

Рассмотрено  
Советом ГАПОУ РБ «БРМТИТ»  
«02» марта 2023 г.  
Протокол № 4

Утверждено  
приказом директора  
ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский  
многопрофильный техникум  
инновационных технологий»  
№ 62/1 от «02» марта 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ «О текущем контроле»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральному Закону Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ФГОС СПО по ППССЗ и ППКРС, Уставу государственного автономного профессионального образовательного учреждения РБ «Бурятский республиканский многопрофильный техникум инновационных технологий», Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования №762 от 24.08.2022г.(вступает в силу с 1 марта 2023 г).

1.2. Положение о проведении текущего контроля успеваемости (далее Положение) определяет:

- форму текущего контроля успеваемости,
- требования к организации текущего контроля,
- порядок проведения текущего контроля,
- правила оценивания и использования результатов текущего контроля,
- порядок прохождения текущего контроля обучающимися.

1.3. Организация, подготовка и проведение текущего контроля успеваемости студентов являются обязательными элементами теоретического обучения и практик студентов.

1.4. Действие Положения распространяется на все виды текущего контроля по всем формам обучения и программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, реализуемых в Бурятском республиканском многопрофильном техникуме инновационных технологий.

### **II. Основные понятия**

2.1. Текущий контроль – проверка отдельных знаний, навыков и умений студентов, полученных при обучении по учебной дисциплине, МДК, ПМ (при прохождении практики). Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучающимися требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения.

2.2. Текущий контроль по дисциплинам, МДК проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, МДК как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Текущий контроль предназначен для проверки достижения студентом отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины, МДК или практики.

Текущий контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос на теоретических и практических занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);

- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

2.4.Входной контроль – проверка отдельных знаний, навыков и умений студента, необходимых для дальнейшего успешного обучения. Проводится до начала обучения по дисциплине или МДК.

2.5.Административный контроль – оценка уровня сформированности компетенций, проверка отдельных знаний, навыков и умений студента, полученных в ходе обучения. Проводится во время обучения по дисциплине или МДК по графику внутритехникумовского контроля.

### **III. Требования к организации текущего контроля**

3.1. Текущий контроль успеваемости включен в ППССЗ и ППКРС.

Текущий контроль успеваемости должен осуществляться по каждой учебной дисциплине, МДК, входящим в образовательную программу. В программу учебной дисциплины, МДК должны быть включены все виды текущего контроля.

Формы текущего контроля в обязательном порядке фиксируются в программе дисциплины, МДК. Для повышения методической гибкости допустимо указание нескольких (не более трех) вариантов форм контроля для каждого контрольного мероприятия по программе дисциплины, МДК.

Предпочтительными являются формы текущего контроля, допускающие использование компьютерных технологий для проведения контрольного мероприятия и обработки его результатов.

3.2.Входной контроль проводится для всех студентов курса, потока, группы, подгруппы. Входной контроль должен предусматривать проверку знаний, навыков и умений, необходимых для изучения дисциплины или МДК. Входной контроль проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

3.3.Административный контроль проводится для студентов курса, потока, группы, подгруппы. Административный контроль должен предусматривать проверку уровня сформированности компетенций, всех знаний, навыков и умений, предусмотренных определенной частью программы изучаемой дисциплины или МДК, имеющей логическую завершенность и несущей определенную функциональную нагрузку. Как правило, такая часть имеет собственные учебные цели и/или задачи. При проведении административного контроля должны проверяться знания и умения, полученные во время выполнения студентом всех видов учебной работы (лекционной, практической, лабораторной, самостоятельной и т.д.) по проверяемой части программы. Административный контроль проводится студентом самостоятельно в соответствии с методическими указаниями. Предпочтительными являются формы самоконтроля, допускающие использование компьютерных технологий.

Административный контроль планируется в конце каждого семестра по окончании изучения каждой части (раздела, модуля, дидактической единицы) рабочей программы дисциплины или МДК. Конкретные сроки проведения административного контроля определяются графиком внутритехникумовского контроля. Административный контроль проводится, как правило, в течение нескольких контрольных мероприятий.

### **IV. Порядок проведения текущего контроля**

4.1.Текущий контроль успеваемости осуществляется в соответствии с планом образовательной программы студента.

4.2.Конкретный график проведения текущего контроля и уточнение, при необходимости, форм текущего контроля устанавливает преподаватель, проводящий занятия.

4.3.График, формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости должны быть доведены до студентов не позднее первого занятия по дисциплине преподавателем, проводящим занятия.

4.4.Текущий контроль знаний проводится строго в соответствии с установленным графиком.



Плановое контрольное мероприятие, совпавшее по графику с праздничным или не учебным днем, переносится на следующее занятие или, в случае самоконтроля, на ближайший день, предполагающий самостоятельную работу студента.

Дополнительное (повторное) контрольное мероприятие для студентов, не прошедших текущий контроль с участием преподавателя по уважительным причинам, проводится в день, устанавливаемый преподавателем, ведущим занятия.

Дополнительное (повторное) контрольное мероприятие для студентов, не прошедших текущий контроль с участием преподавателя по неуважительным причинам, может проводиться по желанию преподавателя, ведущего занятия.

Информация о проведении дополнительного контрольного мероприятия доводится преподавателем до студентов не менее чем за неделю до его проведения.

## **V. Правила оценивания и использования результатов текущего контроля**

5.1. Объем и уровень усвоения студентами учебного материала оцениваются по результатам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

Знания и практические навыки студентов оцениваются оценками:

«5» (отлично),

«4» (хорошо),

«3» (удовлетворительно),

«2» (неудовлетворительно).

5.2. По итогам изучения конкретных разделов (тем) учебного материала проводятся обязательные контрольные работы за счет объема времени, предусмотренного на изучение соответствующей дисциплины. Количество обязательных контрольных работ указывается в рабочей программе по дисциплине. Учебное время, отводимое на проведение контрольной работы, не должно превышать одного академического часа (за исключением письменной работы по литературе, по инженерной графике).

5.3. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, цикловыми методическими комиссиями и преподавателями для обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин или МДК.

## **VI. Порядок прохождения текущего контроля обучающимися**

6.1. Студент техникума должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочими программами дисциплин и МДК. В случае пропуска контрольного мероприятия студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.

РАЗРАБОТАНО  
Заместитель директора по УР  

---

(Должность)



---

(Подпись)

Банщикова Л.М.  

---

(Расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022256

Владелец Михалев Андрей Павлович

Действителен с 19.04.2023 по 18.04.2024