

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
Алтайский техникум кинологии и предпринимательства

СОГЛАСОВАНО

На Педагогическом совете

Протокол № 02

от «15» декабря 2020 года

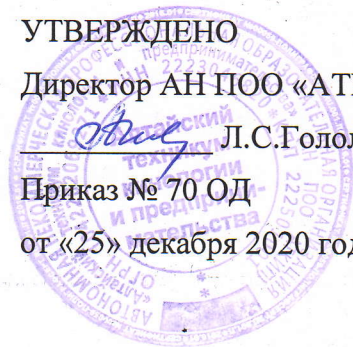
УТВЕРЖДЕНО

Директор АН ПОО «АТКиП»

 Л.С.Гололобова

Приказ № 70 ОД

от «25» декабря 2020 года



Положение

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АН ПОО «Алтайский техникум кинологии и предпринимательства»
(новая редакция)

Барнаул 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, периодичность проведения промежуточной аттестации, порядок и сроки ликвидации академической задолженности обучающимися, осваивающими образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

– Приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 № 464;

– Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 35.02.15 «Кинология»;

– Уставом АН ПОО «Алтайский техникум кинологии и предпринимательства».

1.3. Содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования.

1.4. Образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

1.5. Образовательная программа среднего профессионального образования представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.6. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного

предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний обучающихся при освоении образовательных программ среднего профессионального образования в течение всего периода обучения.

1.8. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), иного компонента, в том числе практики, промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и (или) окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам, в том числе прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.9. Формами промежуточной аттестации являются:

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

1.10. Обучающиеся имеют право на обучение (посещение учебных занятий) по индивидуальному графику. Порядок организации обучения по индивидуальному графику регулируется локальными нормативными актами.

1.11. При промежуточной аттестации обучающиеся по программам среднего профессионального образования сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

1.12. При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется фонд оценочных средств, который сопровождает реализацию конкретной учебной дисциплины (модуля).

Фонд оценочных средств по дисциплине разрабатывается для проверки сформированности компетенций и качества их освоения в соответствии с действующим в образовательной организации локальным нормативным актом и требованиями образовательных стандартов.

1.13. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

1.14. Результаты текущего контроля (межсессионного учета успеваемости) обсуждаются на заседаниях соответствующих предметных цикловых комиссиях, учебно-методической комиссии, а также на совещаниях кураторов, старост групп. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседании Педагогического совета.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости:

- обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;
- определяет степень усвоения учебного материала и освоения компетенции или ее части;
- повышает мотивацию к учебе;
- обеспечивает своевременное обнаружение недостатков в подготовке обучающихся и принятие необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины.

2.2. Подходы к проведению текущего контроля успеваемости (периодичность оценки результатов учебной деятельности каждого обучающегося с учетом как аудиторных занятий, так и самостоятельной работы) выбираются предметной цикловой комиссией, ответственной за ведение дисциплины, и фиксируются в рабочих программах дисциплин (модулей).

2.3. Контрольными мероприятиями в рамках текущего контроля успеваемости могут быть устные ответы, оценка выступлений обучающегося с сообщениями, докладами на семинарских (практических) занятиях, коллоквиумы, контрольные работы, проверка выполнения домашних заданий, тестирование, индивидуальные творческие или расчетно-графические работы, рефераты, эссе, показы, комплексные просмотры и др.

2.4. Педагогический работник в начале семестра может провести входной контроль остаточных знаний, приобретенных на предшествующих этапах обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной (модулем).

2.5. В установленные сроки (каждые два месяца) заведующим отделением проводится рубежный контроль успеваемости и посещаемости обучающихся с обсуждением результатов на заседаниях старост учебных групп с целью составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра и принятия необходимых управленческих решений. Своевременность выставления результатов текущего контроля успеваемости ежемесячно проверяется заведующим отделением через проверку журналов учебных занятий групп.

2.6. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение обучающимся всех контрольных мероприятий, (оценивается работа обучающегося во взаимодействии с педагогическим работником на занятиях (педагогическим работником может учитываться посещаемость занятий) и самостоятельная работа обучающегося).

2.7. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут преподаватели соответствующих дисциплин, профессиональных модулей.

3. Общие требования к проведению промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация – процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

3.2. Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра и включает сдачу экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов (защиту курсовых работ (проектов), отчетов по практикам), предусмотренных учебным планом специальности. Сроки, периодичность, формы промежуточной аттестации (зачет/экзамен) и их количество, а также оценочные средства, применяемые в ходе промежуточной аттестации, устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, программами практик, утверждаемыми в установленном порядке. В рамках промежуточной аттестации может проводиться комплексный зачет (экзамен) по нескольким дисциплинам. Комплексный зачет (экзамен) проводится, как правило, по дисциплинам имеющим межпредметные связи и формирующим близкий набор компетенций.

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен.

3.3. Экзамены и зачеты, выносимые на промежуточную аттестацию, сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом специальности (индивидуальным учебным планом обучающегося). Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.4. Экзамены (зачеты) могут проводиться в устной либо письменной формах, с использованием технических средств, контролирующих программ.

Во время экзамена (зачета) обучающийся имеет право с разрешения педагогического работника пользоваться учебными программами, картами, таблицами и соответствующей литературой.

3.5. Промежуточная аттестация может проводиться полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.6. Если отдельные разделы дисциплины или профессионального модуля, по которым установлен один экзамен (зачет), читаются разными

педагогическими работниками, то экзамен (зачет) принимается с их участием, но за экзамен (зачет) выставляется единая оценка.

3.7. Обучающийся, сдающий экзамен (зачет), должен иметь при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется педагогическому работнику. На странице зачетной книжки, соответствующей текущему семестру, должны быть указаны фамилия обучающегося и учебный год.

3.8. Если обучающийся явился на экзамен (зачет), но отказался от ответа, то в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляется «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

3.9. Если обучающийся не явился на экзамен (зачет), то в экзаменационной (зачетной) ведомости напротив фамилии не явившегося обучающегося в графе «Оценка» делается пометка «не явился». Ликвидация задолженности осуществляется согласно разделу 8 настоящего Положения.

3.10. Не допускается присутствие на экзамене (зачете) посторонних лиц без разрешения заместителя руководителя образовательной организации по учебной работе или председателя предметной цикловой комиссии. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене (зачете) влечет за собой объявление дисциплинарного взыскания.

3.11. Результат экзамена (зачета) по итогам устного опроса объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи, а по итогам письменной работы – на следующий день после ее проведения.

3.12. Педагогический работник не вправе принимать экзамен (зачет) при отсутствии экзаменационной (зачетной) ведомости и зачетной книжки у обучающегося.

3.13. В зачетной книжке и экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются подчистки, помарки, исправления. В случае внесения ошибочной записи в зачетную книжку, педагогический работник должен поставить в известность заместителя руководителя образовательной организации по учебной работе и внести исправления. В этом случае педагогический работник зачеркивает ошибочно сделанную запись и сверху пишет правильный вариант. Внизу страницы делается запись «Исправленному верить». Рядом с такой записью ставятся подпись педагогического работника и дата.

3.14. Записи в зачетных книжках обучающихся и экзаменационных (зачетных) ведомостях должны быть идентичны и соответствовать учебному плану (индивидуальному учебному плану) образовательной программы.

3.15. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

Экзаменационные (зачетные) ведомости сшиваются в папки и хранятся в учебной части как документы строгой отчетности в соответствии с номенклатурой дел. Педагогический работник несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей, зачетных книжек.

3.16. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, защитившие

курсовые работы (проекты), отчеты по практикам переводятся на следующий курс.

Обучающиеся, получившие в летнюю сессию неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно») условно переводятся на следующий курс.

Обучающиеся, условно переведенные на следующий курс и не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются из образовательной организации с того курса, на который обучающиеся были условно переведены.

4. Зачет (дифференцированный зачет)

4.1. В начале семестра педагогический работник сообщает обучающимся объем материала, выносимого на зачет по итогам текущего семестра, и знакомит с графиком контрольных мероприятий.

4.2. Зачеты выставляются в зачетные ведомости и в зачетные книжки обучающихся до начала экзаменационной сессии, как правило, на последних двух неделях теоретического обучения («зачетной сессии») в рамках расписания учебных занятий.

Зачетные ведомости подлежат сдаче в учебную часть до начала экзаменационной сессии.

4.3. Зачет может быть проведен:

- по билетам;
- путем собеседования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;
- в виде компьютерного тестирования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;
- в виде решения практических задач.

4.4. Результаты сдачи зачетов оцениваются в виде дифференцированных зачетов – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.5. Результат устного зачета объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи (письменного зачета – в день его проведения после проверки работы) и фиксируется в зачетной ведомости.

4.6. Результаты сдачи зачетов оцениваются оценками дифференцированных зачетов – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5. Экзамен

5.1. Учебная часть формирует расписание экзаменов, которое утверждает заместитель директора по учебной работе.

5.2. Утвержденное расписание экзаменов доводится до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии, размещается на информационных стендах и сайте образовательной организации.

5.3. Накануне каждого экзамена проводятся консультации.

5.4. Перенос экзаменов (изменение даты, времени и места проведения) во время экзаменационных сессий не допускается. Перенос экзаменов возможен в отдельных случаях с согласия обучающихся академической группы (старостой) и с разрешения заместителя директора по учебной работе при наличии служебной записки от педагогического работника с указанием причин переноса

5.5. К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования рабочих программ дисциплин, защитившие курсовые работы (проекты), отчеты по практике, получившие все зачеты, предусмотренные учебным планом текущего семестра.

5.6. При проведении экзамена в устной форме используются экзаменационные билеты установленного образца. Ответственность за хранение экзаменационных билетов несет предметная цикловая комиссия, обеспечивающая преподавание дисциплины.

5.7. При подготовке устного ответа обучающийся ведет записи на чистых листах бумаги, которые затем сдает экзаменатору. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 30 минут, а время ответа обучающегося – не более 20 минут.

5.8. Результаты сдачи экзамена оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

5.9. Оценки проставляются педагогическим работником на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины (модуля). В зачетную книжку заносятся только положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Неудовлетворительные оценки («неудовлетворительно») проставляются только в экзаменационную ведомость.

5.10. Экзаменационные ведомости подлежат сдаче в учебную часть в день объявления результатов экзамена.

5.11. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 и локальным нормативным актом образовательной организации.

5.12. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана, продолжают обучение в следующем семестре или переводятся на следующий курс. Перевод на следующий курс обучения утверждается приказом директора.

5.13. 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. Допускается пересдача зачета, экзамена (до 2-х раз).

5.14. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации составляется график ликвидации академических задолженностей.

5.15 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом техникума создается комиссия.

5.16. При наличии уважительных причин, подтвержденных документом по рекомендации педагогического совета для ликвидации студентами академических задолженностей приказом директора, может быть назначен срок не более одного месяца в следующем семестре.

5.17. Студенты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, приказом директора отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.18. В случае несогласия студента с оценкой по мотивированному письменному заявлению студента приказом техникума для принятия экзамена или зачета создается и утверждается комиссия, в состав которой входят компетентные специалисты по специальности, определяют время принятия экзамена или зачета, ответственные лица. Возглавляет комиссию заместитель директора по учебной работе.