

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карякин Андрей Виссарионович

Должность: Руководитель НТИ НИЯУ МИФИ

Дата подписания: 06.02.2025 12:46:52

Уникальный программный ключ:

2e905c9a64921ebc9b6e02a1d35ea145f7838874

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Новоуральский технологический институт -
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НТИ НИЯУ МИФИ)
Колледж НТИ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
НТИ НИЯУ МИФИ



А.В. Карякин

«06» февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

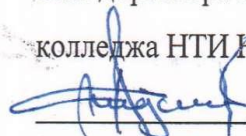
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся колледжа НТИ НИЯУ МИФИ

Дата введения: «04» февраля 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

колледжа НТИ НИЯУ МИФИ

 С.Л. Ждановский

«03» февраля 2025 г.

Новоуральск 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Критерии оценивания учебных достижений обучающихся.....	5
3 Текущий контроль успеваемости обучающихся	6
4 Промежуточная аттестация обучающихся	9
5 Подготовка и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся	10
6 Ликвидация академической задолженности обучающихся.....	15
7 Заключительные положения	16
Лист регистрации изменений.....	17

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение является локальным нормативным актом и регламентирует формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости в течение семестра и промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках программ подготовки специалистов среднего звена в колледже НТИ НИЯУ МИФИ

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Уставом ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ».

1.3 Действие Положения распространяется на текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию (зачеты и экзамены), проводимые в соответствии с учебными планами образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в колледже НТИ НИЯУ МИФИ.

1.4 Система оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам и профессиональным модулям;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена;
- организация индивидуального проектирования по учебным предметам общеобразовательного цикла;
- организация самостоятельной работы обучающихся;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, цикловой методической комиссии, колледжа НТИ НИЯУ МИФИ.

1.5 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оперативное руководство, корректировку и контроль учебного процесса в течение всего семестра и предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний и практических навыков по всем учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам и модулям учебного плана.

1.6 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся колледжа НТИ НИЯУ МИФИ и оценивает результаты их учебной деятельности за семестр.

1.7 Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающихся – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя — оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации – оценивание результативности деятельности колледжа НТИ НИЯУ МИФИ, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

1.8 Настоящее Положение является обязательным для использования во всех подразделениях НТИ НИЯУ МИФИ, обеспечивающих реализацию образовательного процесса по программам среднего профессионального образования.

1.9 Используемые обозначения и сокращения:

- НТИ НИЯУ МИФИ – Новоуральский технологический институт – филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»;
- СПО – среднее профессиональное образование;
- ООП – основная образовательная программа;
- ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;
- ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;
- ЦМК – цикловая методическая комиссия;
- МДК – междисциплинарный курс;
- ПМ – профессиональный модуль.

2 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений, обучающихся в буквах, в Журнале учебных занятий допускается в цифрах: 5,4,3,2.

2.2 Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», «н/а» (не аттестован).

2.3 Критерии оценивания устных ответов обучающихся:

– отметка «отлично» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный;

– отметка «хорошо» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах;

– отметка «удовлетворительно» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий;

– отметка «неудовлетворительно» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

2.4 Критерии оценивания письменных работ обучающихся:

– отметка «отлично» ставится, если обучающийся выполнил не менее 90% от предложенных ему заданий (комплекса заданий);

– отметка «хорошо» ставится, если обучающийся выполнил не менее 80% и не более 89% от предложенных ему заданий (комплекса заданий);

– отметка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся выполнил не менее 70% и не более 79% от предложенных ему заданий (комплекса заданий);

– отметка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся выполнил менее 70% от предложенных ему заданий (комплекса заданий).

2.5 Недифференцированная оценка выставляется по результатам выполнения и сдачи всех заданий, предусмотренных рабочей программой (календарно-тематическим планом) в течение семестра:

– отметка «зачтено» ставится, если обучающийся выполнил в полном объеме программу обучения за текущий семестр;

– отметка «не зачтено» ставится, если обучающийся не выполнил программу обучения за текущий семестр.

2.6 В случае не выполнения в полном объеме комплексной формы промежуточной аттестации выставляется «н/а» (не аттестован).

2.7 Критерии оценивания учебных достижений по разным видам учебной деятельности обучающихся обязан разработать преподаватель учебного предмета, дисциплины, МДК, ПМ и зафиксировать в методических рекомендациях по проведению индивидуального проектирования, практических занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования, учебной практики, производственной практики, фондах оценочных средств и в программе промежуточной аттестации.

3 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся:

– подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебного предмета, дисциплины, МДК, практики;

– способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, самостоятельной работы и оценивает систематичность учебной работы обучающихся в течение семестра.

3.2 В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения обучающимися всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля.

3.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных предметов, дисциплин, МДК.

3.4 Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля самостоятельно, включая инновационные, электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

3.5 Формы и сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей учебной программой предмета, дисциплины, МДК, практик, профессионального модуля и находят отражение при формировании фонда оценочных средств.

3.6 Текущий контроль проводится в установленные колледжем НТИ НИЯУ МИФИ даты (01.11, 01.04) по всем компонентам основной образовательной программы с выставлением оценок в Журнал учебных занятий и Ведомость текущего контроля успеваемости группы.

3.7 Мониторинг результатов текущего контроля проводится ЦМК. Результаты предоставляются заместителю директора по учебной работе колледжа НТИ.

3.8 Данные текущего контроля успеваемости используются преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей.

3.9 Контроль и оценку качества выполнения самостоятельной работы обучающимися преподаватель проводит в рамках текущего контроля успеваемости.

3.10 Содержание самостоятельной работы преподаватель фиксирует в Журнале учебных занятий, на специально отведенных страницах.

3.11 В колледже НТИ НИЯУ МИФИ применяются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- входной контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

3.12 Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить наличный (исходный) уровень сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала.

3.12.1 Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным предметам, дисциплинам, МДК в течение первых двух недель каждого семестра учебного года.

3.12.2 На основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебного предмета, дисциплины, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях обучающихся.

3.12.3 Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно.

3.13 Рубежный контроль позволяет определить качество изучения обучающимися учебного материала по разделам, темам учебного предмета, дисциплины, МДК. Ведущая задача рубежного контроля – управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировка. Другими важными задачами рубежного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы обучающихся, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения обучающимися умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

3.13.1 Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр.

3.13.2 Рубежный контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос;
- проведение письменных контрольных работ во время занятий;
- проверка выполнения домашних заданий;
- проверка выполнения индивидуальных заданий;
- проверка выполнения самостоятельной работы;
- проверка рефератов, эссе;
- тестирование и др.

3.13.3 Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

3.14 Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения обучающимися системой знаний, умений, компетенций, полученных в процессе изучения учебного предмета, дисциплины, МДК, практики, ПМ.

3.14.1 Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебного предмета, дисциплины, МДК, практики, ПМ.

3.14.2 По результатам защиты индивидуальных проектов ставится отметка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», засчитываются обучающимся в рамках итогового контроля.

3.15 Обучающиеся колледжа НТИ НИЯУ МИФИ обязаны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости.

3.16 В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

3.17 По каждому учебному предмету, дисциплине, МДК к концу семестра у обучающегося должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебного предмета, дисциплины, МДК.

4 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся, позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку.

4.2 Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ППССЗ, наличия умений самостоятельной работы;

- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

4.3 Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных предметов, дисциплин, МДК, практик, ПМ, выносимых на промежуточную аттестацию, определяется учебным планом и календарным учебным графиком по специальности.

4.4 Вопросы организации и результатов промежуточной аттестации обучающихся рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Педагогического совета колледжа НТИ НИЯУ МИФИ, заседаниях ЦМК.

4.5 В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре и семестровых зачетов).

4.6 Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- семестровый зачет;
- зачет;
- комплексный зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен по модулю;
- комплексный экзамен по модулю.

4.7 Выбор учебных предметов, дисциплин, МДК, практик, ПМ для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей.

4.8 Освоение всех элементов ППССЗ должно завершаться одной из форм промежуточной аттестации.

4.9 Результаты промежуточной аттестации определяются следующими отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», «н/а» (не аттестован).

4.10 При комплексной форме промежуточной аттестации в ведомость проставляются результаты отдельно по каждому элементу ППССЗ.

4.11 Сроки промежуточной аттестации обучающихся могут быть продлены приказом руководителя НТИ НИЯУ МИФИ при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой медицинского учреждения;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие обучающемуся участвовать в промежуточной аттестации.

4.12 Окончание продленных сроков промежуточной аттестации не должно выходить (по возможности) за пределы второй недели следующего семестра.

4.13 Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

4.14 В приложение к диплому заносятся итоговые оценки, полученные в ходе промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам, МДК, практикам, ПМ.

5 ПОДГОТОВКА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Графики зачетов и экзаменов утверждаются директором колледжа НТИ НИЯУ МИФИ, согласуются заместителем директора по учебной работе колледжа НТИ и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

5.2 Перенос экзаменов и зачетов без согласования с директором колледжа (заместителем директора по учебной работе колледжа НТИ) не допускается.

5.3 Обучающийся допускаются к экзамену только в случае полного выполнения всех обязательных заданий, контрольных мероприятий, курсовых проектов (работ), предусмотренных рабочим планом по данному учебному предмету, дисциплине, МДК.

5.4 Обучающиеся не явившиеся на экзамен (зачет), должны предоставить в учебно-методический отдел в течение недели письменное объяснение о причине своей неявки. Если неявка была вызвана неуважительной причиной, то она приравнивается к неудовлетворительной оценке (не зачету). В случае неявки по уважительной причине (подтвержденной документально) вопрос о сдаче экзамена (зачета) в период экзаменационной сессии решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе колледжа НТИ.

5.5 Обучающимся, которые не сдали экзамены (зачеты) по уважительной причине (подтвержденной документально), заместитель директора по учебной работе колледжа НТИ устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

5.6 Подготовка и порядок проведения семестрового зачета.

5.6.1 Семестровый зачет – форма промежуточной аттестации, установленная колледжем НТИ НИЯУ МИФИ.

5.6.2 Семестровый зачет относится к другим формам промежуточной аттестации и не входит в общее количество зачетов.

5.6.3 Семестровый зачет проводится за счет объема времени, отводимого на освоение учебного предмета, дисциплины, МДК.

5.6.4 Уровень подготовки обучающегося оценивается по результатам выполнения программы курса в текущем семестре следующим образом: «зачтено», «не зачтено».

5.6.5 Результаты семестрового зачета проставляются в зачетную ведомость. В случае неявки обучающегося на зачет в зачетной ведомости делается отметка «не явился». В зачетную книжку обучающегося вносят только положительный результат. Преподаватель обязан сдать в учебно-методический отдел зачетную ведомость не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения зачета.

5.7 Подготовка и порядок проведения зачета (дифференцированного зачета).

5.7.1 Зачет (дифференцированный зачет) проводится за счет объема времени, отводимого на освоение учебного предмета, дисциплины, МДК, практики.

5.7.2 Условия, процедура подготовки и проведения зачета (дифференцированного зачета), количество заданий, выносимых на зачет (дифференцированный зачет), разрабатываются преподавателями ЦМК самостоятельно.

5.7.3 Уровень подготовки обучающегося оценивается следующим образом:

- при проведении зачета – отметками «зачтено» и «не зачтено»;
- при проведении дифференцированного зачета отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.7.4 Уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке (за исключением «не зачтено» и «неудовлетворительно»). В случае неявки обучающегося на зачет в зачетной ведомости делается отметка «не явился». Преподаватель обязан сдать в учебно-методический отдел зачетную ведомость не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения зачета.

5.7.5 Оценка за дифференцированный зачет является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебному предмету, дисциплине, МДК или практике.

5.8 Подготовка и порядок проведения экзамена и комплексного экзамена.

5.8.1 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком по специальности.

5.8.2 При составлении графика экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- интервал между экзаменами устанавливается не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- начало экзамена в 9.00.

5.8.3 Формы проведения экзаменов по учебным предметам, дисциплинам, МДК, ПМ (устная, письменная или смешанная) устанавливаются в соответствии с рабочей программой.

5.8.4 Процедура проведения экзамена доводится до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала учебных занятий.

5.8.5 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, лабораториях.

5.8.6 Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем(ями) учебного предмета, дисциплины, МДК, обсуждается на заседаниях ЦМК не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

5.8.7 Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

5.8.8 На основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до сведения обучающихся не доводится. Вопросы и практические задания должны иметь равноценный характер, формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные материалы могут содержать тестовые задания.

5.8.9 Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой учебной группе.

5.8.10 Экзаменационные билеты утверждаются не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

5.8.11 С целью контроля на экзамене могут присутствовать представители администрации колледжа НТИ НИЯУ МИФИ.

5.8.12 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера; экзаменационный лист для экзамена; экзаменационная ведомость, журнал учебных занятий; зачетные книжки.

5.8.13 Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по соответствующим учебным предметам, дисциплинам, МДК в экзаменуемой группе.

5.8.14 На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося; на сдачу комплексного экзамена – не более половины академического часа на обучающегося; на сдачу письменного экзамена - не более четырех академических часов на учебную группу. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение трех календарных дней, включая и день его проведения.

5.8.15 Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 5 – 6 обучающихся, при тестировании на компьютере - по одному обучающемуся за персональным компьютером. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Экзаменационные работы выполняются на угловом бланке колледжа НТИ НИЯУ МИФИ «Экзаменационный лист» формата А4.

5.8.16 Критериями оценки уровня освоения учебного предмета, дисциплины, МДК являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

5.8.17 Уровень подготовленности обучающихся фиксируется оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В случае проведения комплексного экзамена выставляется оценка по каждому учебному предмету (дисциплине, МДК, ПМ). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился». Экзаменационную ведомость преподаватель обязан сдать после экзамена не позднее трех дней со дня проведения экзамена.

5.8.18 Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

5.9 Подготовка и порядок проведения экзамена по профессиональному модулю.

5.9.1 Экзамен по профессиональному модулю (экзамен по модулю) – форма итоговой аттестации по профессиональному модулю, проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, осваиваемого в рамках ППССЗ согласно ФГОС по соответствующей специальности.

5.9.2 Состав экзаменационной комиссии определяется директором колледжа НТИ НИЯУ МИФИ из числа представителей работодателей, преподавателей, администрации и утверждается приказом руководителя НТИ НИЯУ МИФИ.

5.9.3 К экзамену по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по МДК и освоившие всю практическую подготовку по практикам, входящим в состав профессионального модуля.

5.9.4 К началу экзамена по профессиональному модулю должны быть подготовлены следующие документы: комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и оборудование, разрешенное к использованию на экзамене; оценочный лист по профессиональному модулю; пособия, материалы справочного характера; экзаменационная ведомость, зачетные книжки.

5.9.5 Критерием оценки уровня освоения профессионального модуля является степень готовности обучающегося к выполнению определенного вида деятельности и сформированности у него компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по осваиваемой специальности.

5.9.6 Итог экзамена фиксируется отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка, полученная на экзамене, заносится членами комиссии в экзаменационную ведомость, в графу «Оценка за экзамен по профессиональному модулю» (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился». Экзаменационную ведомость секретарь экзаменационной комиссии обязан сдать после экзамена не позднее трех дней со дня проведения экзамена.

5.9.7 Условием положительной аттестации на экзамене по профессиональному модулю является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

5.9.8 Экзамен по профессиональному модулю может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов: задания,

ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом; задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу профессионального модуля; задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

5.9.9 Комплект контрольно-оценочных средств для экзамена по профессиональному модулю рассматривается на заседаниях ЦМК и утверждается заместителем директора по учебной работе колледжа НТИ.

5.10 Обучающиеся, показавшие в ходе текущего контроля успеваемости стабильно высокие результаты по учебному предмету, дисциплине, МДК, могут быть освобождены преподавателем (в качестве поощрения) от сдачи семестрового зачета, зачета, дифференцированного зачета или экзамена по учебному предмету, дисциплине, МДК, но не освобождаются от сдачи экзамена по профессиональному модулю.

5.11 За выполнение правил внесения оценок в зачетную книжку, зачетную или экзаменационную ведомость, исполнение сроков предоставления документов в учебно-методический отдел преподаватель несет персональную ответственность.

5.12 Студентам, обучающимся за счет средств федерального бюджета, успешно сдавшим экзаменационную сессию, назначается академическая стипендия в соответствии с Положением о государственной социальной стипендии, повышенной государственной социальной стипендии и социальной поддержке обучающихся НИЯУ МИФИ.

5.13 Передача не более трех экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью повышения положительных оценок, допускается на основании письменного заявления студента с согласия заместителя директора по учебной работе колледжа НТИ, но не менее чем за полгода до даты начала государственной итоговой аттестации.

6 ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным предметам, дисциплинам, МДК, ПМ или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать в установленные сроки.

6.2. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются приказом руководителя НТИ «О проведении экзаменационной сессии».

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному

предмету, дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые администрацией колледжа НТИ НИЯУ МИФИ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.4. Повторная промежуточная аттестация осуществляется в присутствии комиссии, назначаемой распоряжением руководителя НТИ НИЯУ МИФИ.

6.5. Экзаменационный лист с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии и сдается в учебно-методический отдел колледжа НТИ НИЯУ МИФИ не позднее, чем на следующий день после пересдачи.

6.6. Допуск (экзаменационный лист) на ликвидацию академической задолженности выдает заведующий отделением.

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

6.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, могут переводиться на следующий курс условно.

6.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа НТИ НИЯУ МИФИ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вводится в действие Приказом руководителя НТИ НИЯУ МИФИ.

7.2. Внесение изменений и дополнений в Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются руководителем НТИ НИЯУ МИФИ.

7.3. Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляет директор колледжа НТИ НИЯУ МИФИ.

7.4. Настоящее Положение действует с момента вступления в силу и до принятия нового.

