

- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- полноты и прочности приобретенного практического опыта, умений и знаний по дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК), профессиональному модулю или практике;
- сформированности общих и профессиональных компетенций при решении практических задач, выполнении практических и лабораторных работ, курсовом проектировании;
- наличия практических навыков самостоятельной работы с учебной и справочной литературой, электронными образовательными источниками.

1.8 Формами промежуточной аттестации являются:

- квалификационный экзамен по профессиональному модулю;
- экзамен по отдельной учебной дисциплине;
- комплексный дифференцированный экзамен по нескольким смежным дисциплинам;
- комплексный дифференцированный зачет по нескольким смежным дисциплинам;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине или МДК, практике;
- зачет по учебной дисциплине, МДК, практике;
- курсовая работа (проект).

1.20 Студент допускается к сдаче зачета или экзамена в случае 100% выполнения практических и (или) лабораторных работ по дисциплине, МДК, профессиональному модулю.

1.21 Формы ведомостей учета результатов промежуточной аттестации, а так же требования по их заполнению устанавливаются Порядком заполнения ведомостей семестрового контроля знаний студентов ГБПОУ РО «РКСИ», утвержденным директором колледжа по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

1.22 Студенту, успешно сдавшему зачет или экзамен, предоставляется возможность пересдачи дисциплины, МДК или профессионального модуля с целью повышения оценки, но не более 3 (трех) дисциплин, МДК или профессиональных модулей за семестр. Сроки пересдачи дисциплины, МДК или профессионального модуля устанавливаются зав.отделением по личному заявлению студента. Требования к организации процедуры пересдач регламентируется Порядком пересдач зачетов и экзаменов в РКСИ с целью повышения оценки, утвержденным директором колледжа по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

2 Проведение зачета (дифференцированного зачета) по дисциплине, МДК, практике

2.1 Условия, процедура подготовки и проведения зачета по дисциплине, МДК или практике разрабатываются цикловыми комиссиями (кафедрами) (далее кафедрами).

2.2 Зачет по дисциплине, МДК или практике проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплин или МДК на последних учебных занятиях, либо за счет объема времени, отводимого на практику).

2.3 При проведении зачета по дисциплине, МДК или учебной практике, уровень подготовки студента фиксируется в журналах учебных групп и оценивается в баллах: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно), зачет. Уровень сформированности базовых и дополнительных общих и профессиональных компетенций фиксируется в зачетной ведомости. Совокупность оценок по текущему контролю успеваемости в чрезвычайных ситуациях (призыв в ряды РА, уход в академический отпуск по болезни, рождение ребенка и т.п.) может являться основой для досрочного семестрового зачета по дисциплине (МДК), практике или выставление такового «автоматом» по результатам текущей успеваемости.

2.4 Контрольно-оценочные средства (далее КОС) к зачету по дисциплине, МДК и практике составляются на основе рабочей программы учебных дисциплин, МДК в структуре профессиональных модулей, практики и охватывают их наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практикоориентированных задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателями, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссии (кафедр) и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, исключая двойное толкование. Для проведения зачета может быть использовано электронное локальное или интернет-тестирование.

2.5 Форма проведения зачета (устная, письменная или смешанная) устанавливается цикловыми комиссиями (кафедрами) в начале соответствующего семестра с учетом особенностей здоровья лиц в ОВЗ и инвалидов и доводится до сведения студентов.

2.6 В случае проведения комплексного зачета по двум или более дисциплинам или МДК преподаватели, ведущие данные дисциплины и МДК совместно разрабатывают необходимые контрольно-оценочные средства (зачетные билеты) в которые включают по одному теоретическому вопросу по каждой дисциплине или МДК и одно комплексное практическое задание. Полученная оценка является итоговой как для каждой отдельной дисциплины или МДК, так для всего зачета в целом. Оценка или зачет выставляются преподавателем в зачетную ведомость, журнал учебной группы и зачетную книжку студента.

2.7 Сроки для передачи зачета с целью ликвидации задолженности устанавливаются заведующим отделением и фиксируются в направлении на передачу, которые в свою очередь регистрируются в соответствующих журналах регистрации направлений. Результаты передачи зачета заносятся в направление и зачетную книжку студента. Передача зачета допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки передача зачета проводится комиссией, назначенной приказом директора, и фиксируется в протоколе, а также в зачетной книжке студента.

2.8 К началу зачета должны быть подготовлены следующие документы, в зависимости от формы проведения зачета:

- теоретические вопросы;
- практикоориентированные задания или задачи, производственные проблемные ситуации и т.п.;
- тестовые задания;
- оценочные листы, таблицы соответствия и т.п.;
- критерии оценки уровня сформированности профессиональных и общих компетенций, практического опыта, умений и знаний;
- зачетная ведомость;
- зачетная ведомость освоения базовых и дополнительных общих и профессиональных компетенций.

3. Подготовка и проведение экзамена по дисциплинам или МДК

3.1 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. Для каждой экзаменационной сессии составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.2 К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или МДК.

3.3 В один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.4 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебных дисциплин или МДК, охватывают их наиболее актуальные разделы и темы и должны целостно отражать объем проверяемых профессиональных и общих компетенций, практического опыта, умений и знаний. Перечень проблемных вопросов и практикоориентированных задач по разделам, темами, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими данные дисциплины или МДК, обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий (кафедр) и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Количество проблемных вопросов и практикоориентированных задач должно превышать количество вопросов и

практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов (более списочного контингента группы). На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практикоориентированных задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, включающие в себя не более трех заданий и содержание которых до студентов не доводится. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Для проведения экзамена могут быть использованы тестовые задания, либо проводится интернет-экзамен.

3.5 Форма проведения экзамена (устная, письменная или смешанная) устанавливается на заседании цикловой комиссии (кафедры) с учетом особенностей здоровья лиц с ОВЗ и инвалидов в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

3.6 В случае проведения комплексного экзамена по двум или более дисциплинам или МДК преподаватели, ведущие данные дисциплины и МДК совместно разрабатывают необходимые контрольно-оценочные средства (экзаменационные билеты) в которые включают по одному теоретическому вопросу по каждой дисциплине или МДК и одно комплексное практическое задание. Полученная оценка является итоговой как для каждой отдельной дисциплины или МДК, так для всего экзамена в целом. Оценка выставляется преподавателем в зачетную ведомость, журнал учебной группы и зачетную книжку студента.

3.7 Основные условия подготовки к экзамену:

- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов приборов, устройств, техники, оборудования разрешенных к использованию на экзамене, утверждается цикловой комиссией (кафедрой);

- в период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации;

- к началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (тесты);
- практикоориентированные задания;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы приборов, устройств, техники, оборудования, разрешенные к использованию на экзамене;

- оценочные листы (при необходимости);

- экзаменационная ведомость.

3.8 Студент допускается к экзамену при наличии зачетной книжки.

3.9 Экзамен проводится в специально подготовленном помещении. На выполнение заданий по билету отводится не более одного академического часа (45 минут).

3.10 Экзамен по дисциплине или МДК принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в

экзаменуемой группе. В случае его отсутствия по решению председателя предметно-цикловой комиссии (кафедры) экзамен может принимать другой преподаватель, ведущий данную дисциплину или МДК. Экзаменационная ведомость сдается преподавателем на отделение не позднее следующего за экзаменом дня.

3.11 Для качественной оценки текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов каждым преподавателем разрабатываются критерии оценки, которые доводятся до сведения студентов не позднее чем за месяц до начала сессии.

3.12 Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.13 Оценка, полученная студентом на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), в журнал учебной группы. Экзаменационная оценка является определяющей и не зависит от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине или МДК.

3.14 По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку с целью ликвидации академической задолженности. Сроки для пересдачи экзамена назначаются заведующим отделением и фиксируются в направлении на пересдачу, которое в свою очередь регистрируется в журнале регистрации направлений, находящемся на отделении. Результаты пересдачи экзамена заносятся в направление, дополнительную ведомость ликвидации академических задолженностей и зачетную книжку студента. Результаты пересдач могут переноситься в экзаменационную ведомость методистом отделения или заведующим отделением на основании направления и записи в зачетной книжке. Пересдача экзамена с целью ликвидации задолженности допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена по дисциплине или МДК проводится комиссией, назначаемой приказом директора колледжа и оформляется протоколом.

3.15 С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена по личному заявлению студента с разрешения заместителя директора по учебной работе. Сроки пересдачи экзамена определяются заведующим отделением но не более 3(трех) дисциплин или МДК за семестр.

3.16 Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена студентам в связи с производственной необходимостью (участие в конкурсах, спортивных соревнованиях, олимпиадах, работой в спортивно-оздоровительных лагерях, участием в работе строительных отрядов и т.п.) или чрезвычайными личными обстоятельствами (болезнью, призывом в ряды РА, сменой места жительства, выездом за границу и т.п.).

3.17 Студентам, продемонстрировавшим в течение семестра высокий уровень творческих, академических достижений, сформированных базовых и дополнительных общих и профессиональных компетенций, по

представлению цикловой комиссии (кафедры) может быть выставлен экзамен-автомат.

3.18 Студенты, демонстрирующие особый уровень академической и профессиональной подготовки по отдельным дисциплинам или МДК, могут по представлению цикловой комиссии (кафедры) получить разрешение на сдачу экзаменов по этим дисциплинам или МДК экстерном.

4. Подготовка и проведение квалификационного экзамена по профессиональному модулю

4.1 Квалификационный экзамен проводится после освоения профессионального модуля в соответствии с графиком учебного процесса рабочего учебного плана. В связи с чем учебным отделом составляется расписание, которое утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала квалификационного экзамена.

3.2 К квалификационному экзамену допускаются студенты, полностью освоившие МДК данного профессионального модуля.

3.3 Экзаменационные материалы для квалификационного экзамена составляются на основе рабочих программ МДК, охватывают их наиболее актуальные разделы и темы, целостно отражают объем проверяемых профессиональных и общих компетенций, практического опыта, умений и знаний. Перечень проблемных вопросов и практикоориентированных задач по разделам, темами, выносимым на квалификационный экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими данные дисциплины МДК, обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий (кафедр) и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Количество проблемных вопросов и практикоориентированных задач должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов (более списочного контингента группы). На основе разработанного и объявленного студентам перечня экзаменационных вопросов и практикоориентированных задач, рекомендуемых для подготовки к квалификационному экзамену, составляются экзаменационные билеты, включающие в себя теоретические вопросы по каждому МДК и комплексное практическое задание, содержание которых до студентов не доводится. Формулировки теоретических вопросов и практикоориентированных задач должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Для проведения квалификационного экзамена могут быть частично использованы тестовые задания, либо проводится интернет-экзамен.

3.12 Форма проведения экзамена (устная или смешанная) устанавливается на заседании цикловой комиссии (кафедры) с учетом особенностей здоровья лиц с ОВЗ и инвалидов в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

3.13 Для проведения квалификационного организуется работа экзаменационной комиссии во главе с представителем работодателей в состав которой вклю

3.14 Основные условия подготовки к экзамену:

- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов приборов, устройств, техники, оборудования разрешенных к использованию на экзамене, утверждается цикловой комиссией (кафедрой);

- в период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации;

- к началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (тесты);
- практикоориентированные задания;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы приборов, устройств, техники, оборудования, разрешенные к использованию на экзамене;

- оценочные листы (при необходимости);

- экзаменационная ведомость.

3.15 Студент допускается к экзамену при наличии зачетной книжки.

3.16 Экзамен проводится в специально подготовленном помещении. На выполнение заданий по билету отводится не более одного академического часа (45 минут).

3.17 Экзамен по дисциплине или МДК принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе. В случае его отсутствия по решению председателя предметно-цикловой комиссии (кафедры) экзамен может принимать другой преподаватель, ведущий данную дисциплину или МДК. Экзаменационная ведомость сдается преподавателем на отделение не позднее следующего за экзаменом дня.

3.18 Для качественной оценки текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов каждым преподавателем разрабатываются критерии оценки, которые доводятся до сведения студентов не позднее чем за месяц до начала сессии.

3.12 Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.13 Оценка, полученная студентом на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), в журнал учебной группы. Экзаменационная оценка является определяющей и не зависит от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине или МДК.

3.14 По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку с целью

ликвидации академической задолженности. Сроки для пересдачи экзамена назначаются заведующим отделением и фиксируются в направлении на пересдачу, которое в свою очередь регистрируется в журнале регистрации направлений, находящемся на отделении. Результаты пересдачи экзамена заносятся в направление, дополнительную ведомость ликвидации академических задолженностей и зачетную книжку студента. Результаты пересдач могут переноситься в экзаменационную ведомость методистом отделения или заведующим отделением на основании направления и записи в зачетной книжке. Пересдача экзамена с целью ликвидации задолженности допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена по дисциплине или МДК проводится комиссией, назначаемой приказом директора колледжа и оформляется протоколом.

3.15 С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена по личному заявлению студента с разрешения заместителя директора по учебной работе. Сроки пересдачи экзамена определяются заведующим отделением но не более 3(трех) дисциплин или МДК за семестр.

3.16 Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена студентам в связи с производственной необходимостью (участие в конкурсах, спортивных соревнованиях, олимпиадах, работой в спортивно-оздоровительных лагерях, участием в работе строительных отрядов и т.п.) или чрезвычайными личными обстоятельствами (болезнью, призывом в ряды РА, сменой места жительства, выездом за границу и т.п.).

3.17 Студентам, продемонстрировавшим в течение семестра высокий уровень творческих, академических достижений, сформированных базовых и дополнительных общих и профессиональных компетенций, по представлению цикловой комиссии (кафедры) может быть выставлен экзамен-автомат.

3.18 Студенты, демонстрирующие особый уровень академической и профессиональной подготовки по отдельным дисциплинам или МДК, могут по представлению цикловой комиссии (кафедры) получить разрешение на сдачу экзаменов по этим дисциплинам или МДК экстерном.

4 Документы учета знаний

С целью контроля за академической успеваемостью и текущей аттестацией студентов в РКСИ применяются документы учета и контроля:

- учебный журнал группы;
- зачетные и экзаменационные ведомости;
- дополнительные ведомости для учета результатов ликвидации задолженностей;
- зачетные книжки;
- сводные ведомости успеваемости студентов;
- направления на ликвидацию задолженностей и повышение оценки.

4.1 Сводная ведомость и прошедшая проверку выпускная квалификационная работа является основанием к допуску студента к государственной (итоговой) аттестации.

4.2 Ответственность за разработку формирование контрольно-оценочных средств по дисциплине, МДК, профессиональному модулю или практике, ведение учебного журнала группы, оценочных листов, зачетных и экзаменационных ведомостей, дополнительных ведомостей для учета результатов ликвидации задолженностей возлагается на преподавателя.

4.3 Ответственность за ведение сводных ведомостей, зачетных книжек, выдача и учет направлений на ликвидацию задолженностей и повышение оценки возлагается на заведующего отделением.