



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 отделом 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. Прием 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 не уважительная, то она директором колледжа защитывается 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 подтвержденным 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 директора и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта. Ответственность за исполнение настоящего Положения несет отдел мониторинга и качества образования.

### Председатель комиссии:

Мамаева Н. Ы.

### Состав комиссии:





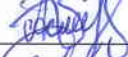
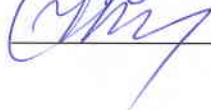
Айтмолдоева Л. Т.

Талантова Н. Т.

Биймырзаев У. О.

Аскарбекова Ш. К.

Сабаева Ж. К.

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_



## «Бишкек инновациялык колледжи» мекемеси

Педагогикалык кеңештин отурумунун  
2021-жылдын 1-октябрынан №1- Протоколунун көчүрмөсү

Бишкек шаары

42 адам катышты

### Күн тартибинде:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөртүлгөндүгүнө байланыштуу жана кайрадан каралып чыккан, өзгөрүүлөр киргизилген колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын жана келишимдерди бекитүү жөнүндө.

### Угулду:

Эркинбеков К.Э. 2021-жылдын 2-сентябрындагы уюштуруучунун №2-чечимине ылайык “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөртүлгөндүгүнө байланыштуу 2021-жылдын 1-октябрынан тартып колледж официалдуу түрдө “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп аталаарын айтты.

Колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын, келишимдерин кайрадан каралып чыгуу, өзгөрүүлөрдү киргизүү, кайрадан иштеп чыгуу комиссиянын төрайымы Мамаева Н.Ы. жүргүзүлгөн иш-чаралар боюнча маалымат берди.

### Педагогикалык кеңештин чечими:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп аталгандыгына байланыштуу 2021-жылдын 1-октябрынан тартып баардык иш-кагаздар жаны мекеменин аталышы менен алып барылсын.

- Кайрадан каралып чыккан, өзгөрүүлөр киргизилген колледждин Уставы, жоболору, регламентти, көрсөтмөлөрү, эрежелери, экономикалык чыгымдары, иш-пландары, келишимдери бекитилсин.

- “Бишкек инновациялык колледжи” мекемесинин төмөндөгү миссиясы бекитилсин: “Колледждин миссиясы – студенттерди билим берүү, маданий, адеп-ахлактык жактан өнүктүрүүдө азыркы эмгек рыногунун талаптарына жооп берген адистерди калыптандыруу.”

### Көчүрмө анык:

Кадрлар бөлүмүнүн инспектору



Аскарбекова Ш.К.

# «Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи» мекемеси

Педагогикалык кеңештин отурумунун  
2021-жылдын 17-сентябрынан №2- Протоколунун көчүрмөсү

Бишкек шаары

35 адам катышты

## Күн тартибинде:

1. Уюштуруучунун 02.09.2021-жылдагы №2-чечиминин аткарылышы жөнүндө.

## Утулду:

Колледждин директору Эркинбеков К.Э. уюштуруучунун 02.09.2021-жылдагы №2-чечими боюнча маалымат берди:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөрүлүү жөнүндө.
2. Уюштуруу документтерине фирмалык аталышты өзгөртүүгө тиешелүү өзгөртүүлөр киргизилсин.
3. Чүй-Бишкек юстиция башкармалыгында фирмалык аталышты өзгөртүү боюнча мамлекеттик кайра каттоодон өткөрүү жөнүндө.
4. Жогоруда айтылган уюштуруучунун чечиминин негизинде колледждин Уставын, миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын, келишимдерди кайрадан карап чыгып, өзгөрүүлөрдү киргизүү зарыл экендигин айтты. Ошол себептен жогоруда айтылган иш-кагаздарды кайра карап чыгуу, өзгөртүү киргизүү жана иштеп чыгуу боюнча комиссия түзүү үчүн төмөндөгүдөй курамды сунуш кылды:

## Комиссиянын төрайымы:

1. Мамаева Н.Ы. - директордун тарбия иштери боюнча орун басары

## Комиссиянын курамы:

2. Айтмолдоева Л.Т. – окуу бөлүмүнүн башчысы;
3. Талантова Н.Т. - мониторинг жана билим берүүнүн сапаты бөлүмүнүн башчысы;
4. Биймырзаев У.О. – башкы бухгалтер;
5. Аскарбекова Ш.К. – кадрлар бөлүмүнүн инспектору;
6. Сабаева Ж.К.- илимий бөлүмүнүн адиси.

## Педагогикалык кеңештин чечими:

I. Колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын кайра карап чыгуу, өзгөртүү киргизүү жана иштеп чыгуу боюнча жогорудагы сунушталган комиссия курамы бекитилсин.

II. Жогорудагы комиссия курамы иштеп чыккан жана өзгөртүү киргизген иш кагаздарын 2021-жылдын 1-октябрына чейин талпырсын.

III. Чүй-Бишкек юстиция башкармалыгында фирмалык аталышты өзгөртүү боюнча иш-кагаздар дайындалып, мамлекеттик кайра каттоодон өткөрүлсүн.

## Көчүрмө анык:

Кадрлар бөлүмүнүн инспектору



Аскарбекова Ш.К.