

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «09» сентября 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол № 79
от «30» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ЦДО» г. Мирный
Федоров И.Ю.
«09» сентября 2022г.
Приказ № 203 от 09 сентября 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» г. Мирный муниципального
образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

г. Мирный, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным программам профессионального обучения (далее - Положение) регулирует периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся профессионального обучения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Мирный муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";

- Уставом Центра;

1.3. Текущий контроль и промежуточная аттестации проводятся с целью выявления уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся, их соответствия прогнозируемым результатам образовательных программ.

1.4. Задачи контроля знаний обучающихся:

- анализ полноты реализации образовательной программы;
- выявление причин, способствующих или препятствующих полноценной реализации образовательной программы;
- повышение ответственности преподавателя за результаты своего труда;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся Учреждения.

2. Порядок проведения текущего контроля обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся предназначен для проверки объема и качества усвоения обучающимися содержания компонентов какой-либо части (темы) учебной дисциплины в процессе её изучения, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

- повышение качества и прочности знаний обучающихся;
- повышение мотивации обучающихся к активной систематической работе в течение периода изучения программы, дисциплины, темы;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;
- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимися.

2.3. Текущий контроль проводится педагогическим работником на протяжении всего учебного процесса.

2.4. В Учреждении могут использоваться следующие методы проведения текущего контроля:

- устные и письменные опросы;
- самостоятельная работа;
- проверка выполнения домашних или индивидуальных заданий;
- контроль самостоятельной учебной деятельности обучающихся;
- выполнение упражнений, заданий, нормативов;
- тестирование.

2.5. В Учреждении могут использоваться следующие виды проведения текущего контроля:

- индивидуальная форма предполагает, что обучающийся получает свое задание, которое он должен выполнять без посторонней помощи;
- групповая форма предполагает, что задание выдается и выполняется группой обучающихся;

и способы проведения текущего контроля:

- устный способ проведения предполагает устный ответ обучающегося на один или систему вопросов;
- письменный способ проведения предполагает письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий);
- практический способ проведения предполагает проверку умений и навыков, приобретенных обучающимися;
- комбинированный вид проведения предполагает сочетание письменного и/или устного видов и/или практического контроля.

2.6. Виды, методы, способы и периодичность проведения текущего контроля выбираются педагогическим работником исходя из специфики учебной дисциплины (темы), профессионального уровня и индивидуальных особенностей обучающихся.

2.7. Результаты текущего контроля сообщаются обучающимся непосредственно в процессе контроля и документально не фиксируются.

2.8. Педагогический работник ведет журнал учета посещаемости обучающихся (Приложение 1).

3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции, полученные обучающимися в процессе обучения, обеспечить контроль качества освоения образовательных программ.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения какого-либо модуля.

3.3. Формой промежуточной аттестации является зачет в различных формах.

3.4. Зачет – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов, практических занятий, выполнения самостоятельных работ.

3.5. По результатам зачетов формируется ведомость промежуточной аттестации (Приложение 2). Ведомость промежуточной аттестации подписывается преподавателем и директором Учреждения.

3.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким модулям образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, не допускаются к итоговой аттестации и обязаны пройти промежуточную аттестацию по соответствующим модулям в индивидуальном порядке.

3.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4. Порядок продления сроков промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности

4.1. Обучающемуся, своевременно не получившему зачеты по болезни, документально подтвержденной, или другим уважительным причинам, сроки получения зачетов могут быть продлены приказом директора Учреждения.

4.2. Устанавливается следующий порядок продления сроков промежуточной аттестации:

4.2.1. Обучающийся предоставляет в Учреждение:

- заявление на имя директора о продлении сроков промежуточной аттестации;

- документы, подтверждающие причину продления (медицинскую справку или иные документы).

Документы должны быть предоставлены не позднее 7 (семи) календарных дней после проведения промежуточной аттестации. При несвоевременном предоставлении документов сроки промежуточной аттестации обучающемуся не продлеваются.

4.2.2. Директор Учреждения рассматривает предоставленные документы, визирует заявление обучающегося, на основании чего издается приказ о продлении срока промежуточной аттестации с указанием конкретного срока, до которого она продлевается.

4.3. Обучающиеся, получившие в процессе обучения неудовлетворительные оценки, могут ликвидировать академическую задолженность в соответствии с графиком пересдач не более двух раз.

5. Отчисление обучающихся по результатам промежуточной аттестации

5.1. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из образовательной организации

как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.2. Приказом директора Учреждения по представлению ответственного лица за реализацию основных программ профессионального обучения отчисляются обучающиеся:

- не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности;
- не приступившие к обучению по образовательной программе без уважительной причины;
- несвоевременно предоставившие медицинские справки и документы, подтверждающие необходимость продления срока промежуточной аттестации, и не получившие продление.

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете Учреждения в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Журнал учета посещаемости обучающихся

№ п/п	Месяц																	Дата	Тема занятия	Кол-во часов	Подпись педагога																	
	Число																																					
	ФИО обучающихся																																					

ОБРАЗЕЦ ВЕДОМОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» г. Мирный муниципального образования
«Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

**ВЕДОМОСТЬ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Программа профессионального обучения «Наименование»

Дата _____ № _____

Наименование модуля _____

Объем модуля _____

Вид промежуточной аттестации _____

№	ФИО обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
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			

Директор МАУ ДО «ЦДО» г. Мирный _____ / _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 202__ г.