

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся филиала НВМУ (г. Мурманск)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся филиала федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Нахимовское военно-морское училище Министерства обороны Российской Федерации» (г. Мурманск) (далее – Филиал) определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также их перевод в следующий класс.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;

- приказом Министра обороны Российской Федерации от 21.07.2014 № 515 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности в федеральных государственных образовательных организациях со специальными наименованиями «президентское кадетское училище», «суворовское военное училище», «нахимовское военно-морское училище», «кадетский (морской кадетский) корпус» и в профессиональных образовательных организациях со специальным наименованием «военно-музыкальное училище», находящихся в ведении Министерства обороны РФ, и приёма в указанные образовательные организации».

1.3. Освоение обучающимися Филиала образовательной программы, в том числе отдельной ее части или всего объема учебного предмета

образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости или промежуточной аттестацией.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся проводят педагогические работники Филиала в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами.

1.5. Основными видами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в Филиале являются:

- вводный (предварительный) контроль;
- текущий контроль;
- административный контроль.

1.6. Формами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются:

- письменная проверка (домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, самостоятельные, творческие работы, письменные отчёты о наблюдениях, письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое);

- устная проверка (устный ответ на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, выразительное чтение, защита рефератов, зачет по теории изученных тем, разделов, глав учебных программ);

- комбинированная проверка (сочетание письменных и устных форм, проверка с использованием электронных систем тестирования, изготовление макетов, действующих моделей).

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации могут быть использованы информационно-коммуникационные технологии.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка и оценка (в том числе обобщенная) педагогическими работниками индивидуальных образовательных достижений обучающихся в течение учебного года, в том числе проявляющихся в проектах, письменных, устных, практических и иных работах, выполняемых в соответствии с основной образовательной программой.

2.2. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на управление образовательной деятельностью в целях достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС общего образования).

2.3. Текущий контроль успеваемости предметных результатов обучающихся осуществляется по пятибалльной системе.

За устный ответ отметка выставляется преподавателем в ходе урока и заносится в классный журнал, а в электронный журнал – в день проведения урока. Письменные работы обучающихся проверяются преподавателем в

сроки, установленные Положением о едином орфографическом режиме Филиала.

Не допускается выставление обучающемуся неудовлетворительной отметки при проведении текущего контроля успеваемости после длительного пропуска им занятий по уважительной причине.

2.4. При осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся администрацией Филиала организуется вводный и административный контроль, который является частью внутреннего контроля качества образования.

2.5. Вводный контроль предметных результатов предназначен для определения уровня индивидуальной подготовки обучающихся и класса в целом к дальнейшему обучению, а также для выявления пробелов в знаниях обучающихся в целях организации работы по ликвидации этих пробелов.

Вводный контроль проводится без предварительной подготовки во всех классах по русскому языку, иностранному языку, математике/алгебре, геометрии, физике, химии в период с 1 по 15 сентября текущего учебного года.

Тексты диагностических работ, кодификаторы элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся, а также спецификации диагностических работ (далее - материалы) разрабатываются преподавателями отдельных дисциплин в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся, предъявляемыми ФГОС общего образования.

Материалы вводного контроля утверждаются руководителем отдельной дисциплины, который несет ответственность за соответствие содержания материалов требованиям ФГОС общего образования.

Отметки за вводный контроль фиксируются в специальную ведомость и служат для осуществления мониторинга качества преподавания учебных предметов, а также диагностики индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

2.6. Административный контроль проводится администрацией Филиала по материалам диагностических работ в соответствии с графиком, утвержденным приказом начальника Филиала.

Материалы административных контрольных работ разрабатываются методистами учебного отдела с привлечением руководителей отдельных дисциплин.

Преподаватель отдельной дисциплины имеет право ознакомиться с формой проведения и материалами административного контроля не ранее чем за два дня до его проведения.

Для проверки административных работ приказом Филиала создается комиссия, в состав которой могут быть включены заведующий методическим кабинетом, методисты, руководители отдельных дисциплин, преподаватели. Результаты административных работ фиксируются в специальной ведомости, преподаватель отдельной дисциплины, по которой проводился административный контроль, составляет предметно-содержательный анализ.

На основе результатов и предметно-содержательного анализа методистом составляется аналитическая справка, которая заслушивается на заседании педагогического и/или методического совета.

Результаты административного контроля служат для оценки качества преподавания учебных предметов, диагностики образовательных достижений обучающихся, а также учитываются при оценке деятельности преподавателя для определения стимулирующих выплат и в период аттестации.

2.7. В рамках проведения текущего контроля предметных результатов преподаватели осуществляют предметно-содержательный анализ, ведут мониторинг индивидуальных результатов освоения обучающимися программ учебных предметов.

2.8. Преподаватели доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля предметных результатов посредством заполнения электронного журнала и электронного дневника успеваемости. В рамках организации взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся преподаватели обязаны прокомментировать результаты текущего контроля предметных результатов обучающихся, в том числе в электронном дневнике успеваемости.

2.9. Текущий контроль в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий, особенностями выбранного направления. Формы и периодичность проведения текущего контроля и промежуточной аттестации освоения курсов внеурочной деятельности определяется рабочей программой.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация – это оценка уровня освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;

- оценка индивидуальных достижений обучающихся, позволяющая выявить пробелы в знаниях.

3.3. Содержание, формы и порядок проведения четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации:

3.3.1. Отметка обучающегося за четверть (полугодие) выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости как среднее арифметическое значение по правилам математического округления.

3.3.2. Отметка обучающегося за четверть (полугодие) может превышать среднее арифметическое значение, если за итоговую работу, включающую материал по всем темам аттестационного отрезка времени, отметка выше среднего значения.

Отметка обучающего за четверть (полугодие) может быть ниже среднего арифметического значения, если результаты промежуточных тематических и итоговой контрольных работ ниже среднего значения.

3.3.3. Обучающийся по данному предмету имеет право сдать пропущенный материал учителю в дополнительное время и пройти четвертную (полугодовую) аттестацию. Отметки по предмету (предметам) выставляются в классный журнал, и проводится аттестация данных обучающихся.

3.4. Содержание, формы и порядок проведения годовой промежуточной аттестации:

3.4.1. Годовую промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся 5-8, 10 классов в формах, установленных настоящим Положением.

3.4.2. Годовая промежуточная аттестация в форме экзамена осуществляется в переводных классах по двум учебным предметам, один из которых предполагает форму письменной проверки, другой – устной проверки знаний.

Перечень учебных предметов, по которым проводится переводной экзамен в текущем учебном году, утверждается решением Педагогического совета в начале текущего учебного года (не позднее 30 сентября).

3.4.3. По учебным предметам, не вошедшим в перечень переводных экзаменов, по усмотрению преподавателей отдельных дисциплин проводится годовая аттестация в форме контрольных работ, диктантов, сочинений, изложений, тестов, а также в форме защиты проектов (рефератов), зачетов, собеседований.

3.4.4. Материалы для проведения годовой аттестации разрабатываются методистами учебного отдела с привлечением руководителей отдельных дисциплин, преподавателей и согласовываются с заведующим учебным отделом.

Для организации и проведения промежуточной аттестации приказом Филиала создаются комиссии, в состав которых могут быть включены заведующий методическим кабинетом, методисты, руководители отдельных дисциплин, преподаватели.

3.4.5. Результаты переводных экзаменов фиксируются в протоколах и выставляются в классные журналы.

3.4.6. Годовые отметки в 5-11 классах выставляются на основе четвертных и полугодовых отметок с учетом отметок, полученных обучающимися на годовой промежуточной аттестации, как среднее арифметическое четвертных, полугодовых отметок по правилам математического округления.

3.4.7. Положительные результаты прохождения промежуточной аттестации являются основанием для перевода обучающихся в следующий класс.

3.4.8. На основе результатов и предметно-содержательного анализа методистом составляется аналитическая справка, которая заслушивается на заседании педагогического и/или методического совета.

3.4.9. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги годовой аттестации путем выставления отметок в дневники учащихся и (или) электронный дневник, или в письменной форме под подпись родителей (законных представителей).

4. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные приказом Филиала.

4.3. Первая пересдача академической задолженности по промежуточной аттестации организуется Филиалом не позднее 30 июня текущего учебного года.

4.4. Вторая пересдача академической задолженности по промежуточной аттестации организуется Филиалом не позднее 30 сентября учебного года, следующего за годом, в котором образовалась академическая задолженность. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом Филиала создается комиссия, в состав которой включаются заведующий учебным отделом, руководители отдельных дисциплин, преподаватели.

4.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине, переводятся в следующий класс условно с условием ликвидации академической задолженности в сроки, установленные приказом Филиала.