

Министерство образования Кузбасса  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Томь-Усинский энерготранспортный техникум  
(ГБ ПОУ ТУ ЭТТ)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБ ПОУ ТУ ЭТТ  
М.В. Григорьева

21.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о текущем контроле знаний обучающихся ГБ ПОУ ТУ ЭТТ  
СМК ПД -58-2023

ПРИНЯТО  
приказом директора №250/1/a  
от 21.08.2023 г.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле знаний обучающихся ГБ ПОУ ТУ ЭТТ	Шифр документа ПД – 58-2023
Изменение:	Дата введения: 21.08.2023 г.	страница 2 из 6

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПОРЯДОК СДАЧИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОПУЩЕННОГО МАТЕРИАЛА</b>	<b>4</b>
<b>5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>	<b>4</b>
<b>6. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ</b>	<b>5</b>
<b>7. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ</b>	<b>6</b>

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о текущем контроле знаний обучающихся ГБ ПОУ ТУ ЭТТ</b>	Шифр документа ПД – 58-2023
Изменение:	Дата введения: 21.08.2023 г.	страница 3 из 6

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение представляет собой нормативный документ, регламентирующий процедуру текущего контроля знаний обучающихся ГБ ПОУ ТУ ЭТТ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Текущий контроль знаний обучающихся является основной формой контроля учебной работы обучающихся и проводится ежемесячно.

## 3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. С целью обеспечения контроля знаний преподаватель обеспечивает накопляемость оценок по дисциплине, достаточную для аттестации за месяц (как правило, с 15 числа по 15) (минимум по 3 проведенным занятиям).

3.2. До 15 числа каждого месяца преподаватель, проводивший три и более учебных занятий, обязан:

- выставить оценки за месяц, объявить их всей группе;
- неуспевающим обучающимся выдать задание, проконтролировать запись задания обучающимися в конспекте и назначить контрольный срок сдачи задолженности в течение 10 последующих рабочих дней без законных представителей;
- информировать классного руководителя о неуспевающих обучающихся.

3.3. Преподаватель, имеющий по своим дисциплинам обучающихся-задолжников, назначает им дополнительные занятия для исправления оценок. В случае непосещения дополнительных занятий обучающимся информирует классного руководителя с целью вызова родителей (законных представителей).

3.4. Контроль выставления преподавателями оценок за месяц возлагается на классного руководителя.

3.5. Классный руководитель 15 числа каждого месяца составляет сводную ведомость успеваемости, посещаемости обучающихся группы и сдает один экземпляр зав.учебной частью, один экземпляр – зам.директора по учебной работе.

3.6. При наличии задолженностей по истечению 10 рабочих дней после выставления оценок за месяц классный руководитель:

- составляет сводную ведомость по неуспевающим обучающимся, анализирует причины неуспеваемости;
- вызывает законных представителей и организует передачу задолженностей в присутствии законных представителей на учебных занятиях и на дополнительных занятиях.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о текущем контроле знаний обучающихся ГБ ПОУ ТУ ЭТТ</b>	Шифр документа ПД – 58-2023
Изменение:	Дата введения: 21.08.2023 г.	страница 4 из 6

3.7. 16 числа каждого месяца зав.учебной частью составляет сводную ведомость успеваемости, посещаемости обучающихся очной формы обучения и сдают до 17.00 зам. директора по учебной работе.

3.8. Заместитель директора по учебной работе контролирует выполнение п.3 настоящего Положения преподавателями, классными руководителями, обучающимися, родителями (законными представителями) и принимает эффективные меры по фактам неисполнительности преподавателя, классного руководителя, обучающегося, родителей (законных представителей).

#### **4. ПОРЯДОК СДАЧИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОПУЩЕННОГО МАТЕРИАЛА**

4.1. Обучающийся, пропустивший учебные занятия, должен сдать пропущенный материал до начала экзаменационной сессии.

4.2. Сдача пропущенного материала проходит по индивидуальному графику преподавателя вне основного расписания занятий. График консультаций и сдачи материала пропущенных занятий преподаватель представляет в учебную часть.

4.3. О факте сдачи задолженности обучающимся преподаватель письменно информирует классного руководителя.

4.4. Обучающийся-задолжник обязан посещать все учебные занятия согласно расписанию.

#### **5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

5.1. Классный руководитель ежедневно с 11.00 до 12.00 сообщает обучающимся расписание на следующий день.

5.2. Преподаватели передают через классного руководителя задание студентам в соответствии с расписанием на следующий день (ежедневно до 12.00).

5.3. Классный руководитель отслеживает наличие выданных преподавателем заданий согласно расписанию и обеспечивает передачу заданий от всех преподавателей в студенческие группы в сети Интернет (ежедневно до 14.00).

5.4. Обучающийся ежедневно выполняет домашнее задание и отправляет его на проверку преподавателю (на электронную почту, в системе Moodle, Сферум, социальных сетях и т.п.)

5.5. Преподаватель ежедневно проверяет выполненные обучающимися задания и оценивает их.

Информацию об обучающихся, невыполнивших домашнее задание, преподаватель сообщает классному руководителю.

5.6. Классный руководитель оперативно работает со студентами, невыполнившими домашнее задание, и их законными представителями.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о текущем контроле знаний обучающихся ГБ ПОУ ТУ ЭТТ</b>	Шифр документа ПД – 58-2023
	Изменение:	Дата введения: 21.08.2023 г.

## 6. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### 1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР	ДУБРОВИНА ТАТЬЯНА ВИКТОРОВНА		21.08.23

### 2. КОНСУЛЬТАНТ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
ЗАВ.УЧЕБНОЙ ЧАСТЬЮ	ЕФИМЕНКО АЛЕКСАНДРА ВИКТОРОВНА		21.08.23

### 3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
ЮРИСКОНСУЛЬТ	ГЛУХОВА АЛЕНА АНДРЕЕВНА		21.08.23

### 4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

(Основание: со дня утверждения директором ГБ ПОУ ТУ ЭТТ 21.08.2023г., приказ №250/1/а от 21.08.2023 г.)

### 5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

1. Заместитель директора по УР
2. Зав. учебной частью

Учетные копии документа:

1. Отдел кадров

