

2.3. Вопрос о допуске студента к экзамену (зачету) решает ведущий специалист учебного отдела, в зависимости от текущей посещаемости студента и на основе данных об оплате студентом обучения в КБФ.

2.4. Прием экзаменационных ведомостей регистрируется методистами учебного отдела в специальном журнале.

3. Порядок проведения экзаменов (зачетов)

3.1. Экзамен (зачет) может проводиться в различной форме (формах): устный ответ; письменный ответ (выполнение письменных заданий, решение задач и т.д.); компьютерное тестирование; выполнение практических заданий с демонстрацией рабочего стола (для работы с программно-аппаратными средствами).

3.2. Экзамены (зачеты) проводятся в период экзаменационной сессии, предусмотренной учебным планом в соответствии с академическим календарём. Не допускается проведение экзамена(зачета) на последних лекционных, либо семинарских и других занятиях.

3.3. Экзамены проводятся по расписанию, утвержденному директором, которое доводится до сведения студентов до начала сессии. Экзамен (зачет) должен начинаться утвержденным графиком проведения экзаменационной сессии в указанное время и проводиться в отведенной для этого аудитории. Самостоятельный перенос экзаменатором времени и места проведения экзамена (зачета) не допускается.

3.4. До начала экзаменов (зачетов) экзаменатор должен подготовить все необходимые документы для его проведения: явочный лист обучающего; журнал преподавателя по учету успеваемости и посещаемости по видам занятий; утверждение и подписанные контролирующие билеты, тесты, практические задания для добора баллов, необходимые схемы и другие материалы.

3.5. До начала сессии по каждой дисциплине назначается ассистент. Экзаменатор вместе с ассистентом принимает экзамен (зачет) только при наличии учебно-методического комплекса (УМК) соответствующей дисциплины, распечатанной ведомости с выставленными модулями и утверждёнными билетами, тестами и в соответствии с Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации студентов Филиала КГТУ им И. Раззакова в г. Кара-Балта».

3.6. Критерий оценок на экзамене (зачете), а также порядок его проведения доводится преподавателем, до сведения обучающихся до начала экзаменационной сессии и вывешивается на информационных стендах.

3.7. Академическая успеваемость студентов оценивается по следующей системе: «зачтено», «незачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.8. Результат экзамена (зачета) объявляется экзаменатором непосредственно сразу после его сдачи, затем выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Положительные оценки заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости. В случае неявки обучающегося для сдачи экзамена зачета в ведомости вместо оценки делается запись - не явился.

3.9. Если в процессе экзамена (зачета) студент использовал недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки), то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку, и обязан поставить оценку неудовлетворительно, либо «не зачтено».

3.10. Присутствие посторонних лиц на экзаменах (зачетах) без разрешения директора запрещается.

4. Критерии оценок на экзаменах (зачетах)

4.1. Выставление оценок на экзамене (зачете) осуществляется на основе принципов объективности, прозрачности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

4.2. При выставлении оценки экзаменатор учитывает:

- знание фактического материала по программе;
- степень активности студента на всех видах занятий
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике и решить задачи;

- наличие пропусков всех видов занятий по неуважительным причинам

4.3. Распределение баллов на билетах осуществляется по следующей схеме.

Вопросы / Оценка	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Билеты с 2 вопросами			
1 вопрос	10	15	20
2 вопрос	10	15	20
Итого	20	30	40
Билеты с 3 вопросами			
1 вопрос	5	5	10
2 вопрос	5	10	10
3 вопрос	10	15	20

Итого	20	30	40
Билеты с 4 вопросами			
1 вопрос	5	5	5
2 вопрос	5	5	10
3 вопрос	5	10	10
4 вопрос	5	10	15
Итого	20	30	40

4.4. При обобщении всех баллов учитывается распределение баллов в зависимости от количества часов, отведенных на дисциплину, по рабочему учебному плану:

при лек-16 ч., лб. или пр-16 ч.

№ мод	Оценка	Лк. занятия	Лб. занятия	СРС	Посещ		Итого
					Лк.зан	Пр.зан.	
I	Удовлетв	26-30	17	10-13	0,5 за 1	0,5 за 1	
	Хорошо	32-36	22	13,2-16	зан.	зан.	
	Отлично	38-40	32	16,2-20	4	4	
	Итого за МІ	26-40	17-32	10-20	8		61-100
Итого		26-40	17-32	10-20	8		61-100

при лек-16 ч., лб. или пр-32 ч.

№ мод	Оценка	Лк. занятия	Лб. занятия	СРС	Посещ		Итого
					Лк.зан	Пр.зан.	
I	Удовлетв	24-30	15	10-13	0,5 за 1	0,5 за 1	
	Хорошо	31-35	24	13,2-16	зан.	зан.	
	Отлично	36-40	28	16,2-20	4	8	
	Итого за МІ	24-40	20-28	10-20	12		61-100
Итого		24-40	17-32	10-20	12		61-100

при лек-32 ч., лб. или пр-32 ч.

№ мод	Оценка	Лк. занятия	Лб. занятия	СРС	Посещ		Итого
					Лк.зан	Пр.зан.	
I	Удовлетв	12-15	5,5	5-6,5	0,5 за 1	0,5 за 1	
	Хорошо	16-18	10	6,6-8	зан.	зан.	
	Отлично	19-20	12	8,1-10	4	4	
	Итого за МІ	12-20	5,5-12	5-10	8		30,5-50
II	Удовлетв	12-15	5,5	5-6,5	0,5 за 1	0,5 за 1	
	Хорошо	16-18	10	6,6-8	зан.	зан.	
	Отлично	19-20	12	8,1-10	4	4	
	Итого за МІ	12-20	5,5-12	5-10	8		30,5-50
Итого		26-40	15-24	10-20	26		61-100

при лек-48 ч., лб. или пр-16 ч.

№ мод	Оценка	Лк. занятия	Лб. занятия	СРС	Посещ		Итого
					Лк.зан	Пр.зан.	

I	Удовлетв	13-15	7,5	5-6,5	0,5 за 1	0,5 за 1	30,5-50
	Хорошо	16-18	10	6,6-8	зан.	зан.	
	Отлично	19-20	12	8,1-10	6	2	
	Итого за М I	13-20	7,5-12	5-10	8		
II	Удовлетв	13-15	7,5	5-6,5	0,5 за 1	0,5 за 1	30,5-50
	Хорошо	16-18	10	6,6-8	зан.	зан.	
	Отлично	19-20	12	8,1-10	6	2	
	Итого за М II	13-20	7,5-12	5-10	8		
Итого		26-40	15-24	10-20	16		61-100

при лек-32 ч., лб. или пр-16 ч.

№ мод	Оценка	Лк. занятия	Лб. занятия	СРС	Посещ		Итого
					Лк.зан	Пр.зан.	
I	Удовлетв	13-15	6,5	5-6,5	0,5 за 1	0,5 за 1	30,5-50
	Хорошо	16-18	10	6,6-8	зан.	зан.	
	Отлично	19-20	14	8,1-10	4	2	
	Итого за М I	13-20	6,5-14	5-10	6		
II	Удовлетв	13-15	6,5	5-6,5	0,5 за 1	0,5 за 1	30,5-50
	Хорошо	16-18	10	6,6-8	зан.	зан.	
	Отлично	19-20	14	8,1-10	4	2	
	Итого за М II	13-20	6,5-14	5-10	6		
Итого		26-40	13-28	10-20	12		61-100

при лек-48 ч., лб. или пр-32 ч.

№ мод	Оценка	Лк. занятия	Лб. занятия	СРС	Посещ		Итого
					Лк.зан	Пр.зан.	
I	Удовлетв	8-11	7,5	5-6,5	0,5 за 1	0,5 за 1	30,5-50
	Хорошо	12-15	10	6,6-8	зан.	зан.	
	Отлично	16-18	12	8,1-10	6	4	
	Итого за М I	8-18	7,5-12	5-10	10		
II	Удовлетв	8-11	7,5	5-6,5	0,5 за 1	0,5 за 1	30,5-50
	Хорошо	12-15	10	6,6-8	зан.	зан.	
	Отлично	16-18	12	8,1-10	6	4	
	Итого за М II	8-18	7,5-12	5-10	10		
Итого		16-36	15-24	10-20	20		61-100

при лек-16 ч., лб. или пр-48 ч.

№ мод	Оценка	Лк. занятия	Лб. занятия	СРС	Посещ		Итого
					Лк.зан	Пр.зан.	
I	Удовлетв	20-26	15	10-13	0,5 за 1	0,5 за 1	61-100
	Хорошо	27-33	21	13,3-16	зан.	зан.	
	Отлично	34-40	26	16,2-20	4	12	
	Итого за М I	20-40	15-26	10-20	16		

при лек-48 ч., лб. или пр-48 ч.

№	Оценка	Лк.	Лб.	СРС	Посещ	Итого
---	--------	-----	-----	-----	-------	-------

мод		занятия	занятия		Лк.зан	Пр.зан.	
I	Удовлетв	7-11	6,5	5-6,5	0,5 за 1 зан.	0,5 за 1 зан.	
	Хорошо	12-15	8	6,6-8			
	Отлично	16-18	12	8,1-10	6	6	
	Итого за М I	7-18	6,5-12	5-10	12		30,5-50
II	Удовлетв	7-11	6,5	5-6,5	0,5 за 1 зан.	0,5 за 1 зан.	
	Хорошо	12-15	8	6,6-8			
	Отлично	16-18	12	8,1-10	6	6	
	Итого за М II	7-18	6,5-12	5-10	12		30,5-50
Итого		14-36	13-20	10-20	24		61-100

при лек-32 ч., лб. или пр-48 ч.

№ мод	Оценка	Лк. занятия	Лб. занятия	СРС	Посещ		Итого
					Лк.зан	Пр.зан.	
I	Удовлетв	8-11	7,5	5-6,5	0,5 за 1 зан.	0,5 за 1 зан.	
	Хорошо	12-15	10	6,6-8			
	Отлично	16-18	12	8,1-10	4	6	
	Итого за М I	8-18	7,5-12	5-10	10		30,5-50
II	Удовлетв	8-11	7,5	5-6,5	0,5 за 1 зан.	0,5 за 1 зан.	
	Хорошо	12-15	10	6,6-8			
	Отлично	16-18	12	8,1-10	4	6	
	Итого за М II	8-18	7,5-12	5-10	10		30,5-50
Итого		16-36	15-24	10-20	20		61-100

при лек-32 ч.,

№ мод	Оценка	Лк. занятия	СРС	Посещ		Итого
				Лк.зан	Пр.зан.	
I	Удовлетв	21,5-25	5-6,5	0,5 за 1 зан.		
	Хорошо	26-31	6,6-8			
	Отлично	32-36	8,1-10	4		
	Итого за М I	21,5-25	5-10	4	30,5-50	
II	Удовлетв	21,5-25	5-6,5	0,5 за 1 зан.		
	Хорошо	26-31	6,6-8			
	Отлично	32-36	8,1-10	4		
	Итого за М II	21,5-25	5-10	4	30,5-50	
Итого		43-72	10-20	8		61-100

5. Порядок оформления зачетно-экзаменационных ведомостей

5.1. Зачетно-экзаменационные ведомости оформляются в информационной системе AVN (далее - AVN).

5.2. После проведения экзамена экзаменатор должен внести в AVN28 баллы, полученные студентами на экзамене. Неявка студента на экзамен отмечается в AVN28 записью «не явился». Итоговый балл по дисциплине автоматически переводиться в оценку в соответствии с принятой шкалой перевода:

Рейтинг (баллы)	Цифровой эквивалент баллов	Оценка по буквенной системе	Оценка по традиционной системе
87-100	4,0	A	Отлично
80-86	3,33	B	Хорошо
74-79	3,0	C	
68-73	2,33	D	Удовлетворительно
61-67	2,0	E	
41-60	0	FX	Неудовлетворительно
0-40	0	F	

5.3. В случае если студент по каким-либо причинам не допущен к сессии, в ведомости напротив его фамилии ставиться пометка «н/д».

5.4. После закрытия ведомости экзаменатор должен распечатать ведомость, указать свою фамилию и ФИО ассистента в строке «Экзаменатор», напротив оценки каждого студента экзаменатор и ассистент ставят подпись.

5.5. При участии в приеме экзамена комиссии, в ведомость вносится ФИО всех членов комиссии, напротив оценки подпись ставит председатель комиссии, члены комиссии ставят свои подписи напротив своих фамилий под списком экзаменуемых.

5.6. Ведомость заполняется шариковой ручкой черной чернилой, без помарок и поправок, внесение исправлений в ведомость не допускается.

5.7. Оценки, проставленные экзаменатор в ведомости, должны соответствовать оценкам, проставленным по экзамену (зачету) в зачетных книжках. В случае ошибки, приоритетной считать оценку в ведомости. В этом случае в зачетную книжку вносится исправление. Неправильная запись зачеркивается аккуратно, сверху пишется исправленная запись, внизу ставиться пометка «Исправленному верить» и ставиться подпись экзаменатора.

5.8. В случае если, при выставлении оценки в AVN28, экзаменатор допускает техническую ошибку, исправление разрешается. Экзаменатор пишет рапорт ведущему специалисту учебного отдела.

5.9. Экзаменатор после завершения экзамена в течении трех дней сдает в учебный отдел все необходимые документы: зачетно-экзаменационную ведомость, явочный лист студентов. Методист учебного отдела проверяет правильность заполнения ведомости, после чего ставит на ней свою подпись. В журнале учета ведомостей ставиться дата возвращения ведомости.

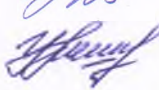
5.10. Ведомости хранятся в учебном отделе в течении 3-х лет, после чего по истечении указанного срока по акту передаются в архив.

Вед. спец. УО



Абдиева З.Э.

Отв. по качеству



Уметбекова М.Н.