

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация  
«Алтайский техникум кинологии и предпринимательства»

СОГЛАСОВАНО  
На заседании педагогического  
совета протокол № 03  
от «21» 11 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор АН ПОО «АТКиП»  
Лосиц Л.С. Гололобова  
приказ № 44-044  
от «28» 11 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о формах, периодичности и порядке текущего контроля  
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся  
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО с Советом  
обучающихся  
протокол № 2 от «04» 11 2019 г.

Барнаул

## **1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, формы контроля и периодичность.

1.2. Настоящее Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся техникума разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 № 464;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профессиям и специальностям техникума;
- Уставом АН ПОО «Алтайский техникум кинологии и предпринимательства»
- Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся, академическом отпуске,
- Положения об очном отделении;
- Положения о заочном отделении;
- Положения об организации учебной и производственной практики студентов
- Рекомендации по составлению методических указаний/рекомендаций и заданий для домашних контрольных работ для студентов заочного отделения АН ПОО «АТКиП»;
- Рекомендации по рецензированию контрольных работ студентов заочного отделения АН ПОО «АТКиП»

1.3. Настоящее Положение определяет форму, порядок, правила проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ)

1.4. Итоги контроля и аттестации знаний обучающихся обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

## **2. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие контроль качества подготовки обучающихся**

2.1.С целью введения единых требований к учебно-методическому обеспечению оценки учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей преподаватели формируют учебно-методический комплекс (УМК). Состав и структура УМК регламентируется Положением об

учебно-методическом комплексе учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практики. В рамках УМК формируются контрольно-оценочные средства, что обеспечивает формирование фондов оценочных средств и возможность контроля качества, Оценочные и методические материалы находятся в методическом кабинете и у преподавателей.

2.2. Материалы, определяющие порядок и содержание проведения текущего и промежуточного контроля включают: контрольные вопросы по учебным дисциплинам (содержатся в рабочих программах); фонд тестовых заданий; экзаменационные билеты; методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ; методические указания по учебной и производственной практикам.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

2.3. Образовательное учреждение имеет право:

- самостоятельно устанавливать количество, наименование дисциплин и формы проведения промежуточной аттестации;
- руководствоваться значимостью дисциплины в подготовке специалиста, завершенностью изучения учебной дисциплины, завершенностью значимого раздела в дисциплине при выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам;
- составить график учебного процесса с указанием сроков проведения промежуточной аттестации на текущий учебный год не позднее, чем за неделю до начала учебного года и довести его до сведения обучающихся (путем размещения на сайте и информационном стенде);
- составить расписание экзаменов и утвердить директором техникума, на каждую экзаменационную сессию; довести его до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии;
- учитывать при составлении расписания экзаменов, что для одной группы в один день планируется только один экзамен, интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;
- руководствоваться наличием междисциплинарных связей, при выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам;
- составить экзаменационные материалы на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватить наиболее актуальные темы и разделы данной дисциплины (дисциплин);
- подготовить к началу экзамена экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;

Обучающиеся техникума обязаны ликвидировать академическую задолженность в течении семестра, следующего за семестром, в котором получена академическая задолженность, не позднее двух недель до начала следующей сессии.

### **3. Организация и порядок проведения текущего контроля**

3.1. Под текущим контролем в техникуме понимается проверка отдельных знаний, умений и навыков обучающихся по ходу освоения ими учебных

дисциплин, междисциплинарных курсов, практик. Целью контроля является проверка достижения обучающимся отдельных учебных целей, выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины (УД), междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ).

3.2. Текущий контроль осуществляется преподавателями во время проведения аудиторных занятий, проверки самостоятельной внеаудиторной работы обучающегося.

3.3. Текущий контроль осуществляется по каждой УД, МДК, практике, входящей в образовательную программу.

3.4. Текущий контроль знаний обучающихся может иметь следующие формы:

устный, проверка выполнения письменных заданий; защита лабораторных работ; проведение контрольных работ; тестирование (письменное или компьютерное);

контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной, устной или компьютерной форме); эссе и другие творческие работы.

3.5 При текущем контроле успеваемости проверяется уровень достижения обучающимся практического опыта, умений и знаний, установленных рабочей программой дисциплины, МДК, практики.

3.6 В период прохождения учебной и производственной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий

3.7. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине.

3.8. Уровень освоения обучающимися образовательной программы в течение семестра определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

3.9. Оценки, полученные обучающимися в ходе текущего контроля, выставляются преподавателями в журнал учебных занятий группы, доводятся до сведения обучающегося.

3.10 Ответственность за своевременное выставление оценок текущей успеваемости контроля несет преподаватель. Контроль над своевременным выставлением оценок текущей успеваемости и накоплением оценок по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Данные текущего контроля используются, методическими комиссиями, преподавателями, кураторами для обеспечения стабильной учебной работы обучающихся в течение учебного семестра, формирования компетенций организованности, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для совершенствования методик преподавания.

Обучающимся, не прошедшим текущий контроль по уважительной причине, подтвержденной документами, предоставляется возможность пройти текущий

контроль в иные сроки. Задолженность по результатам текущего контроля служит основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

#### **4. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации**

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки обучающихся с требованиями ФГОС СПО по программе подготовки специалистов среднего звена, в том числе отдельной части или всего объема УД, МДК, ПМ, образовательной программы проводимой в формах определенных учебным планом.

4.2 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление (корректировка) учебной деятельности обучающихся и проводится с целью определения:

- уровня усвоения обучающимися отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарному курсу или профессиональному модулю;
- освоение видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ.

4.3. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет
- экзамен
- комплексный экзамен
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю
- защита бизнес-проекта

4.4. Форма промежуточной аттестации обучающихся по УД, МДК, ПМ, УП, ПП устанавливается в соответствии с учебным планом и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, устанавливается учебным планом.

4.6. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов независимо от формы обучения не должно превышать 8, а количество дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и диф.зачеты по физической культуре и практике.

4.7 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в соответствии с графиком учебного процесса в день, освобожденный от других форм учебной деятельности. ФГОС СПО допускает организацию сдачи экзамена, как в выделенную экзаменационную сессию, так и в течение учебного семестра, непосредственно после окончания изучения УД, МДК, ПМ.

4.8 Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД, МДК, УП, ПП.

4.9. Обучающиеся, которые, обучаются по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты, дифференцированные зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые индивидуальным учебным планом ..

4.10 На дифференцированном зачете, экзамене обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю, принимающему дифференцированный зачет, экзамен, до дифференцированного зачета, экзамена.

4.11 Дифференцированный зачет может проводиться по отдельной УД и (или) в качестве составного элемента профессионального модуля (МДК, УП, ПП).

4.12 Комплексный дифференцированный зачет может проводиться по двум практикам учебной и производственной.

4.13. Дифференцированные зачеты могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов и творческих работ.

4.14 Результаты сдачи дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.15 Положительные отметки о сдаче дифференцированного зачета заносятся в журнал учебных занятий, ведомость промежуточной аттестации и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительные оценки проставляются в журнале учебных занятий и ведомости промежуточной аттестации. Экзамен, как форма промежуточной аттестации, может проводиться по отдельной УД, МДК и (или) по двум или нескольким УД, МДК (комплексный экзамен).

4.16 Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы обучающегося, полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций. Экзамены проводятся в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена согласовывается председателем методической комиссии, к которой относится УД, МДК, ПМ и утверждается заместителем директора по УВР

4.17 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться с разрешения преподавателя справочными, учебными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

4.18 Результаты сдачи экзаменов определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.19 Положительные оценки заносятся преподавателем в журнал учебных занятий, в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость.

4.2.0 Комплексный экзамен по нескольким УД, МДК проводится с участием преподавателей, ведущих дисциплины, включенные в комплексный экзамен, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

4.2.1 Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций в рамках ПМ.

4.2.2 К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, курсовой работе (если предусмотрена по ПМ) и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав ПМ.

4.2.3 К началу экзамена (квалификационного) готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности:

- аттестационный лист;

- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю;

- журнал учебных занятий;

- зачетные книжки.

4.2.4 Контрольно-оценочные средства для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности разрабатываются соответствующей предметно-цикловой комиссией техникума совместно с организациями, участвующими в проведении практики, и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.2.5 Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителя работодателя и преподавателей техникума .

4.2.6 Уровень подготовки по профессиональному модулю определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2.7 Оценка, полученная обучающимся во время экзамена (квалификационного), заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная). Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, оценка компетенций обучающихся.

4.2.8 Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», который включает в себя учебную практику, студент получает свидетельство о профессии рабочего , должности служащего. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей.

4.2.9. В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

4.3.0 Обучающимся, явившимся на экзамен и отказавшимся от ответа по билету, в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно», без учета причин отказа.

4.3.1 Студентам, которые не явились на зачет или экзамен в установленные сроки по уважительной причине, директором техникума устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

4.3.2 Преподаватель имеет право проводить промежуточную аттестацию только при наличии ведомости промежуточной аттестации.

4.3.3 Преподаватель несет ответственность за правильность оформления ведомости промежуточной аттестации, зачетной книжки, которые являются основными документами по учету успеваемости обучающихся. Оформленную ведомость промежуточной аттестации преподаватель передает в учебную часть. Во время проведения всех форм промежуточной аттестации обучающимся разрешается пользоваться справочными пособиями. Обучающиеся, нарушившие данное требование, удаляются с дифзачета или экзамена и в ведомости промежуточной аттестации им проставляется оценка «неудовлетворительно». При неявке обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию в ведомости проставляется «не явился».

Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании заявления обучающегося предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей сессии.

4.3.4 Результаты промежуточной аттестации студентов анализируются преподавателями, предметно-цикловыми комиссиями, отделениями, выносятся на обсуждение заседаний Педагогического совета техникума с целью улучшения организации и повышения качества учебного процесса.

## **5. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации**

5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам/МДК, модулям образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2. Для ликвидации студентами академической задолженности им устанавливаются индивидуальные сроки сдачи задолженностей по промежуточной аттестации в пределах одного года с момента ее образования. (Индивидуальный график сдачи задолженностей, решения педагогического совета и др.) В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Ликвидация академической задолженности в период каникул не допускается.

5.3. Повторная сдача по одному и тому же зачету (экзамену) допускается не более двух раз.



Первый раз – преподавателю, принимавшему зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации.

Второй раз – комиссии в следующем составе: председатель профильной предметно-цикловой комиссии, преподаватель, принимавший зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации, и один из ведущих преподавателей по данной УД, МДК, ПМ или директор (зам.директора по УВР) техникума. Состав комиссии утверждается директором техникума.

5.4. После пересдачи обучающимся экзамена (зачета), заявление с оценкой и подписью преподавателя сдается в учебную часть, хранится с ведомостями успеваемости группы.

5.5. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума, как не выполнившие обязанности по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.6. Для обучающихся, не посещавших в течение семестра занятия по уважительной причине, подтвержденной документально, и не имеющих возможности сдать промежуточную аттестацию в соответствии с расписанием экзаменационной сессии, издается распоряжение до ее начала о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки.

5.7. Обучающимся, которые не смогли сдать промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально, директор техникума соответствующим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки для прохождения промежуточной аттестации. Распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается после ее окончания.

5.8. Обучающиеся, обратившиеся с просьбой о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки в связи с болезнью, должны представить в учебную часть техникума справку на следующий день после ее выдачи медицинским учреждением.

5.9. Если обучающийся не высказал жалоб на состояние здоровья до начала промежуточной аттестации и по ее итогам получил неудовлетворительную оценку, итоги экзамена (диф.зачета) не аннулируются и промежуточную аттестацию обучающийся сдает на общих основаниях в установленном порядке настоящим положением.

5.10 Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам и имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Образовательное учреждение имеет право:

- самостоятельно устанавливать количество, наименование дисциплин и формы проведения промежуточной аттестации
- руководствоваться значимостью дисциплины, завершенностью значимого раздела в дисциплине при выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам











## ВЕДОМОСТЬ ГРУППЫ \_\_\_\_\_

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

По практике: Учебная (Производственная) по ПМ. \_\_\_\_\_

Семестр \_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Специальность 35.02.15 «Кинология»

Руководитель практики \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Оценка Руководителя (из дневника)	Оценка за отчет	Итоговая оценка	Подпись руководителя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Заведующая отделом практики \_\_\_\_\_

Г.М.Бассауэр