

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета КНИТУ-КАИ
Протокол № _____ от 14.12.2017

А.Х. Гильмутдинов
Дата введения в действие:
«14» 12 2017 г.



**Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости в
структурном подразделении СПО**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Е.А.Коробкова	Начальник ОУМОУП	14.12.2017	
А.Г.Аблясова	Зам.начальника УМУ	14.12.2017	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.Н.Маливанов	Проректор по ОД	19.12.2017	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Б.Х.Зиннуров	Проректор по АРиФ	18.12.2017	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.В.Филонов	Начальник УМУ	19.12.2017	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	15.12.2017	

Содержание

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения и сокращения.....	4
4 Организационно-методические требования текущего контроля успеваемости обучающихся.....	5
4.1 Общие положения.....	5
4.2 Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся.....	6
5 Заключительные положения.....	8
Лист регистрации изменений и дополнений.....	9
Лист ознакомления.....	10

1 Назначение и область применения

Настоящий Порядок определяет принципы организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – университет, КНИТУ-КАИ).

Порядок предназначен для структурных подразделений КНИТУ-КАИ, реализующих образовательных программ среднего профессионального образования.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Порядке использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010г. №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП СПО»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- ГОСТ 7.32-2001 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;
- Устав КНИТУ-КАИ.
- Руководство по качеству РК-01-2012;

- ДП.4.2.3-01-2013 Документированная процедура «Управление документацией»;
- ДП.4.2.4-01-2013 Документированная процедура «Управление записями».

3 Термины, определения и сокращения

Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Текущий контроль успеваемости - обеспечивает оценивание хода освоения и промежуточных результатов освоения дисциплин и прохождения практик.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом от 29.02.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В настоящем Порядке используются следующие сокращения:

МДК - междисциплинарные курсы;

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

ПМ – профессиональный модуль;

ПП – производственная практика;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО – среднее профессиональное образование;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4 Организационно-методические требования текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1 Общие положения

4.1.1 Оценка качества освоения ОПОП ВО включает текущий контроль успеваемости обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональному модулю.

4.1.2 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оперативное управление образовательной деятельности обучающихся, ее корректировку. Целью текущего контроля успеваемости является оценка степени соответствия качества образования обучающихся требованиям ФГОС СПО.

4.1.3 Проведение текущего контроля успеваемости предполагает:

– на уровне обучающегося – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;

– на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;

– на уровне администрации – оценивание результативности деятельности отделений СПО, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

4.1.4. Результаты текущего контроля успеваемости обучающегося фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных

достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

4.2 Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

4.2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой оценку результатов обучения (уровня образованности) как одну из составляющих оценки качества освоения ОПОП СПО и ориентирован на проверку сформированности (успешности хода формирования) отдельных компонентов компетенций.

4.2.2 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости устанавливаются отделениями СПО КНИТУ-КАИ самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течении первых двух месяцев от начала обучения.

4.2.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем или мастером производственного обучения в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), учебных и производственных практик как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

4.2.4 Текущий контроль успеваемости обучающихся может иметь следующие виды: входной, оперативный, рубежный и итоговый.

4.2.5 Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить исходный уровень форсированности общих и профессиональных компетенций обучающихся, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала. Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение первых двух недель каждого семестра учебного года. На основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях обучающихся.

4.2.6 Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной

деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса.

Формы оперативного контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

4.2.7 Рубежный контроль является контрольной точкой по завершении темы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня усвоения знаний и освоения умений.

Рубежный контроль проводится в сроки, определенные календарно-тематическим планом преподавателя.

Рубежный контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос;
- проведение письменных контрольных работ во время занятий;
- проверка выполнения домашних заданий;
- проверка выполнения индивидуальных заданий;
- проверка рефератов, эссе;
- защита лабораторных и практических работ;
- тестирование и др.

Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

4.2.8 Оценка знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся в ходе входного, оперативного и рубежного контроля может осуществляться в оценках: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно»;

4.2.9 Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения обучающимися системой знаний, умений и элементов компетенций, полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

4.2.10 Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре.

4.2.11 Оценка по результатам итогового контроля выставляется в журнал учета учебных часов по ОПОП с учетом данных рубежного контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «не аттестован» (не аттестованными считаются

студенты, посетившие менее 50% учебных занятий). Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения обучающегося, начислении стипендии.

4.2.12 В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

4.2.13 Данные текущего контроля используются для анализа качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, для организации индивидуальных занятий, консультаций, а также для совершенствования методики преподавания.

4.2.14 Разработку контрольно-оценочных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса, учебной и производственной практики.

4.2.15 Обучающиеся обязаны в установленные сроки выполнять все задания, предусмотренные ППСЗ, учебной дисциплины, МДК, УП и ПП, ПМ.

4.2.16 В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения обучающихся всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

4.2.17 При наличии задолженности по контрольным мероприятиям текущего контроля обучающийся не допускается к промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, УП и ПП, ПМ.

4.2.18 Обучающейся имеет возможность ликвидировать текущие задолженности в течение семестра и экзаменационной сессии в часы консультаций преподавателей.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором Университета.

5.2 Внесение изменения, дополнений и переиздание, а также учет, рассылка, хранение и изъятие документа из обращения осуществляется в соответствии с ДП.4.2.3-01-2013 «Документированная процедура системы менеджмента качества. Управление документацией.

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изме- нения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись