



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Щелковский колледж»
(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)

ПРИНЯТО

на заседании Совета колледжа
протокол №10
от 15 ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Щелковский колледж»



Ф.В.Бубич

20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 13

**о внутриколледжной системе текущего и промежуточного контроля качества
обучения обучающихся в ГБПОУ МО «Щелковский колледж»**

г.о.Щелково, деревня Долгое Лёдово
2021г.

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 13	Стр. 2 из 3
-------------------------------	-----------	------	-------------

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;

- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Щелковский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Внутриколледжная система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся является неотъемлемой частью образовательного процесса в Колледже, основной целью которой является обеспечение подготовки специалистов в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

1.3. Внутриколледжная система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

1.3.1. обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ среднего профессионального образования;

1.3.2. широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

1.3.3. организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

1.3.4. поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, отделения и колледжа.

1.4. Внутриколледжная система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся обеспечивает:

1.4.1. Для обучающихся:

- стимулирование систематической, самостоятельной и творческой учебной деятельности;
- контроль и самоконтроль учебных достижений, и их регулярную и объективную оценку;
- рациональное и равномерное распределение учебной нагрузки в течение семестра;
- воспитание ответственности за результаты своего учебного труда.

1.4.2. Для преподавателей:

- повышение эффективности различных форм учебных занятий;
- разработку необходимых учебно-методических материалов для учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся;
- непрерывное управление учебным процессом;
- объективность оценки учебных достижений обучающихся и своего собственного труда.

1.5. Система контроля включает планирование, организацию и проведение контрольно-оценочных мероприятий по всем учебным дисциплинам.

1.6. Формами текущего контроля являются:

- контроль на уровне структурного подразделения,
- директорский контроль.

1.7. Формами промежуточного контроля являются экзамены и зачеты.

1.8. Порядок проведения директорского контроля и контроля на уровне структурного подразделения определяется заместителем директора по учебной работе.

2. Планирование, организация и проведение контроля на уровне структурного подразделения

2.1. График проведения текущей аттестации составляется заведующим структурного подразделения и доводится до сведения обучающихся в начале каждого семестра.

Редакция: 2	Изменения: 0
-------------	--------------

2.2. Количество, сроки и формы проведения текущей аттестации, а также перечень дисциплин, по которым они проводятся, устанавливаются заведующими СП и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Текущий контроль на уровне отделения проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля (контрольная работа, тестирование, опрос и др.) выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины.

2.3. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения обучающихся и их аттестации. Задания должны быть утверждены решением заседания методической комиссии.

3. Планирование, организация и проведение директорского контроля

3.1. Целью директорского контроля является внутренняя проверка качества подготовки обучающихся.

3.2. График проведения директорского контроля составляется заведующими СП, утверждается заместителем директора по УР и доводится до сведения обучающихся.

3.3. Директорский контроль проводится заведующими СП. Для директорского контроля используются проверенные средства измерения (тесты) с целью обеспечения достоверности получаемых результатов.

3.5. Материалы директорского контроля разрабатываются специалистами соответствующего направления и утверждаются на методических комиссиях.

3.6. Материалы и протоколы директорского контроля хранятся в течение одного года у заведующих СП, после чего уничтожаются.

4. Использование результатов текущего контроля

4.1. Результаты текущего контроля оцениваются преподавателем высоким, достаточным, низким уровнем, заносятся преподавателем в накопительную ведомость и сдаются в учебную часть.

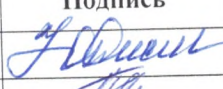

4.2. По итогам текущего контроля:

4.2.1. обучающийся может быть освобожден от сдачи зачета, если все текущие аттестации проходит на высоком или достаточном уровне, при дифференцированном зачете, если текущий контроль выявил высокий уровень подготовки обучающегося по дисциплине;

4.2.2. обучающийся может быть освобожден от экзамена, если текущий контроль выявил высокий уровень подготовки обучающегося по дисциплине, и он систематически работал на практических и семинарских занятиях;

4.2.3. обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку в ходе текущего контроля или не явившийся на контрольное мероприятие без уважительной причины, проходит аттестацию повторно в соответствии с графиком, установленным учебной частью.

4.3. Успешное прохождение обучающимся текущего контроля является основанием для его допуска к промежуточной аттестации.

	Должность	Подпись	Расшифровка	Дата
Разработано	зам. директора по УР		Джикия Ю.В.	15.11.21
Согласовано	зам. директора по УМР		Круглова Т.А.	15.11.21