



Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании пед.совета
Протокол № 1
от «1» «10» 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Учреждения
«Бишкекский инновационный
колледж»
к.ф.п. доц. Эркинбеков К.Э.
«10» «10» 2021 г.



Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации

Бишкек 2021 г.

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании требований закона КР «Об образовании» от 30.04.2003г №92 и требований внутреннего распорядка Учреждения «Бишкекский инновационный колледж».
- 1.2. Положение определяет основные правила организации и оформления текущих контрольных работ, экзаменационных сессий в Учреждении «Бишкекский инновационный колледж» (далее - Колледж), порядок сдачи экзаменов, права и обязанности преподавателей и студентов во время сдачи экзаменов.
- 1.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация студентов (прием экзаменов, административных контрольных работ, предметных контрольных работ, рефератов, докладов, устных опросов) - осуществление контроля за усвоением студентами учебного материала в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов к минимуму содержания образования и уровню подготовленности выпускников СПО.
- 1.4. Промежуточная (итоговая) аттестация успеваемости студентов - обязательный контроль по окончании семестра (во время экзаменационной сессии) путем приема экзаменов по дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом в данном семестре.
- 1.5. Форма проведения текущего, рубежного контроля и промежуточной (итоговой) аттестации определяются отделам мониторинга и качества образования, доводятся до сведения студентов.
- 1.6. Экзамены являются одной из основных форм итогового контроля знаний и качества обучения и преследуют цель оценить работу студента за семестр, степень усвоения теоретических знаний, проверить навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических, профессиональных задач.
- 1.7. Административная контрольная работа оценки успеваемости студентов контроль в течение семестра над усвоением студентами учебного материала по логически завершенным разделам (частям и главам) соответствующих дисциплин в процессе ее изучения.
- 1.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

2. Организация промежуточной аттестации

2.1. Приём экзаменов осуществляет преподаватель по данной дисциплине, и ассистент родственных предметов.

2.2. По каждому курсу подготавливается комплект экзаменационных билетов, содержащий 2-3 вопроса, относящихся, как правило, к разным разделам учебной дисциплины. Перечень экзаменов определяется учебным планом. Экзамены проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин. Экзаменационные билеты должны быть подписаны заведующим отдела по мониторингу и качества образования до начала экзаменационной сессии.

2.3. Вместо одного из вопросов экзаменатор может предложить решение задачи. В экзаменационные билеты могут быть включены вопросы, изучение которых осуществлялось студентами самостоятельно. В ходе экзамена студенту могут быть заданы дополнительные вопросы по разным разделам дисциплины.

2.4. Если объём и содержание читаемой дисциплины на разных потоках одинаковы, то приём экзамена должен быть осуществлен по единым билетам по данной дисциплине.

3. Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации

- 3.1. Студенты допускаются к экзаменам при условии сдачи всех требований, выполнения курсовых и контрольных работ по дисциплинам учебного плана данного семестра.
- 3.2. При отсутствии невыполненных обязательств перед колледжем (оплата за обучения, постановка на воинский учёт, задолженность перед библиотекой, наличие результатов флюорографии и др.) студент не допускается к промежуточной аттестации
- 3.3. По результатам работы студента в течение семестра, с учётом требований положения «административных контрольных работ» преподавателем в течение зачетной недели может быть выставлена положительная экзаменационная оценка или зачёт. Все зачеты с дифференцированными оценками – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
- 3.4. При явке на сдачу зачёта или экзамена студент обязан иметь при себе зачётную книжку. Зачётная книжка предъявляется экзаменатору перед сдачей зачета или экзамена.
- 3.5. Студент может сдать в день не более одного семестрового экзамена.
- 3.6. На подготовку к сдаче каждого семестрового экзамена для студентов отводится как правило два– дня.
- 3.7. Перед экзаменом проводится консультация.
- 3.8. Студент имеет право на подготовку к ответу на экзамене в течение 20 – 30 минут.
- 3.9. Экзамен может быть проведён в устной или письменной форме. Студент должен быть заранее ознакомлен с формой проведения экзамена.
- 3.10. Письменный экзамен рекомендуется проводить в виде диктанта, сочинение, решение задач.
- 3.11. С разрешения директора студент может сдавать экзамены по индивидуальному графику в случае по уважительной причине с соответствующими документами. (болезнь, семейное обстоятельство, учебная командировка и др).

4. Оформление результатов промежуточной аттестации

- 4.1. Оценка экзамена и результат зачёта заносятся в экзаменационную (зачётную) ведомость и зачётную книжку студента. Заведующий отдела мониторинга и качества образования проставляет в ведомости название дисциплин и количество часов в соответствии с учебным планом по направлениям, специальностям. Оригинал ведомости сдаётся в отдел мониторинга и качества образования. Преподаватель проставляет в зачётной книжке полное наименование дисциплины, количество часов (зачётных единиц) в соответствии с выданной отделом мониторинга и качества знаний ведомостью.
- 4.2. Экзаменационные листы на студента, сдающего экзамен или зачёт вне группы, оформляются в отделе мониторинга и качества образования в двух экземплярах и выдаются студенту. Экзаменационный лист возвращается экзаменатором в отдел мониторинга и качества образования сразу после окончания экзамена или зачёта. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы. Второй экземпляр экзаменационного листа хранится в учебном отделе вместе с экзаменационными ведомостями.
- 4.3. Положительные результаты сдачи зачётов выражаются дифференцированными оценками – оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно".
- 4.4. Успеваемость студента на экзамене определяется оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".
 - Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.
 - Неявка на экзамен, зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами "не

явился". Если причина неявки неуважительная, то она директором колледжа зачитывается как неудовлетворительная оценка.

- 4.5. Оценка по сдаче зачета или экзамена должна максимально объективно отражать уровень знаний экзаменуемого и не может быть снижена ни по каким причинам (непосещение занятий, оценки текущей успеваемости и т.д.)

5. Организация досрочной сдачи и пересдачи промежуточной аттестации

- 5.1. Директору колледжа предоставляется право разрешать студентам, переведённым в установленном порядке на индивидуальные графики обучения по всем или некоторым дисциплинам, обучающимся по индивидуальным планам, а также по объективным причинам (болезнь, роды, семейные обстоятельства и т.д.), подтверждённым соответствующими документами, досрочное прохождение промежуточной аттестации по всем или ряду дисциплин в пределах семестра (учебного года).
- 5.2. Досрочный приём экзаменов и зачётов преподавателем должен быть согласован с директором колледжа.
- 5.3. Досрочный приём экзамена проводится только преподавателям данной дисциплины по специальному разрешению директора.
- 5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз. В первый раз экзамен пересдаётся преподавателю соответствующей дисциплины, во второй раз – комиссии в составе: зав. отдела мониторинга и качества образования, экзаменатора и представителя директора колледжа (директор, зам. директор).
- 5.5. По инициативе директора колледжа, на котором обучается студент, или зав. отдела мониторинга и качества образования, где читается данная дисциплина, или по заявлению студента также может создаваться комиссия для приёма экзамена при возникновении исключительных ситуаций (например, конфликтная ситуация и др.).
- 5.6. Пересдача экзамена на более высокую оценку допускается в исключительных случаях с разрешения директора колледжа при наличии согласия зав. отдела мониторинга и качества образования только по одной дисциплине (на последнем курсе не позднее даты защиты отчета /производственной практики).
- 5.7. Студент может пересдать зачет или экзамен в течение года с момента возникновения академической задолженности, но не позже даты защиты отчета по (производственной) практике.
- 5.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (закон КР «Об образовании»).
- 5.9. Студентам, которые не смогли сдать зачёты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным, документально подтверждённым причинам, директором колледжа готовится приказ о продлении сессии. При этом устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов.

6. Заключение положения.

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта. Ответственность за исполнение настоящего Положения несет отдел мониторинга и качества образования.