводят до сведения студентов:

- объем изучения и виды деятельности;
- порядок организации изучения материала;
- критерии оценок текущей успеваемости;
- условия аттестации по видам учебной деятельности.

4.3.3. Вносят в электронный журнал результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости на каждом учебном занятии.

4.3.4. Дают студентам рекомендации, направленные на повышение уровня и качества знаний.

4.3.5. Определяют порядок отработки студентами пропущенного учебного материала (в рамках утвержденного Графика проведения консультаций).

4.4. *Заведующий Учебной частью:*

4.4.1. Анализирует предоставленные классными руководителями ведомости с итогами успеваемости и посещаемости занятий студентами за семестр, по форме в соответствии с Приложением 3.

4.4.2. Доводит проанализированную информацию до заведующего отделением, заместителя директора.

4.4.3. Проводит работу с контингентом обучающихся, имеющих низкую посещаемость и успеваемость по учебным дисциплинам, с участием заведующего отделением, заместителя директора.

4.4.4. Осуществляет подготовку документов для проведения Педагогического совета и Стипендиальной комиссии (Приложение 4) в сроки, указанные в «Положении о стипендиальном обеспечении и иных формах материальной поддержки обучающихся ГПОУ «САТ» и «Положении о Педагогическом совете».

4.4.5. До 30 января и 01 сентября подводит итоги по успеваемости и посещаемости студентов техникума за полугодие и готовит информацию для рассмотрения на Педагогическом совете.

4.4.6. Контролирует работу классных руководителей по повышению мотивации студентов к обучению.

4.5. Приказом директора ГПОУ «САТ» назначаются *ответственные лица за проверку журналов* электронного журнала, которые осуществляют контроль за ведением журналов и готовят аналитическую справку.

4.6. В случае установления карантинных мер (или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы), в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий, временного перевода обучающихся на освоение образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период сложной эпидемиологической ситуации в соответствии с решением о введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации текущий контроль успеваемости

обучающихся осуществляется путем регулярного оценивания преподавателями работ обучающихся с использованием различных возможностей взаимодействия, а также учета успеваемости обучающихся в электронном виде посредством фиксации педагогическими работниками хода образовательного процесса в электронном журнале, на основании данных которого классными руководителями в электронном виде формируются ежемесячные ведомости успеваемости и направляются заведующему Учебной частью.

Исполнитель: заведующий отделением – Каштанова Наталия Олеговна

Приложение 1
 Положение о формах, периодичности и порядке
 текущего контроля успеваемости и посещаемости
 студентов, обучающихся по основным
 профессиональным образовательным программам
 среднего профессионального образования всех форм
 обучения ГПОУ «САТ»

Государственное профессиональное образовательное учреждение
 «Сыктывкарский автомеханический техникум»
Ведомость успеваемости и посещаемости

Группа № _____ Курс _____
 Месяц _____ 20__ / 20__

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплины, МДК, практика												Практика		Пропуски		
															УП	ПП	ув. пр ич.	неув · при ч
*1																		
*2																		
*3																		
*4																		
*5																		
*6																		
*7																		
*8																		
*9																		
*10																		
*11																		
*12																		
*13																		
*14																		
*15																		
*16																		
*17																		
*18																		
*19																		
Подпись ведущего преподавателя																		

Классный руководитель _____ / _____
 «_____» _____ 20__

Приложение 2

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӢДАН ДА НАУКА
МИНИСТЕРСТВО
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЫКТЫВКАРСКИЙ
АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКОӢ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӢ ВЕЛӢДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)
(«САТ» УВКУ)
Морозова ул., д.122, г.Сыктывкар,167023
Морозов ул., 122 г., Сыктывкар, 167023
тел /факс.31-48-02,
www.autotechkomi.ru
E-mail: sat@minobr.rkomi.ru
ОКПО 02527881; ОГРН 1021100533706;
ИНН/КПП 1101483194/110101001

Почтовый адрес родителей (законных
представителей)

_____ г. № _____

на № _____ от _____

Уважаемые _____!

Считаем необходимым уведомить вас о том, что ваш(а) сын (дочь) _____, студент(ка) группы _____ по итогам обучения в _____ 20__ г. имеет текущие / академические задолженности (выбрать) по дисциплинам / МДК / учебной практике / производственной практике (выбрать):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Сложившееся положение при отсутствии серьезного отношения к занятиям может привести к вопросу о возможности дальнейшего обучения в техникуме.

Зав. Учебной частью _____

Классный руководитель _____

Приложение 3

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

Итоги успеваемости за _____ полугодие 20 ____ / 20 ____ учебный год

Группа	Классный руководитель	Средний балл	Абсолютная успеваемость, %	Качественная успеваемость, %	Место в рейтинге

Пропуски занятий без уважительных причин

Группа	Кол-во студенто в	Классный руководитель	Количество часов	Ф.И.О. студентов, имеющих наибольшее количество пропусков

Приложение 4

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

**Итоги успеваемости и назначение академической стипендии на
I полугодие / II полугодие 20 ___ / 20 ___ учебного года**

Группа	Кол-в о студе нтов	Классный руководитель	Успев ают на «5»	Успев ают на «5» и «4»	Претендуют на повышенну ю стипендию за достижения в учебной деятельност и	Дополнительные сведения (научная, общественная, культурная, спортивная)	Размер стипен дии, %
Всего:							