

«Принято»
Педагогическим
советом ТИПК
им. У. Усубалиева

«Одобрено»
Учебно-методическим
Советом ТИПК
им. У. Усубалиева

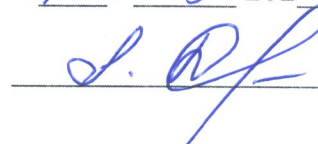
«Утверждено»
Директор ТИПК
им. У. Усубалиева

Пр. № 1 от 29.08 2025 г.

« 5 » 09 2025 г.

« 10 » 09 20225 г.





ПОЛОЖЕНИЕ

О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся
Токмоксо индустриально-педагогическом колледже в г. Токмок

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учебного заведения по организации и проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся для реализуемых образовательных программ.

1.2. Положение разработано в соответствии Законом об образовании, Уставом Токмокско индустриально-педагогическим колледжем им. У. Усубалиева (ТИПК), Сборником нормативных документов по применению ECTS в Кыргызской Республике и другими нормативными актами органов государственного управления.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы обучающимися. Оценка качества подготовки студентов осуществляется по двум основным направлениям: оценка уровня освоения учебных дисциплин и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции и практический опыт студентов.

1.4. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам междисциплинарным курсам (МДК) профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами и графиком учебного процесса.

1.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, МДК и профессиональному модулю разрабатываются педагогическим составом самостоятельно.

1.6. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт, освоенные компетенции. Фонды оценочных средств, для проведения контроля знаний и промежуточной аттестации, разрабатываются преподавателями и утверждаются зав. ОСПО.

1.7. В соответствии с Уставом к основным обязанностям студентов в частности относятся:

- выполнение в установленные сроки всех видов заданий, сдача зачетов и экзаменов, предусмотренных учебными планами и программами;
- выполнение требований правил Устава, Правил внутреннего распорядка, иных локальных актов в части касающихся.

1.8. К основным обязанностям педагогических работников в частности относятся:

- обеспечение высокой эффективности педагогического процесса;
- систематический контроль за успеваемостью и посещаемостью студентов, организация их самостоятельной работы и контроль результатов.

2. Используемые термины и определения Текущий контроль - систематическая проверка знаний и практических навыков студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, в соответствии с требованиями ГОС СПО. Промежуточная аттестация - процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины, модуля, образовательной программы. Текущий контроль и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление учебной и производственной деятельностью студентов, ее корректировку и проводятся с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплинам;
- сформированности умений применять полученные знания при прохождении практик, выполнении лабораторных, практических, расчетно-графических работ;
- наличия умений самостоятельной работы.

Экзамен - это заключительная форма контроля по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу. Экзамен (квалификационный) - это форма независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, которая проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей. Зачет (дифференцированный зачет) - форма контроля, целью которого является оценка знаний, умений обучающихся при освоении основной профессиональной образовательной программы. Пересдача - повторная сдача экзамена (зачета) по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу с «неудовлетворительно» на положительную оценку. Академическая задолженность - неполучение в течение установленного срока положительной оценки по экзамену (зачету).

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ГОС.

3.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;
- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся.

3.3. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль и проводится на любом из видов учебных занятий.

3.4. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для текущего контроля качества обучения.

3.5. Основными методами текущего контроля являются:

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);
- письменная проверка (диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение задач и примеров составление тезисов, выполнение схем и чертежей, тестирование, выполнение домашних контрольных работ и заданий для самостоятельной работы, рефераты и т.д.);
- практическая проверка (используется при проведении деловых игр, практических занятий и лабораторных работ, выполнении курсовых проектов (работ), в период прохождения учебной и производственной практик);

- самоконтроль и взаимопроверка. Возможны и другие методы текущего контроля успеваемости.

3.6. Уровень знаний в ходе текущего контроля оценивается по пятибалльной системе оценки

для студентов 1 курса «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2»

(«неудовлетворительно»). Для отдельных видов занятий предусмотрена оценка «зачтено» и «незачтено». В случае невозможности аттестовать студента при пропуске более 2/3 занятий

и наличию менее 3 оценок по дисциплине, МДК, модулю или практике оценка отражается записью «н/я» («не аттестован»)

3.7. Оценки в ходе текущего контроля знаний преподаватели вносят (ставят) в программу Э.Билим.

3.8. Результаты текущего контроля знаний должны доводиться до сведений студентов. При внесении в программу, в ходе текущего контроля знаний, преподаватель обязан по просьбе студента объяснить, за что была снижена оценка.

3.9. В порядке контроля со стороны учебной части за учебным процессом в течение семестра может проводиться рубежный (по итогам 1,2,3 месяцев) контроль в виде простановки преподавателем оценки (за 1,2,3 месяца) на основании текущих оценок. Рубежный контроль является способом обобщения результатов текущего контроля успеваемости. Сроки проведения рубежной аттестации устанавливается приказом директора колледжа. Результаты 4 рубежной аттестации предоставляются заместителю директора по учебной работе в виде аналитического отчета.

3.10. Студенты, имеющие неудовлетворительные результаты по итогам рубежного контроля, обязаны ликвидировать их в течение 1 месяца начала семестра. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных

и практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.

3.11. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчета обучающегося перед преподавателем путем ответа на вопросы либо представления преподавателю решений заданий, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает обучающемуся.

3.12. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации: получения зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике или допуска к экзамену по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация является основной формой оценки качества подготовки обучающихся. Она оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку.

4.2. Промежуточная аттестация осуществляется двух основных направлениях:

1) оценка уровня освоения дисциплин; 2) оценка компетенций обучающихся.

4.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по ряду дисциплин (комплексный);
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет по отдельной дисциплине, практике;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, практике;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- курсовая работа (проект);
- итоговая оценка по отдельной дисциплине, практике («другая форма» аттестации в учебном плане).

4.4. Обучающийся сдает все экзамены и зачеты, предусмотренные утвержденным учебным планом специальности или профессии.

4.5. Подготовка к промежуточной аттестации

4.5.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются преподавателями. Для проведения зачета или дифференцированного зачета по дисциплине разрабатывается комплект оценочных средств (КОС). Материалы для проведения дифференцированного зачета по МДК или практике входят в КОС по соответствующему модулю.

4.5.2. Заведующий отделением совместно с ведущим специалистом отдела, готовят расписание сдачи экзаменов с учетом предложений преподавателей.

4.5.3. Расписание экзаменов утверждается директором и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, и чем за неделю до начала

промежуточной аттестации (экзаменационной сессии). С этого момента изменения в расписании экзаменов допускаются только в порядке исключения.

4.5.4. Преподаватели разрабатывают КОС по дисциплине для экзамена, определяют форму контроля. Форма проведения экзамена, экзаменационные вопросы, и практические задания, выносимые на экзамен, рассматриваются и утверждаются на заседании цикловой комиссии (ЦК) и доводятся до студентов не позднее, чем, за 1 месяц до начала сдачи экзамена. Количество экзаменационных вопросов Должны превышать количество вопросов, входящих в экзаменационные билеты. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

4.5.5. Экзаменационные билеты преподаватель составляет на основании экзаменационных вопросов. Экзаменационные билеты должны быть подписаны преподавателем, ведущим дисциплину, председателем цикловой комиссии и утверждены заместителем директора по учебной работе. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

4.5.6. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене: оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость (выдается заведующим отделением), журналы учебных занятий.

4.5.7. Результаты экзаменов заносятся преподавателями в программу Э.Билим формирует ведомость на основе введенных данных

5. Система оценивания

В ОСПО ТИПК используется балльная система оценивания с использованием буквенных символов, что позволяет преподавателю более гибко подойти к определению уровня достижений студентов. Шкала оценок академической успеваемости:

Таблица

Кредитная система оценок (на усмотрение образовательной организации)			Оценка по традиционной системе
Баллы	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	
93-100	A	4.00	Отлично
90-92.99	A-	3.67	
87-89.99	B+	3.33	Хорошо
83-86.99	B	3.00	
80-82.99	B-	2.67	
77-79.99	C+	2.33	Удовлетворительно
73-76.99	C	2.00	
70-72.99	C-	1.67	
67-69.99	D+	1.33	
63-66.99	D	1	
60-62.99	D-	0.67	
00-59.99	F	0.00	Неудовлетворительно
-	P	Не учитывается при расчете среднего общего бала	Зачет
-	NP		Незачет
-	I		Не выполнил все требования по дисциплине по уважительной причине
-	W		Отказ от прослушивания дисциплины, которая не является обязательной
-	AU		Посещал дисциплину в качестве слушателя без получения оценок

I – оценка, выставляемая в случае, если студент не успевает по каким-либо уважительным причинам (серьезная болезнь (документально подтвержденная), поездки или участие в официальных мероприятиях ТИПК чрезвычайная ситуация в семье) о чем он должен сообщить преподавателю в Офис Регистрации.

Оценка I выставляется преподавателем. Если студент не исправил оценку I за осенний семестр в течение одного месяца с начала весеннего семестра и в летний семестр за весенний семестр, ему автоматически выставляется оценка F (не используется при вычислении GPA). FX – студент, получивший оценку FX в осенний семестр может исправить ее в течении одного месяца с начала весеннего семестра и во время летнего семестра). Если студент получил FX в весенний семестр, то он может участвовать в летнем семестре (семестр ликвидации академических задолженностей). Если студент не исправил оценку FX в установленные сроки ему автоматически выставляется оценка F (не используется при вычислении GPA). F- студент, который получил оценку F, должен повторить ту же учебную дисциплину снова, если это обязательная дисциплина. W- оценка, подтверждающая отказ студента продолжить изучение этой дисциплины. Оценку W преподаватель может выставлять только сроки, установленные в Академическом Календаре. Студент подписывает установленную Офисом Регистрации форму и должен повторно изучить эту дисциплину, если она является обязательный (не используется при вычислении GPA). X – оценка, которая указывает на то, что студент был отстранен с дисциплины преподавателем. Установленная форма подписывается преподавателем и руководителем программы. Студент должен повторить этот курс, если это обязательный курс. В случае, если студент получает X вторично, ему автоматически ставится F. Условия выставления оценки X указываются в силлабусе дисциплины (не используется при вычислении GPA). По результатам промежуточной (семестровой) успеваемости студенту выставляется: количество кредитов, характеризующих трудоемкость освоения дисциплины; дифференцированная оценка результатов обучения, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков в рамках данной дисциплины. По результатам успеваемости рассчитывается средний балл GPA, максимальное выражение которого составляет 4,0 балла. GPA (Grade Point Average) — средневзвешенная оценка уровня учебных достижений студента. Средний балл студента рассчитывается по итогам результатов обучения в каждом семестре и по окончании обучения по формуле: $\sum \times \sum \square = \square$ кредитов кредит оценка GPA 1 1 где, n – число дисциплин в семестре (за прошедший период обучения) Результаты успеваемости студента заносятся в ведомость, где проставляется текущий контроль с учетом результатов сдачи по контрольным точкам и баллы промежуточного контроля (семестровый экзамен).

6. Учет результатов обучения студентов

6.1. Оценка результатов обучения студентов осуществляется по модульно-рейтинговой системе. Каждая учебная дисциплина состоит из нескольких модулей, а каждый модуль из нескольких контрольных точек текущего контроля (задания, лабораторные работы, контрольные работы, и др.) и промежуточного контроля.

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

6.3. Офис Регистрации в соответствии с курсом на каждую группу формирует экзаменационную ведомость, включающую все виды текущих и промежуточного контроля с указанием распределения баллов по видам контроля и сроков проведения. Преподаватель

выставляет баллы за каждую контрольную точку не позднее трех рабочих дней следующих за днем ее проведения.

6.4. Промежуточный контроль (семестровый 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.

6.5. Итоговая оценка по каждой учебной дисциплине складывается из оценок контрольных точек текущего (модули) и промежуточного (экзамен) контроля и оформляется в Офис Регистрации в виде твердой версии итоговой экзаменационной ведомости не позднее следующего рабочего дня заполнения Преподавателем ведомости итогового контроля Твердая версия

итоговой экзаменационной ведомости подписывается Преподавателем

Заведующим отделом, Офисом Регистрации утверждается Заместителем директора по УМР.

6.6. Альтернативой зачетной книжке студента является сводная ведомость итоговых оценок за семестр или за весь предыдущий период обучения (далее Транскрипт). Студент, желающий получить свой транскрипт, может заказать в Офисе Регистрации один из двух форм транскрипта: официальный и неофициальный.

6.7. Транскрипт содержит следующую информацию: перечень дисциплин, пройденных студентом за весь период учебы в ТИПК, все оценки, полученные студентами на экзаменах; количество кредитов, заработанных студентами по семестрам; общее количество кредитов за весь период обучения; GPA по семестрам и GPA за весь период обучения. •

6.8. Официальный транскрипт печатается на бумаге с водяными знаками и запечатывается конверт. За официальный транскрипт студент должен заплатить в бухгалтерию университета согласно утвержденного прейскуранта цен. Неофициальные транскрипты выдаются бесплатно.

6.9. Транскрипты выдаются только лично студенту. Офис Регистрации может выдать Транскрипт третьему лицу только при наличии официального согласия студента, оформленного в письменном виде и содержащую следующую информацию: Ф.И.О. студента, дата рождения, период обучения в Университете и подпись студента.

6.10. Офис Регистрации ответственен за правильность и своевременность оформления Транскрипта.