

**«Принято»**  
Ученый совет  
филиала  
КГТУ им.И.Раззакова  
в городе Кара-Куль  
Пр № 1 от 11.02.2020 г.

**«Одобрено»**  
Учебно-методическим  
Советом филиала  
КГТУ им.И.Раззакова  
в городе Кара-Куль  
Пр № 1 от 17.02.2020 г.

**«Утверждено»**  
Директор филиала  
КГТУ им.И.Раззакова в  
городе Кара-Куль



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся филиала КГТУ им. И. Раззакова в городе Кара-Куль**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, обучающихся по программе высшего образования по подготовке специалистов филиала КГТУ им. И. Раззакова в городе Кара-Куль как структурного подразделения Кыргызского государственного технического университета им. И.Раззакова (далее Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Положением «Об образовательной организации высшего 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 филиала КГТУ им. И.Раззакова в городе Кара-Куль и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. 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 ГПДК) филиала.

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 филиала. 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 ж 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 филиала (УМК) для согласования оценивающих мероприятий в целях обеспечения равномерности их проведения. Силлабусы с графиками оценивания дисциплин (ГОД) размещаются преподавателями в информационной среде филиала (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 филиале в течении 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 выполнившие минимальные требования ГОД и набравшие 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 филиале 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 завершённым 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 филиала.

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, ГПДК 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;

- форсированности 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 филиала 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 прохождения 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 филиалом.

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 были четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.6. КОС по разделам, темам разрабатывается преподавателем дисциплины, рассматривается, обсуждается и перед началом текущего семестра, и на 4 года

действия рабочей программы дисциплины и не позднее, чем за месяц до начала сессии; утверждается на педсовете и подписывается директором филиала.

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 филиала.

5.8. Форма проведения экзаменов, а также критерии оценки успеваемости, обучающихся устанавливается ГПДК 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. Директор филиала 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 филиала, преподаватели.

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

5.15. Защита курсовых работ и отчета о прохождении практик проводится комиссией, назначенной решением ученого совета 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, 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 ученого совета.

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, Офис Регистратором и утверждается директором филиала.

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 филиала, согласно Положения «Об итоговой государственной аттестации выпускников образовательной организации высшего образования КР», утвержденного постановлением Правительства КР.

5.20. Вопрос о пере зачёте ранее сданных дисциплин лицам, принимаемым филиалом 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 филиала, 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 филиала 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 филиала.

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 филиала.

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 курсах. Сумма весов всех контрольных точек дисциплины должна составлять 100 (сто). Курсы всех учебных дисциплин каждого семестра должны быть предоставлены обучающимся до периода окончательной регистрации на очередной семестр.

6.3. Офис Регистрации в соответствии с курсом 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 контроля 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, Офисом Регистрации и утверждается директором филиала.

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 филиалом 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 директором филиала при согласовании с филиалом 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, получившего 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 обработок, консультаций и приема модулей, размещает на информационных стендах; совместно доводят их до сведения обучающегося, и офис-регистратор формирует в ИС АУЛЫ 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 филиала 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 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 Филиала:**

- 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. Заведующий филиала:**

- 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 передачу;
- проверяют сводные ведомости по результатам аттестации, подготовленные кураторами;
- осуществляют координацию действий преподавателей и обучающихся в случае передачи 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.
- осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации филиала

- 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.

Зав. филиала



Тургунбаева Э.Т.