

«Принято»

Педагогическим советом
Политехнического
колледжа
КГТУ им. И.Раззакова
Пр. № 16 от 28.05 2017 г.

«Утверждено»

Директор Политехнического
колледжа
КГТУ им. И. Раззакова
Турусбекова Н.К.

«11» 05 2017 г.

«Согласовано»

Ректор КГТУ
им. И. Раззакова,
профессор
Джаманбаев М. Дж.

«11» 05 2017 г.

«Одобрено»

Учебно-методическим Советом
КГТУ им. И. Раззакова
Пр. № 5 от 27.06 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Политехнического колледжа КГТУ им. И. Раззакова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, обучающихся по программе среднего профессионального образования (далее СПО) по подготовке специалистов среднего звена в Политехническом колледже им. И. Раззакова (далее Колледж) как структурного подразделения Кыргызского государственного технического университета им. И.Раззакова (далее Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Положением «Об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики», утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики, сборником нормативных документов по применению ECTS в Кыргызской Республике, Положением об организации учебного процесса в КГТУ им. И. Раззакова на основе кредитной системы обучения ECTS, Положением «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Кыргызского государственного технического университета им. И.Раззакова», Уставом Политехнического колледжа КГТУ им. И.Раззакова и иными локальными нормативными актами Университета и Колледжа.

1.2. Оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) включает два определяющих направления:

- оценка уровня освоения дисциплины или профессионального модуля;
- оценка приобретенных компетенций.

1.4. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, предметно-цикловой комиссии (далее ПЦК) Колледжа.

1.5. В случае изменения законодательства в сфере СПО, данное положение может быть доработано локальными актами, методическими рекомендациями.

2. Порядок планирования и организации текущего контроля и промежуточной аттестации

2.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Академическим календарем на учебный год, утвержденным ректором (проректором по учебной работе) Университета в установленном порядке, и рабочей программой дисциплины.

2.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы посредством использования комплекта контрольно-оценочных средств (далее КОС).

2.3. КОС включают типовые задания, контрольные работы, тесты и процедуры контроля, являются неотъемлемой частью образовательной программы и должны обеспечивать формирование итоговой оценки результатов освоения дисциплин (модулей) в ходе промежуточной аттестации с учетом результатов текущего и рубежного контроля успеваемости обучающихся. Разработку, формирование и регулярное обновление комплекта КОС в соответствии с рабочими программами (силлабусами) дисциплин и требованиями к педагогическим измерительным материалам обеспечивает преподаватель. Формы и фонды оценочных материалов для промежуточной аттестации разрабатываются исходя из специфики дисциплины, учебных занятий и требований рабочей программы, оформляются в виде приложений к рабочей программе по дисциплине как элементы УМК дисциплины и утверждаются в установленном порядке. Рабочие программы (силлабусы) дисциплин, практик, представляются преподавателями на бумажном и электронном носителях в Учебно-методическую комиссию Колледжа. Бумажный носитель утверждается в установленном порядке, а электронный носитель размещается в базе ИС «AVN» и образовательном портале для хранения и автоматизированного документооборота.

2.4. Конкретные формы и процедуры текущего и рубежного контроля знаний, умений и компетенций по каждому виду учебных занятий доводятся преподавателями до сведения обучающихся к началу учебного семестра, но не позднее первого месяца обучения. Обучающимся должна быть предоставлена возможность ознакомления с рабочей программой (силлабусом) дисциплины,

сроками и правилами проведения контрольных мероприятий, порядком выставления оценок (баллов) и результатами контроля.

2.5. Для максимального приближения текущего и рубежного контроля обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности рекомендуется в качестве внешних экспертов качества обучения активно привлекать работодателей и преподавателей, читающих смежные дисциплины.

2.6. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется модульно-рейтинговая система оценивания. Модульно-рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся - оценка знаний обучающихся - контроль в течение семестра над усвоением обучающимися учебного материала по соответствующим дисциплинам в процессе ее изучения.

2.7. Результаты освоения дисциплины/модуля оцениваются с помощью накопительной системы, предполагающей, что результирующая оценка по дисциплине зависит от результата текущего контроля знаний, выраженного в виде накопленной оценки, и от оценки, полученной на рубежном контроле (промежуточной аттестации). Накопленная оценка рассчитывается с помощью взвешенной суммы оценок за отдельные формы текущего и рубежного контроля знаний. Сумма весов контрольных точек равна 1. Соотношение весов текущего и рубежного контроля составляет 0,6:0,4.

2.8. Преподаватель до начала учебного семестра в рамках рабочей программы (силлабуса) составляет график оценивания дисциплины с оценкой каждого раздела (модуля) в баллах, их сроков и форм проведения, согласовывает его с заведующим отделением и доводит до сведения обучающихся в начале семестра. Назначение баллов за выполнение заданий производится преподавателем с учётом их вклада в формирование результатов обучения по дисциплине. При этом указывается максимальный балл, который может получить обучающийся за проделанную работу. Заведующий отделением после проверки сдаёт графики оценивания дисциплин в учебно-методическую комиссию колледжа (УМКК) для согласования оценивающих мероприятий в целях обеспечения равномерности их проведения. Силлабусы с графиками оценивания дисциплин (ГОД) размещаются преподавателями в информационной среде Колледжа (ИС AVN и образовательный портал). При положительном прохождении оценивающих мероприятий (контрольных точек) текущего контроля после установленного срока обучающемуся назначаются баллы с учетом штрафа за просроченный период, но не менее 61% его максимального веса.

2.9. Все оценочные материалы по текущему и рубежному контролю дисциплины хранятся в Колледже в течение следующего учебного семестра.

2.10. Количество баллов, набранное обучающимся на любом этапе текущего контроля в семестре, заносится в журнал преподавателя и в ведомость успеваемости и не может быть в дальнейшем изменено. В Колледже может быть разработана и предложена единая форма журнала успеваемости и посещаемости.

2.11. По итогам текущего контроля по дисциплине в семестре преподаватель решает вопрос о допуске обучающегося к промежуточной аттестации (рубежному контролю) по дисциплине (модулю). Обучающийся, не выполнивший минимальные требования ГОД и набравший менее порогового

значения по результатам оценивающих мероприятий (контрольных точек) текущего контроля и имеющие пропуски аудиторных занятий в соответствии с п.5.1. настоящего Положения, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

2.12. Преподаватель имеет право в качестве поощрения за выполнение творческого индивидуального задания, выполнение заданий повышенного уровня сложности, написание рефератов или успешную учебно-исследовательскую работу (участие в конференциях, отмеченное почетными грамотами, дипломами и т.п.) в семестре добавить к результату текущего контроля в семестре обучающегося до 10 баллов, не превышая максимальную сумму баллов по текущему контролю.

2.13. Результаты текущего контроля учебной деятельности обучающихся по дисциплине в семестре не подлежат передаче на повышенное количество баллов в дальнейшем процессе обучения.

2.14. В Колледже используется многобалльная система оценок с использованием буквенных символов, что позволяет преподавателю более гибко подойти к определению уровня знаний обучающихся (в соответствии с Положением об организации учебного процесса в КГТУ им. И. Раззакова на основе кредитной системы обучения ECTS).

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее - текущий контроль) - оперативный контроль в течение семестра и оценка уровня знаний и степени усвоения обучающимися учебного материала по логически завершенным разделам соответствующих дисциплин в процессе ее изучения.

3.2. Цель текущего контроля успеваемости - это обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины обучающихся, предупреждение отчислений из Колледжа.

3.3. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины (модуля). Преподаватель обеспечивает разработку и формирование комплекта контрольно-оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества по дисциплине (модулю).

3.4. Текущий контроль знаний обучающихся может иметь следующие виды, исходя их методической целесообразности и специфики учебной дисциплины:

- устный опрос на уроках, лекционных, семинарских или практических занятиях;
- контрольная работа;
- тестирование;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- выполнение и защита практических и лабораторных работ;
- выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы);

- контроль самостоятельной работы (в письменной, электронной, устной форме);
- выполнение рефератов (докладов);
- подготовка презентаций;
- исследовательская работа;
- контрольные занятия, открытые занятия и др.

Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных программой дисциплины, посещаемость, активность, своевременное прохождение всех контрольных мероприятий.

3.5. Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями самостоятельно.

3.6. Обучающийся, не прошедший полностью текущий контроль по отдельной дисциплине, не допускается к итоговому рубежному контролю (промежуточной аттестации) по данной дисциплине, но имеет право проходить итоговый рубежный контроль по другим дисциплинам.

3.7. Данные текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации должны использоваться администрацией, учебной частью, ПЦК и преподавателями для анализа освоения обучающимися ОПОП, для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация успеваемости обучающихся (далее - промежуточная аттестация) - это вид контроля результатов обучения (рубежный контроль), проводимый по завершению изучения дисциплины (модуля) и практик, проводимой в формах, определенных учебным планом.

4.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося по итогам семестра и ее корректировку, и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ГОС СПО в части требований к результатам освоения отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) основной профессиональной образовательной программы за семестр;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

- умений по поиску, обработке, интерпретации информации, в т.ч. в рамках работы с учебной литературой, методическими пособиями, информационно-образовательными ресурсами, сетью ИНТЕРНЕТ.

4.3. Формами промежуточной аттестации (рубежного контроля) по каждой дисциплине в соответствии с ее трудоемкостью по учебному плану в колледже являются:

- экзамен;



- зачет.

Возможны и другие формы промежуточной аттестации по дисциплине.

4.4. Экзамены, предусмотренные по дисциплине, преследуют цель оценить работу обучающегося за семестр, степень усвоения теоретических знаний, проверить навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических, профессиональных задач. В ходе экзаменов по соответствующей дисциплине осуществляется также оценка общих и профессиональных компетенций.

4.5. Форма проведения экзамена может быть устной, письменной, комбинированной (смешанной).

4.6. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

4.7. По практикам промежуточная аттестация, как правило, проводится в форме защиты отчета по практике.

4.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.9. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность по установленной процедуре в соответствии с Положением об организации учебного процесса в КГТУ им. И. Раззакова на основе кредитной системы обучения ECTS.

5. Организация контроля текущей успеваемости за семестр и промежуточной аттестации

5.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Расписание экзаменов утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей за 2 недели до экзаменационной сессии. К экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания, СРС и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

Не допускаются к сессии обучающиеся:

- не оплатившие **контракт** в сроки согласно договора;
- имеющие **50-60 %** и более **пропусков аудиторных занятий** по соответствующей дисциплине в течение семестра без уважительной причины (в зависимости от количества часов дисциплины по учебному плану);
- потерявшие **связь** с Колледжем.

5.2. Возможна досрочная сдача экзаменов при условии выполнения установленных заданий (лабораторных, практических, СРС и др.) в зависимости от специфики дисциплины.

5.3. В порядке исключения учебная часть имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии обучающимся при наличии



уважительных причин, подтверждённых документально, и личного заявления обучающегося.

5.4. Контролирующие материалы (вопросы, тесты, билеты и др.) – КОС составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и должны целостно отражать объём проверяемых знаний и умений. Контролирующие материалы по соответствующему курсу включают:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

5.5. На основе разработанного перечня теоретических вопросов, проблемных, творческих заданий и практических задач преподавателями составляются контролирующие билеты. Контролирующие билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.6. КОС по разделам, темам разрабатывается преподавателем дисциплины, рассматривается, обсуждается на ПЦК и/или перед началом текущего семестра, и/или на 4 года действия рабочей программы дисциплины и/или не позднее, чем за месяц до начала сессии; утверждается на педсовете и подписывается директором Колледжа.

5.7. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе. На каждом экзаменационном билете должны быть указаны: учебное заведение, специальность, курс, дисциплина, номер билета, вопросы, № протокола педсовета, дата, подпись директора Колледжа.

5.8. Форма проведения экзаменов, а также критерии оценки успеваемости обучающихся устанавливается ПЦК и согласовывается с учебной частью.

5.9. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

5.10. Уровень подготовки обучающегося оценивается по рейтинговой системе. По модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов по кредитной технологии обучения определен механизм перевода баллов в оценки и систему ECTS согласно Положения о нем.

5.11. Обучающемуся, использующему в ходе контроля успеваемости неразрешенные источники и средства, в том числе мобильный телефон и аналогичные устройства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

5.12. Зам. директора Колледжа по учебной работе с учетом ходатайства заведующего соответствующего отделения может хорошо успевающим



обучающимся устанавливать индивидуальные сроки сдачи контрольных заданий, курсовых работ и допускать их к сдаче экзаменов по отдельным дисциплинам до начала экзаменационных сессий.

5.13. При явке на экзамен обучающийся обязан иметь зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору.

5.14. Контроль успеваемости проводится преподавателями, проводившими лекционные занятия в присутствии ассистентов. По решению педсовета, в проведении контроля успеваемости принимают участие преподаватели, которые проводили по данной дисциплине другие формы занятий в группе (лабораторные, практические, семинарские занятия). С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать представители администрации Колледжа, преподаватели.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

5.15. Защита курсовых работ и отчета о прохождении практик проводится комиссией, назначенной решением педсовета с участием их руководителей.

5.16. Расписание экзаменов составляется учебной частью, утверждается директором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

5.17. Директор, заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями совместно с преподавательским составом в процессе экзаменационной сессии анализируют качество подготовки обучающихся и принимают меры, обеспечивающие дальнейшее улучшение образовательного процесса. Результаты экзаменационных сессий рассматриваются на заседаниях педсовета.

5.18. В экзаменационные ведомости успеваемости обучающихся, вносятся фамилия, имя и отчество экзаменаторов, ассистентов экзаменатора и обучающихся группы, название специальности, курс, группа, семестр, наименование дисциплины, дата сдачи экзамена и зачета. Экзаменационные ведомости подписываются преподавателями, проводившими промежуточную аттестацию, зам.директора по УР, Офис Регистратором и утверждаются директором Колледжа.

5.19. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки для получения диплома с отличием, разрешается только на выпускном курсе по обоснованному (мотивированному) представлению заведующего отделением. Все вопросы такой пересдачи экзаменов должны быть решены не позже чем за месяц до начала заседания Государственной аттестационной комиссии Колледжа, согласно Положения "Об итоговой государственной аттестации выпускников образовательной организации среднего профессионального образования КР", утвержденного постановлением Правительства КР.

5.20. Вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин лицам, принимаемым в Колледж в порядке перевода или восстановления, независимо от времени, прошедшего со дня получения оценки, разрешается в каждом отдельном случае комиссией Университета по переводу и восстановлению, по предложению



Колледжа, в зависимости от идентичности программных требований по этим дисциплинам.

5.21. Результаты успеваемости по дисциплинам, по которым предусмотрены формы контроля на промежуточной аттестации, проставляются в журналах, экзаменационных ведомостях, сводных ведомостях за семестр, зачётных книжках.

5.22. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам оцениваются по 5-ти бальной системе, а затем при выставлении в экзаменационную ведомость переводятся в 100 бальную систему:

- 5 (87-100 баллов) - отлично;
- 4 (74-86 баллов) - хорошо;
- 3 (61-73 балла) - удовлетворительно;
- 2 (41-60 баллов) - неудовлетворительно.

5.23. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации по специальным дисциплинам оцениваются по многобалльной системе оценок с использованием буквенных символов (согласно Положения об организации учебного процесса в КГТУ им. И. Раззакова на основе кредитной системы обучения ECTS).

5.24. **Итоговая оценка** по дисциплине формируется по результатам промежуточной аттестации с учётом текущего контроля за семестр (п.2.7. настоящего Положения). При суммировании накопленных в течении семестра баллов преподаватель может проставить автоматически полученные баллы-оценки в экзаменационную ведомость при согласии обучающегося. Обучающийся может добрать баллы во время промежуточной аттестации в соответствии с п. 2.7 и 2.10 настоящего Положения. При отсутствии обучающегося на промежуточной аттестации в экзаменационную ведомость успеваемости выставляются баллы, фактически накопленные за семестр.

В случае конфликтной ситуации (несогласие обучающегося с выставленной оценкой) для принятия экзамена приказом директора Колледжа по мотивированному письменному заявлению обучающегося может быть назначена специальная комиссия.

5.25. Перечень дисциплин, видов учебной деятельности (все виды практик, выполнение курсовой работы) подлежащих оцениванию в конкретном семестре, представляются в рабочих учебных планах по специальностям.

5.26. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по общеобразовательным дисциплинам, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые заведующим отделением по согласованию с преподавателем дисциплины, в пределах одного текущего семестра с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.



5.27. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

5.28. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс в соответствии с установленными процедурами.

5.29. По дисциплине «Физическая культура» промежуточная аттестация предусматривается в каждом семестре в форме зачета (дифференцированного зачета) в соответствии с учебным планом Колледжа.

5.30. Освобождение от занятий физической культурой оформляется официальным медицинским документом – справкой, которую выдает врач по месту проживания, заверенная врачом медпункта Университета - при освобождении после болезни сроком от 2-х недель до одного месяца, и врачебная комиссия – при освобождении на срок свыше одного месяца (заключение врачебной комиссии заверяется тремя подписями: председатель комиссии, два члена комиссии и круглой печатью поликлиники).

5.31. Полное освобождение от физической культуры не положено никому, так как дисциплина входит в перечень обязательных дисциплин для изучения специальностей СПО.

5.32. При освобождении от занятий физической культурой на учебный год на основании медицинской справки врачебной комиссии изменяется характер освоения данной учебной дисциплины:

- обучающийся не участвует в освоении практической части дисциплины в течение учебного года;
- для сдачи теоретической части дисциплины «Физическая культура» за учебный год обучающийся пишет и защищает реферат. Темы рефератов утверждаются соответствующей ПЦК как элемент УМК.

6. Учет результатов контроля знаний обучающихся

6.1. По модульно-рейтинговой системе каждая учебная дисциплина состоит из одного или из нескольких модулей, а каждый модуль из нескольких контрольных точек текущего контроля (задания, лабораторные работы, контрольные работы, и др.) и рубежного контроля.

6.2. Виды и сроки выполнения (сдачи) контрольных точек, а также их веса в баллах указываются в силлабусах. Сумма весов всех контрольных точек дисциплины должна составлять 100 (сто). Силлабусы всех учебных дисциплин каждого семестра должны быть предоставлены обучающимся до периода окончательной регистрации на очередной семестр.

6.3. Офис Регистрации в соответствии с силлабусом на каждую группу формирует экзаменационную ведомость, включающую все виды текущего и рубежного контроля с указанием их весов и сроков проведения. Преподаватель выставляет оценки (баллы) за каждую контрольную точку не позднее пяти рабочих дней следующих за днем ее проведения.

6.4. Рубежный контроль (в том числе итоговый экзамен), как правило, проводится письменно в формате, включающего задания разного типа (тесты

множественного выбора на твердых носителях и компьютерные тесты, теоретические вопросы, практические задачи и др.). Такие задания должны не просто отражать знание теории, а включать ее применение к выполнению теоретического развернутого открытого задания.

6.6. Итоговая оценка знаний по каждой учебной дисциплине складывается из оценок контрольных точек текущего и рубежного контролей по модулям и оформляется в виде твердой версии итоговой экзаменационной ведомости не позднее следующего рабочего дня заполнения преподавателем ведомости итогового контроля. Твердая версия итоговой экзаменационной ведомости подписывается преподавателем, зам.директора Колледжа по УР, Офисом Регистрации и утверждается директором Колледжа.

6.7. Результаты промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся согласно итоговой экзаменационной ведомости. Альтернативой зачетной книжке обучающегося является сводная ведомость итоговых оценок за семестр или за весь предыдущий период обучения (Транскрипт).

7. Порядок и условия исправления оценок FX и I

7.1. Обучающийся, имеющий к моменту окончания экзаменационной сессии неудовлетворительную оценку хотя бы по одному экзамену или зачету, считается имеющим академическую задолженность.

7.2. Обучающемуся, который не смог сдать рубежный контроль и экзамены в установленные сроки по документально подтвержденной уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия) выставляется оценка «I», которая подлежит передаче в период мини-сессии, или Учебным Управлением Университета при согласовании с Колледжем устанавливаются индивидуальные сроки сдачи задолженностей.

7.3. Передача экзамена с неудовлетворительной оценки «FX» в период экзаменационной сессии не допускается.

7.4. Передача с целью повышения положительной оценки ("D, E-удовлетворительно", "B, C-хорошо") в период промежуточного контроля не допускается.

7.5. Сроки ликвидации обучающимся академической задолженности устанавливаются согласно академического календаря кредитной системы обучения. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине с разрешения проректора по Учебной работе Университета при согласовании с Колледжем направляется повторно на практику, установив в индивидуальном порядке ее сроки.

7.6. Обучающийся, получивший оценку FX (неудовлетворительно) или I (неявка по уважительной причине на экзамен) во время экзаменационной сессии может исправить их в течении одного месяца с начала следующего семестра. Для этого устанавливается следующий порядок.



7.7. После завершения экзаменационной сессии, преподаватель выставляет рейтинг обучающегося в электронную ведомость не позднее пяти рабочих дней. В ИС AVN в экзаменационной ведомости выводится оценка по буквенной системе (см. Положение об организации учебного процесса на основе кредитной технологии обучения (ECTS). Результаты рейтинга должны быть своевременно доведены до сведения обучающегося.

7.8. Обучающийся, получивший оценки FX или I по итогам промежуточной аттестации, предоставляется возможность исправления оценки в течении одного месяца со дня начала следующего учебного семестра.

7.9. Офис-регистратор совместно с заведующими отделениями составляют график отработок, консультаций и приема модулей, размещает на информационных стендах; совместно доводят их до сведения обучающегося и офис-регистратор формирует в ИС AVN экзаменационные ведомости по добору баллов до начала следующего учебного семестра.

7.10. Если обучающийся не исправил оценку FX или I в установленные сроки, ему автоматически выставляется оценка F, т.е. обучающийся должен повторить изучение учебной обязательной дисциплины в летний семестр в соответствии с локальными актами и приказами Университета и Колледжа или зарегистрироваться в другом последующем семестре (на платной основе).

7.11. Обучающийся, не явившийся на основную сессию по неуважительной причине (не имеет оправдательных документов) и получив по дисциплине оценку «FX» по текущему контролю, допускается к ликвидации академической задолженности в период мини-сессии, при получении оценки «F» обучающийся должен изучить дисциплину повторно.

7.12. Если обучающийся вновь получил «FX» по этим дисциплинам, то ему автоматически выставляется оценка «F» и он изучает дисциплины повторно на платной основе в летний семестр или в соответствующем семестре следующего учебного года. Допускается не более двух раз изучение одной дисциплины.

7.13. Обучающемуся, оставленному на повторный год обучения, по согласованию с заведующим кафедрой, офис регистратор устанавливает дисциплины, по которым он должен прослушать курс лекций, выполнить практические (семинарские) и домашние задания и сдать экзамены.

8. Ответственность за проведение текущего контроля и промежуточной аттестации

8.1. Преподаватели Колледжа:

- проводят зачёты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утверждённым в начале семестра Академическим календарем на учебный год или графиком учебного процесса;
- проставляют результаты аттестации в журнал, ведомости и зачётные книжки;
- своевременно передают результаты аттестации методисту учебной части, в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п) проводят повторную аттестацию обучающихся;

- несут ответственность за правильность выставления оценок в журналах, ведомостях, зачётных книжках;
- проводят воспитательную работу с неуспевающими обучающимися в течение семестра и обучающимися, имеющими академические задолженности по итогам семестра и их родителями;
- своевременно подают рапорта о принятии соответствующих мер по отношению обучающихся, имеющих задолженности и не посещающих занятия по неуважительным причинам.

8.2. Методисты учебной части:

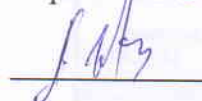
- подводят итоги текущего контроля успеваемости;
- контролируют подготовку к промежуточной аттестации зачётных книжек, по окончании семестра собирают и проверяют зачётные книжки;
- формируют аттестационные ведомости по группам;
- выдают экзаменационные листы на пересдачу;
- проверяют сводные ведомости по результатам аттестации, подготовленные кураторами;
- осуществляют координацию действий преподавателей и обучающихся в случае пересдачи отдельных дисциплин (модулей);
- при необходимости оповещают участников аттестации об изменениях расписания;
- анализируют итоги текущей и промежуточной аттестации;
- готовят списки обучающихся для приказа о переводе на следующий курс;
- проводят воспитательную работу с неуспевающими обучающимися и их родителями.

8.3. Заместитель директора по УР, организующий учебную работу в Колледже:

- осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в Колледже, контролирует деятельность учебной части;
- проводит воспитательную работу с неуспевающими обучающимися и их родителями;
- совместно с учебной частью анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;
- совместно с учебной частью и заведующими отделениями анализирует данные явочных листов на экзамен, журналов успеваемости и посещаемости и др.
- совместно с учебной частью готовит приказ о переводе обучающихся на следующий курс.

«Согласовано»

Юрист КГТУ им. И.Раззакова

 Жумакеев А.Б.

«__» _____ 201__ г.

ПОРЯДОК
формирования ведомостей в ИС AVN
утвержден проректором по УР 23. 04. 2013 г.

В КГТУ утверждены следующие формы электронных ведомостей в ИС AVN для дневного и дистанционного обучения

Форма 3.1. – основная - для формирования количества контрольных точек (графы 1-4), указанных в курсах дисциплин, ввода рейтинга обучающихся текущего контроля и результатов экзаменационной сессии (итогового контроля).

Форма kact_3.1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Кыргызский Государственный Технический Университет им. И. Раззакова
Зачетно - экзаменационная ведомость № 12-87-3151-5-2-1
Энергетический факультет
Зимняя сессия 1-семестр 2012-13 учебного года

Дисциплина Математика 1

Преподаватель Пахоров Закир Пахорович Экзамен

Баллы по Текущий контроль 1 Текущий контроль 3 Дата Текущий контроль 1 Текущий контроль 3
контрольным точкам: Текущий контроль 2 Текущий контроль 4 проведения: Текущий контроль 2 Текущий контроль 4 " " 201 г.

Дата проведения экзамена, зачета

5-ПОТОК				Оценка в баллах по контрольным точкам (ж. + пр. + лб.)			Оценка в баллах	Общ. сумма	Оценка			Подпись экзаменатора	
Допуск	№ п/п	Ф.И.О. студента	Группа	№ зачетной книжки	1	2			доп.	итогового контроля	семестр. контроля		цифровой эквивалент
	1	Абдымомунова Жибек Маматовна	ЭЭ(Э)-5-12	1215025	24	23	0	29	76	3	C	хор	
д	2	Айтбаев Бактыяр Айтбаевич	ЭЭ(Э)-5-12	1211818	22	20	0	32	74	3	C	хор	
	3	Байгалиев Айдар Абдыбакович	ЭЭ(Э)-5-12	1214559	20	23	5	26	74	3	C	хор	
д	4	Байчуров Бактыяр Жамшубаевич	ЭЭ(Э)-5-12	1213009	13	15	0	14	42	1	FX	н/у	
	17	Мейлимов Азамат Канжыбекович	ЭЭ(Э)-5-12	1214326	21	20	8	13	62	2	E	удов	
	18	Омурканов Мирхат Омурканович	ЭЭ(Э)-5-12	1215016	22	26	7	32	87	4	A	отл	
	19	Сабыржан кызы Асел	ЭЭ(Э)-5-12	1216135	23	26	5	23	77	3	C	хор	
	20	Сулaimанов Апишер Исмаилович	ЭЭ(Э)-5-12	1215024	21	22	4	29	76	3	C	хор	
	21	Сунбаев Адилхан Кубатович	ЭЭ(Э)-5-12	1215018	22	24	6	26	78	3	C	хор	
д	22	Таласбеков Дастан Таласбекович	ЭЭ(Э)-5-12	1214845	22	28	7	30	87	4	A	отл	
	23	Турдалиев Алыкул Уркубекович	ЭЭ(Э)-5-12	1214881	20	27	8	32	87	4	A	отл	
	24	Урматбек кызы Азиза	ЭЭ(Э)-5-12	1214657	20	26	8	34	88	4	A	отл	
д	25	Чуриков Дастан Талахбекович	ЭЭ(Э)-5-12	1213252	18	24	7	26	75	3	C	хор	
д	26	Шамиев Белек Толтоевич	ЭЭ(Э)-5-12	1212460	17	23	6	28	74	3	C	хор	

Число студентов на экзамене, зачете 26 "н/я"
Из них получили: "отлично" 7 "удов" 1 "зачет"
"хорошо" 14 "неуд" 4 "незачет"

Примечание: дополнять и вносить изменения в списочный состав студентов запрещается, заполнять ведомость только черной пастой без выбеливания и штампов.

AVN 04.03.2013

Страница 1 из 1

Готово Местная интрасеть 100%

Форма 3.11 КТ FX – дополнительная - для исправления оценки FX, полученной обучающимся по итогам экзаменационной сессии.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Форма 3.11КТFX

Кыргызский Государственный Технический Университет им. И. Раззакова

Технологический факультет

Зачетно - экзаменационная ведомость при оценке FX № 2214-1-3152-1/2

1-курс, 1-семестр, 2012-13 учебного года

Дисциплина Математика I

Ф.И.О. преподавателя Зав.кафедрой

Дата пересдачи "___" ___ 20__ г.

Экзам.

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Группа	Сумма баллов	Добор баллов	Оценка, зачет	Подпись экзаменатора
Кафедра: Высшая математика							
1	Эркинбек уулу Нуртйлек	12\3223	Д(0)-1-12	46			
2	Махмудов Бексрутан Махамаджанович	12\5626	ИКТ(0)-3-12	45			
3	Муктар уулу Шарболсун	12\4149	К(0)-1-12	57			
4	Русланова Бермет Руслановна	12\3577	К(0)-1-12	57			
5	Сагындова Айжан Кубанычбековна	12\5490	К(0)-1-12	49			
6	Чоконбекова Ильяна Усмановна	12\5351	К(0)-1-12	56			
7	Жакыпбекова Мэр Нурлановна	12\2617	СУКМ(0)-1-12	54			
8	Кайстра Игорь Игоревич	12\2666	СУКМ(0)-1-12	55			
9	Алижанов Максат Алижанович	12\4040	ТЕ(0)-1-12	41			
10	Догдурбек уулу Эманан	12\3499	ТЕ(0)-1-12	43			
11	Сайбулаев Анзор Турпал-Алиевич	12\5037	ТЕ(0)-1-12	43			
12	Тентиев Куткелди Кубанычбекович	12\0312	ТЕ(0)-1-12	45			

Форма 3.11 КТ I – дополнительная - для исправления оценки I, полученной обучающимся до экзаменационной сессии.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Форма 3.11КТИ

Кыргызский Государственный Технический Университет им. И. Раззакова

Технологический факультет

Зачетно - экзаменационная ведомость при оценке I № 2214-1-3152-1/2

1-курс, 1-семестр, 2012-13 учебного года

Дисциплина Математика I

Ф.И.О. преподавателя Зав.кафедрой

Дата пересдачи "___" ___ 20__ г.

Экзам.

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Группа	M1	M2	M3	Доп. балл	Итог. балл	Сумма баллов	Оценка, зачет	Подпись экзаменатора
-------	-----------------	-------------------	--------	----	----	----	-----------	------------	--------------	---------------	----------------------



Декан(Директор) _____ Страница 1 из 1

AVN 04.03.2013

Для внесения количества баллов модульно-рейтинговой системы контроля знаний обучающихся в ИС AVN, устанавливается следующий порядок формирования электронных ведомостей для всех форм обучения, а также определяются ответственные лица за предоставление в установленные сроки данных рейтинга обучающихся и осуществления своевременного контроля их учебной деятельности.

1. Контроль учебной деятельности обучающихся с первого до последний курс всех форм их обучения осуществляет академический советник, работа которого регулируется

соответствующим положением. В обязанности его входит контроль регистрации обучающихся в на дисциплины, координация учебного процесса.

2. Ответственность за реализацию модульно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся и своевременный ввод данных рейтинга в электронную ведомость (AVN 28), в установленные сроки академического календаря, возлагается на ПС. Преподаватель должен соблюдать технику  правила ввода и сохранения данных: логин и пароль держать в секрете и самостоятельно вводить рейтинг обучающихся в «AVN 28», сохранять данные через При выявлении не соответствия размещенной информации по дисциплине или потокам, необходимо обратиться в службу AVN (каб.1/205, тел. 54-51-23).

3. Для эффективной работы в части формирования ведомостей на преподавателей, необходимо ответственному по расчету и распределению учебной нагрузки до начала учебного года (семестра) ввести часы индивидуальной нагрузки преподавателей, с учетом почасовых. Преподаватели должны проверить распределенную нагрузку, распечатав ее с AVN и приложить в индивидуальный план. Ведомости в AVN формируются на лектора, по количеству зарегистрированных обучающихся на его дисциплину.

4. Преподаватель несет ответственность за формирование электронных ведомостей в соответствии с установленными сроками и порядком.

5. В основной электронной ведомости (**Форма 3.1.**) преподаватель формирует необходимое количество контрольных точек в соответствии с отчетностями, указанными в силлабусах дисциплин. Обучающиеся должны быть ознакомлены с требованиями преподавателя.

6. После проведения текущего или итогового контроля, преподаватель должен внести рейтинговые баллы в соответствующие графы электронной ведомости через программу «AVN 28» по своему логину и паролю, а также указать при необходимости оценку буквенной системы (I, P, W – см. Положение об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения).

Оценка **FX** (41-60 баллов) формируется программой автоматически в основной ведомости, после ввода итогов экзаменационной сессии. Ведомость должна быть заполнена по истечению пяти рабочих дней, со дня проведения соответствующего вида контроля.

7. Для исправления оценки **FX**, формируется дополнительная электронная ведомость (**Форма 3.11 КТ FX**), список обучающихся, вошедших в нее передается на соответствующую кафедру для разработки и утверждения графика добора баллов. Обучающиеся должны быть ознакомлены с условиями и сроками исправления оценки **FX**. График размещается на информационном стенде соответствующей кафедры и деканата. Добор баллов осуществляется в течении *первого месяца начавшегося семестра (согласно академического календаря) комиссией*, куда должны быть включены преподаватели, ведущие для соответствующего потока курс дисциплины.

8. Преподаватель может ввести в основную ведомость оценку **I** (по уважительной причине) до начала экзаменационной сессии. Для исправления оценки **I** формируется дополнительная электронная ведомость (**Форма 3.11 КТ I**), которая предварительно распечатывается офис-регистратором на заведующего отделением для разработки графика

Оценка	Особая оценка
удов	
удов	W
удов	X
удов	I
кор	
удов	



отработок, согласовывая с обучающимися. Обучающиеся, в течение *месяца* начавшегося семестра, отрабатывают необходимые учебные занятия, сдают контрольные точки. Экзамен принимается комиссионно.

9. Результаты добора баллов в дополнительные ведомости (FX, I) вводятся через «AVN 28» преподавателем, ведущим соответствующий курс дисциплины. После чего ведомости распечатываются и за подписями преподавателей и зам.директора по УР сдаются в учебную часть.

10. Преподаватель, за указанное в силлабусах количество пропущенных занятий, может отстранить обучающегося от изучения дисциплины поставив оценку X. При этом ему необходимо заполнить утвержденную форму оценки X (см. Приложение 1), которая размещена на портале ИС AVN (страница «Положения, инструкции»). После оформления в установленные сроки и уведомления обучающегося сдается в учебную часть. Указанная фамилия обучающегося удаляется из списка зарегистрированных на дисциплину, и соответственно, из электронной ведомости офис-регистратором. Соответствующая форма X может быть использована по истечению месяца от начала семестра и за месяц до экзаменационной сессии. Обучающийся должен изучить данную дисциплину в летний период или зарегистрироваться в другом семестре.



Семестр: осень весна лето

Год _____

Форма Оценки X (Административное отстранение)

Преподаватель должен выставить оценку X не позже даты, определенной в Академическом календаре. Преподаватель может выставить оценку X обучающимся без их согласия.

Наименование дисциплины: _____

Статус дисциплины: _____ Код дисциплины: _____ Кредиты: _____

Преподаватель _____

Обучающийся: _____ ID#обучающегося: _____ Группа _____

Подпись преподавателя _____ Подпись академического советника _____

Подтверждено офис-регистратором: _____ Дата: _____

для дачи обучающемуся**Форма оценки X (Административное отстранение)**

Наименование дисциплины: _____

Статус дисциплины: _____ Код дисциплины: _____ Кредиты: _____

Преподаватель _____

Обучающийся: _____

При получении оценки X:

- 1) оценка X не влияет на ваш GPA;
- 2) оценка X не дает право на запись дополнительных кредитов сверх нормативных 30 кредитов за семестр;
- 3) в случае получения X обучающимся во второй раз по одной и той же дисциплине он или она автоматически получает оценку F. Если вы получаете две или более оценки X вы должны сдать их летом или в дополнительный семестр обучения. Это означает, что вы можете обучаться дольше чем 8 семестров или 4 года.
- 4) Если вы имеете оценку X, вы не получаете стипендию.

Подпись преподавателя: _____ Подпись академического советника _____

Подтверждено Офис-регистратором: _____ Дата: _____

