

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В
СТРОИТЕЛЬСТВЕ

«Рассмотрено» на заседании
Педагогического совета БКАМС
Протокол №1 от 30 августа 2024 г



«Утверждено»
Директор БКАМС

Чалова Э.А.

от 30 августа 2024года

Положение
о сдаче промежуточных экзаменов, зачетов и курсовых проектов
(работ)
в Бишкекском колледже архитектуры и менеджмента в
строительстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики “Об образовании” от 11 августа 2023 года № 179, Положением “Об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики утвержденный Постановлением Кабинета Министров КР от 23 июня 2023 года № 312, Уставом Бишкекского колледжа архитектуры и менеджмента в строительстве (далее - колледж) и определяет порядок проведения текущего контроля знаний студентов и порядок проведения экзаменов, зачетов и сдачи курсовых работ (проектов).

1.2. Положение является локальным документом, обязательным для всех структурных подразделений колледжа, их руководителей, преподавателей и студентов.

1.3. Перечень экзаменов, зачетов и курсовых работ (проектов) устанавливается рабочим учебным планом по профессиональным образовательным программам.

1.4. Сроки проведения экзаменов, зачетов и курсовых работ (проектов) определяются графиком учебного процесса и доводятся до сведения преподавателей и студентов в начале учебного года.

1.5. Студенты обязаны сдавать все экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты) в соответствии с рабочими учебными планами по профессиональным образовательным программам колледжа едиными для дневной и заочной форм обучения.

1.6. На экзаменах присутствует ассистент, из числа преподавателей родственных дисциплин или председатель предметной (цикловой) комиссии. На экзаменах и зачетах имеют право присутствовать директор, заместитель директора по учебной работе, заведующие отделений колледжа.

1.7. Контроль проведения экзаменационных сессий непосредственно осуществляется заведующими отделениями и заместителя директора по УР колледжа.

2. Порядок проведения экзаменов

2.1. Экзамены являются формой контроля, направленной на дифференцированное оценивание работы студентов за курс (семестр) по дисциплине, выявления уровня сформированности теоретических и практических знаний и умений, их прочности, приобретения навыков самостоятельной работы, умений применять полученные знания для решения практических задач, сформированности профессиональных компетенций.

2.2. При промежуточной аттестации студенты сдают в течение года не более 10 экзаменов.

2.3. При бально-модульной организации учебного процесса экзамены проводятся в период экзаменационных недель в соответствии с утвержденным на текущий учебный год графиком учебного процесса

Примечание: В исключительных случаях экзамены могут проводиться за рамками экзаменационной сессии с разрешения директора и (или) заместителя директора по учебной работе при условии реализации соответствующего количества часов по данной дисциплине и предоставления студентам времени для подготовки к экзамену.

2.4. Явка на экзамены студентов обязательна. Студент, не явившийся на экзамен без уважительной причины, считается задолжником по данной дисциплине.

Примечание: Если отсутствие студента на экзамене обусловлено уважительными причинами и подтверждается документально, то ему продлеваются сроки сдачи экзаменационной сессии на основании личного заявления и приказа по колледжу.

2.5. Содержание экзамена и форма его проведения рассматривается на заседании соответствующей предметной (цикловой) комиссии на позднее, чем за **две недели** до начала экзаменационной сессии.

2.6. При традиционной форме проведения экзамена билеты оформляются в соответствии с образцом и подписываются председателем предметной (цикловой) комиссии и преподавателем, а затем утверждается у заместителя директора по УР. В билете должно содержаться не более трех вопросов, из которых один может быть практического характера. Общий комплект билетов на учебную группу должен превышать количество студентов группы на два экземпляра.

Расписание экзаменов составляются заведующими отделениями колледжа в соответствии с графиками учебного процесса и утверждается директором колледжа или заместителя директора по учебной работе. Расписание доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за двадцать дней до начала экзаменационной сессии.

Для подготовки к экзамену студентам очного отделения в рамках экзаменационной сессии предоставляется не менее двух дней.

Вся учебная документация на экзамен готовится отделениями колледжа.

Проведение экзамена должно начинаться в указанное в расписании время и в обозначенной аудитории. Самостоятельный перенос экзаменатором времени и места проведения экзамена не допускается.

2.7. При подготовке к ответу студенту предоставляется время для обдумывания не более 20 минут.

2.8. На экзамене студент обязан иметь зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору в начале экзамена. При отсутствии зачетной книжки экзаменатор имеет право не принимать экзамен у студента.

2.9. Критерии оценки ответа студента на экзамене, а также форма его проведения доводится преподавателем до сведения студенту перед началом экзаменационной сессии.

2.10. Результат экзамена оглашается студенту, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость.

2.11. При проведении письменного экзамена предусматривается не более:

- 4-х академических часов по литературе (сочинение);
- 3-х академических часов по математике и специальным дисциплинам;
- 1-го учебного час (диктант).

2.12. Экзамены по специальным дисциплинам, связанные с прослушиванием, просмотром учебных работ, и спортивными выступлениями, принимаются комиссией, состоящей не менее 2 преподавателей соответствующей предметной (цикловой) комиссии.

2.13. Экзаменационная ведомость сдается преподавателем в учебную часть колледжа в день проведения экзамена или до конца сессии.

2.14. В экзаменационной ведомости должны быть заполнены все обозначенные графы и подведены итоги экзамена по соответствующей форме с использованием одного цвета (черного).

Примечание: В случае исправления экзаменатором оценки в экзаменационной ведомости и зачетной книжке им делается соответствующая запись («исправленному (оценке) верить») и ставится подпись.

2.15. Разрешается, при условии согласования с учебной частью колледжа, досрочная сдача экзаменов студентам в исключительных случаях (по состоянию здоровья) при

наличии соответствующих документов, а также хорошо успевающим студентам при условии выполнения ими рабочего учебного плана.

2.16. Студенты, которым разрешен в порядке исключения индивидуальный график обучения в течение семестра, сдают экзамены в сроки экзаменационной сессии, установленные рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

2.17. Преподавателю предоставляется право освобождать от экзамена по своей учебной дисциплине студентов, успешно сдавших все этапы предварительной аттестации (зачеты, семинарские, практические занятия и т.п.) по дисциплине, только с письменного согласия заведующего отделением и заведующего учебной частью,

2.18. Студент может быть не допущен к сдаче экзамена в случае не освоения содержания дисциплины. При этом ведущий преподаватель до начала экзаменационной сессии доказательно в письменной форме на имя заместителя директора по учебной работе колледжа излагает основания, связанные с не допуском студента к экзамену. Если учебная часть колледжа своевременно не была проинформирована о не допуске студента к экзамену в письменной форме, то студент обязан участвовать в экзамене.

2.19. Студент не допускается к сессии в случае не сданных зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом.

2.20. В случае несогласия студента с оценкой его ответа на экзамене он имеет право попросить объяснения экзаменатора.

Примечание: Студент, не сдавший экзамен при наличии уважительных причин (по состоянию здоровья и др.), директором или заместителем директора по УР устанавливаются индивидуальные сроки их сдачи.

2.21. Студент имеет право оспорить полученную оценку на экзамене только в тот же день и подать заявление на имя заместителя директора по учебной работе с просьбой рассмотрения данного вопроса **апелляционной комиссией**.

Апелляционная комиссия создается и рассматривает возникшую конфликтную ситуацию в день экзамена. Количественный состав комиссии должна состоять не менее 3 человек. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом. Протокол апелляционной комиссии прикладывается к экзаменационной ведомости и является основанием для исправления оценки, выставленной в зачетной книжке.

2.22. Если в ходе экзамена студент использовал недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки и т.п.), то экзаменатор имеет право поставить студенту неудовлетворительную оценку.

2.23. Студенты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана данного курса обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, прошедшие успешно все виды практики, по итогам учебного года переводятся на следующий курс приказом по колледжу.

2.24. Студенты, получившие в результате экзаменационной сессии неудовлетворительные оценки или не сдавшие зачеты, считаются задолжниками.

2.25. Студенты могут быть отчислены по решению Педсовета и приказом директора колледжа в случае:

- Получения неудовлетворительных оценок по трем и более дисциплинам (экзаменам) в период сессии,
- Не ликвидации в установленные сроки академической задолженности.

2.26. Студент имеет право ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные педагогическим советом колледжа. Педагогический совет при определении сроков ликвидации задолженности учитывает специфику учебной дисциплины.

Ликвидация академической задолженности проводится по индивидуальным направлениям, выдаваемым заведующими отделениями колледжа. Принимать у студента сдачу академической задолженности без направления запрещается.

2.27. Студенты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются студентами соответствующего курса.

2.28. Студентам, не ликвидировавшим академическую задолженность в установленный срок по уважительной причине, могут быть по представлению заведующего отделения в индивидуальном порядке продлены сроки ликвидации задолженностей, что определяется приказом по колледжу.

2.29. Пересдача экзамена в период экзаменационной сессии не допускается.

2.30. Студенты, не сдавшие предусмотренные учебным планом экзамены и зачеты, указанные в программе промежуточной аттестации и рабочем учебном плане, в установленные сроки, имеют право ликвидировать академические задолженности в соответствии с индивидуальным графиком сдачи задолженностей, составленным преподавателем, заведующим отделением и утвержденным у заместителя директора по УР колледжа.

2.31. Пересдача экзамена допускается не более двух раз по одной и той же дисциплине. Первая пересдача экзамена допускается с письменного разрешения заместителя директора по УР и заведующего отделением, в установленные сроки тому же преподавателю ведущему дисциплину (или в отсутствии ведущего преподавателя другому преподавателю, имеющему квалификацию, соответствующую профилю данной дисциплины).

2.32. Вторая пересдача экзамена принимается с письменного разрешения заместителя директора по УР и заведующего отделением в установленный срок, комиссией в составе двух преподавателей и заведующего отделением.

2.33. К досрочной сдаче экзаменов промежуточной аттестации без освобождения от текущих учебных занятий приказом директора допускаются успевающие (или по уважительным причинам) обучающиеся, выполнившие лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам текущего семестра с оценкой «**отлично**».

2.34. Студент выпускного курса имеет право за два месяц до начала итоговой государственной аттестации повысить оценки по двум учебным дисциплинам, выносимым в диплом. Пересдаче не подлежат дисциплины, которые имеют по учебному плану более 50% практических часов. Пересдача осуществляется на основании личного заявления студента по приказу директора колледжа.

2.35. Результаты экзаменов и предложения по совершенствованию учебного процесса обобщаются заместителя директора по учебной работе. Содержание аналитических справок выносятся на обсуждение организационно-методической комиссии, методического совета колледжа и предметных (цикловых) комиссий колледжа. На основе аналитических справок студенты переводятся на следующий курс, и издается приказ по колледжу.

3. Порядок проведения зачетов

3.1. Зачеты являются формой проверки усвоения студентами учебного материала теоретического и практического характера, выполнения лабораторных работ, а также формой проверки качества прохождения обучения на рабочем месте (ОРМ) (учебной и производственной практики и других форм ОРМ). Количество зачетов определяется

учебным планом по каждой профессиональной образовательной программе. В учебном году проводится не более 10 зачетов.

3.2. Проведение зачетов осуществляется до начала экзаменационной сессии за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины.

3.3. Зачеты по ОРМ (практическим и лабораторным работам, семинарским занятиям, по практике), принимаются по мере выполнения содержания учебной дисциплины и ОРМ.

3.4. ОРМ (учебная и отдельные виды производственной практики) засчитываются руководителем практики на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденной программой.

3.5. Студенты, не выполнившие программу ОРМ, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку, могут быть направлены на ОРМ (практику) повторно в период студенческих каникул.

4. Порядок отработки пропущенных занятий

4.1. Студент, пропустивший учебные занятия по дисциплинарному модулю, семинару и ОРМ (практике) должен отработать его до начала экзаменационной сессии.

4.2. Отработка пропущенных занятий проходит по индивидуальному графику преподавателя вне основного расписания занятий. График консультаций и отработок студентами пропущенных занятий преподаватель представляет в учебную часть на начало каждого семестра.

4.3. Основанием для отработки студентом занятия является направление, подписанное заведующим отделения колледжа.

4.4. Направление сдается в учебное отделение колледжа. Направление является основанием для оплаты преподавателю затраченного на работу со студентом времени, за счет консультационных часов рабочего учебного плана.

4.5. Студент, обучающийся по индивидуальному плану, получает в учебной части колледжа или у заведующего отделения специальную ведомость, в которую вносятся теоретические дисциплины рабочего учебного плана, соответствующие данному курсу обучения. В ведомости каждым преподавателем фиксируются этапы отработки учебной дисциплины, и выставляется итоговая оценка в соответствии с учебным планом. За одну неделю до педагогических советов колледжа ведомость сдается на отделение.

4.6. Ведомость считается основанием для оплаты каждому преподавателю затраченного на работу со студентом времени, за счет консультационных часов рабочего учебного плана.

4.7. Студент, обучающийся по индивидуальному плану, обязан посещать все семинары и формы ОРМ (практические занятия и все виды практик).

5. Критерии оценки знаний студентов на экзамене и зачете

Выставление оценок на экзаменах и зачетах осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа качества знаний студентов, исключая элементы субъективизма.

В соответствии с действующими нормативными актами и рекомендациями Министерства образования КР устанавливаются следующие критерии выставления оценок на экзаменах и дифференцированных зачетах:

- Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в

программе, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способный к трансформации их в дальнейшей профессиональной деятельности;

- Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, который на экзамене обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способный к трансформации их в дальнейшей профессиональной деятельности;

- Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, знакомого с основной литературой, рекомендованной программой, но допустившим погрешности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий;

- Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не ознакомившемуся с основной литературой, предусмотренной программой, и не овладевшему базовыми знаниями.

В тех случаях, когда по некоторым дисциплинам рабочего учебного плана установлен не экзамен, а зачет по теоретическому курсу, то при полной обработке практических занятий отметка **«зачет»** выставляется студенту, если ответы его соответствуют, по крайней мере, критериям удовлетворительной оценки.

Отметка **«не зачтено»** выставляется студенту, не выполнившему программу практических и семинарских занятий, а также при устном собеседовании дал ответы, не соответствующие, как минимум, критериям удовлетворительной оценки теоретического курса.

6. Подготовка к проведению промежуточной аттестации среди студентов

6.1. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся в форме экзаменов должны быть подготовлены:

- Экзаменационные билеты (экзаменационные контрольные задания), тестовые задания;

- Наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- Учебные и технологические карты;

- Экзаменационная ведомость.

6.2. Промежуточная аттестация (прием экзаменов и зачетов) осуществляется преподавателем, проводившим учебные занятия по данной дисциплине в течение семестра, либо по поручению директора или заместителя директора по УР преподавателем, имеющим квалификацию, соответствующую профилю данной дисциплины.

6.3. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты, зачеты согласно учебным программам по каждой дисциплине и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний).

6.4. Обучающиеся, имеющие по 1-2 предметам неудовлетворительные оценки, допускаются к экзаменам с разрешения директора или заместителя директора по учебной работе, а имеющих более двух неудовлетворительных оценок - решением Педагогического совета.

6.5. Обучающиеся, имеющие по результатам промежуточной аттестации более трех неудовлетворительных оценок, отчисляются из колледжа по решению Педсовета приказом директора с выдачей ему (ей) справки установленного образца.

6.6. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана определенного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс приказом директора колледжа.

6.7. Итоговые оценки по дисциплинам, не выносимым на промежуточную аттестацию, выставляются преподавателями по завершению курса на основе оценок текущего контроля успеваемости.

6.8. К досрочной сдаче экзаменов промежуточной аттестации без освобождения от текущих учебных занятий приказом директора допускаются успевающие обучающиеся, выполнившие лабораторные, практические и курсовые работы(проекты) по дисциплинам текущего семестра с оценкой «отлично»

7. Подготовка и проведение зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине

7.1. Перечень дисциплин, по которым формой промежуточной аттестации является зачет или контрольная работа, устанавливается учебным планом. Зачет проводится в устной форме. По решению ПЦК зачет может проводиться как открытая защита творческих работ, докладов, рефератов, домашнего расчетного задания. Зачет проводится в форме собеседования по перечню вопросов, составленному преподавателем, утверждаемым ПЦК. Вопросы студенты получают не позднее, чем за две недели до зачета.

7.2. Контрольная работа проводится в письменной форме или как выполнение тестового задания с целью проверки навыков и умений. Контрольные задания должны иметь не менее 3-х разнозначных по сложности вариантов. Объем контрольной работы должен быть рассчитан не более чем за один академический час работы, содержать разные по сложности задания. Задания на контрольную работу составляются преподавателем, ведущим дисциплину, утверждаются на заседании ПЦК. Семестровые контрольные работы хранятся преподавателем в течение 5 лет.

7.3. При проведении зачета уровень подготовки студентов фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении зачета по дисциплине и контрольной работы уровень знаний студентов оценивается в баллах: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно). Все оценки, кроме неудовлетворительной, фиксируется в зачетной книжке студента со словом «зачет» или «контрольная работа». Оценки по зачетам и контрольным работам суммируются с оценками по экзаменам при определении возможности получения студентом диплома с отличием.

8. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам

8.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется, утверждаемое директором колледжа, расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

8.2. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и

практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам.

Решение о допуске студентов к экзаменационной сессии принимает педагогическое совещание отделения, которое оформляется приказом директора колледжа.

8.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

8.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывает ее (их) наиболее актуальные разделы и темы.

8.5. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, обсуждается на ПЦК и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

8.6. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается ПЦК, утверждается методическим советом и доводится до сведения студентов.

8.7. Экзамен проводится в специально подготовленных кабинетах. На выполнение задания по билету студенту отводится не более одного академического часа.

8.8. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более трех часов на учебную группу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

Разработано зав. отделением  Досбергенова М.Д.