

**Рекомендации
по проведению текущего контроля знаний и промежуточной
аттестации обучающихся в профессиональных лицеях**

1. Общие положения

1.1. Настоящая рекомендация определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, обучающихся государственных бюджетных образовательных учреждений начального профессионального образования, которые обучаются по основным профессиональным программам начального профессионального образования.

1.2. При организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:

- государственные образовательные стандарты начального профессионального образования;
- устав образовательного учреждения начального профессионального образования.

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

- оценить качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы НПО;
- аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы НПО;
- широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;
- поддерживать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения учащихся на уровне преподавателя, методического объединения, лицея.

**Кесиптик лицейлерде окуган окуучулардын билимин кезектеги
текшерүүдөн жана аралык аттестациядан өткөрүү боюнча
сунуштамалар**

1. Жалпы жоболор

1.1. Азыркы сунуштама баштапкы кесиптик билим берүүнүн негизги кесиптик программалары боюнча окуган баштапкы кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик бюджеттик негиздеги мекемелердеги окуучулардын билимин текшерүүдөн жана аралык аттестациядан өткөрүү тартибин жана мазмунун аныктайт.

1.2. Окуучуларды кезектеги текшерүүдөн жана аралык аттестациядан өткөрүүдө билим берүү мекемеси төмөнкү документтерге таянып иш алпарат:

- баштапкы кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү үлгүлөрүнө (стандарт).
- кесиптик билим берүүнүн билим берүү мекемесинин уставына.

1.3. Окуучулардын окутуу сапатына текшерүү жүргүзүүнүн кезектеги жана аралык системасы төмөнкү маселелердин чечилишине көзөмөл жүргүзөт:

- баштапкы кесиптик билим берүүнүн негизги кесиптик билим берүү программасынын окуучулар тарабынан өздөштүрүү сапатын баалоо;
- БКББ негизги кесиптик билим берүү программасына тиешелүү этаптардын талабына ылайык окуучуларды аттестациядан өткөрүү;
- заманбап текшерип-баалоо технологиясын кеңири пайдалануу;
- окуучунун, методикалык бирикмелердин, лицейдин деңгээлинде окуучулардын окуу сапатын жөнгө салууда үзгүлтүксүз кербайланышты бекемдөө жана жагымдуу (оптимальный) чечимдерди кабыл алуу.

1.4. Билим деңгээлди кезектеги текшерүүдөн жана аралык аттес-

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся лица.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно.

2. Текущий контроль знаний обучающихся

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся лица.

2.2. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Текущий контроль по учебным дисциплинам проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

татациядан өткөрүү – бул окуучулардын даярдоо сапатын баалоонун негизги механизми жана окуу иштерин көзөмөлдөө формасы болуп саналат.

1.5. Окуучулардын даярдоо сапатын баалоо эки негизги багытта жүзөгө ашырылат: сабакты өздөштүрүү деңгээлин жана иш билгилигин (компетенция) баалоо. Баалоо предмети болуп лицейдеги окуучулардын билими, шык-билимин жана компетенциясын баалоо болуп саналат.

1.6. Окуучуларды аралык аттестациядан өткөрүү окуу пландары жана күн барагы (календардык) менен каралган мөөнөттө окуу сабактары (ОС) жана кесиптик модулдар (КМ) боюнча өткөрүлөт.

1.7. Ар бир сабак жана кесиптик модул боюнча кезектеги текшерүү жана аралык аттестациядан өткөрүүнүн конкреттүү формасы менен тартиби билим берүү мекемеси тарабынан өз алдынча иштелип чыгат жана бул жөнүндө маалымат окуучуларга окуунун башталышында алгачкы эки айдын аралыгында жеткирилет.

1.8. БКББ негизги кесиптик билим берүү программасына тиешелүү этаптуу талаптарына ылайык окуучуларды аттестациядан (кезектеги жана аралык аттестация) өткөрүү үчүн билим берүү мекемеси тарабынан өз алдынча иштелип чыгуучу шык-билими менен өздөштүргөн компетенцияларын баалоого мүмкүнчүлүк берүүчү баалоо каражаттарынын фонду түзүлөт.

2. Окуучулардын билимин кезектеги текшерүүдөн өткөрүү

2.1. Кезектеги билимди текшерүүдөн лицейдин бардык окуучулары өтүшөт.

2.2. Кезектеги билимди текшерүү (жетишкендиги тууралуу) окутуучу тарабынан окуу сабактарынын ар кандай түрүндө өткөрүлөт. Кезектеги текшерүүнүн ыкмасы окутуучу жана өндүрүштүк окутуунун устаты тарабынан окуу сабагынын, кесиптик модулдун өзгөчөлүгүнө жараша тандалып алынат.

2.3. Окуу сабактары боюнча кезектеги текшерүү иш-чарасы тиешелүү сабак боюнча каралган окуу саатынын алкагында компьютердик технологияны кошкондо салттуу, ошону менен бирдикте инновациялык ыкмалар аркылуу жүргүзүлөт.

2.4. Кезектеги текшерүүнү өткөрүү үчүн пайдаланылуучу текше-

2.4. Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или профессионального модуля.

2.5. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости учащихся устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

2.6. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала.

2.7. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

2.8. Результаты текущего контроля на учебных занятиях заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

2.9. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку за контрольную работу, обязаны переписать ее в течение 10 дней.

2.10. Виды контрольных работ:

- рубежная контрольная работа;
- внеаудиторная контрольная работа;
- тематическая проверочная контрольная работа;
- директорская (административная) контрольная работа и др.

2.11. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, отражается в рабочей программе. Обучающимся в начале изучения учебного материала предлагаются примерные контрольные работы.

Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.12. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 “отлично”, 4 “хорошо”, 3 “удовлетворительно”, 2 “неудовлетворительно” и отражаются в учебных журналах.

2.13. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале теоретического и производственного обучения своевременно.

рүү-ченем материалдардын иштелип чыгышынын жана баалоо каражаттарынын фондун калыптандырууну окуу сабагынан же кесиптик модулдан берген окутуучу камсыз кылат.

2.5. Окуучулардын жетишкендиктерин кезектеги текшерүүдөн өткөрүүнүн түрлөрү менен болжолдуу мөөнөттөрү сабактын, кесиптик модулдун жумушчу окуу программасына ылайык аныкталат..

2.6. Кезектеги аттестациянын формасын окуучулардын контингентин жана окуу материалынын мазмунун эске алуу менен окутуучу өзү аныктайт.

2.7. Окуу жылынын башталышында окутуучу окуучулардын окуунун мурунку этабында өздөштүргөн билим деңгээлине киришүү көзөмөлүн жүргүзөт.

2.8. Окуу сабактарындагы кезектеги текшерүү ишинин жыйынтыгы окуу журналына өткөрүү датасы менен кошо киргизилип жазылат.

2.9. Текшерүү мүнөзүндөгү иштердин жыйынтыгы окуу журналында чагылдырылышы абзел. Текшерүү ишинен начар баа алган окуучулар 10 күндүн ичинде аны кайра жазып берүүгө милдеттүү.

2.10. Текшерүү ишинин түрлөрү:

- рубеждик текшерүү иши;
- аудиториядан тышкары иш;
- тематикалык текшерилүүчү текшерүү иши;
- директордук (административдик) текшерүү иши ж.б.

2.11. Текшерүү иши кезектеги аттестациянын формасы катары жумушчу программада чагылдырылат. Окуучулар окуу материалдарын программада чагылдырылат. Окуучулар окуу материалдарын өздөштүрөрдүн алдында аларга болжолдуу текшерүү иштери сунушталат.

Текшерүү иши сабакты өздөштүрүүгө берилген мөөнөттүн негизинде жүргүзүлөт.

2.12. Текшерүү ишинин жыйынтыктары балл түрүндө бааланат: 5 “эң жакшы”, 4 “жакшы”, 3 “канааттандырлык”, 2 “канааттандырлык эмес” деп окуу журналына белигиленет.

2.13. Кезектеги текшерүү ишинин жыйынтыктары окутуучу тарабынан теориялык жана өндүрүштүк окутуу журналына киргизилүүгө тийиш.

2.14. Данные текущего контроля должны использоваться для установления размов стипендии учащимся 1 курса в течении первого полугодия (согласно инструкции по начислению стипендий), преподавателями и методическими объединениями для эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.15. Обучающиеся, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за полугодие, год. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебно-производственной работе по согласованию с классным руководителем и мастером производственного обучения.

2.16. Занятия, пропущенные обучающимся по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Оценка выставляется в журнал теоретического и производственного обучения.

Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику), составленному преподавателем и утвержденному заместителем директора по учебно-производственной работе.

3. Промежуточная аттестация учащихся профессионального лицея, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин или профессиональных модулей. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за полугодие, учебный год.

3.2. промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста, полноты и прочности теоретических и практических знаний по

2.14. Кезектеги текшерүү ишинин маалыматтары окутуучулар жана методикалык бирикмелер тарабынан биринчи жарым жылдыкта 1-курстун окуучуларына бериле турган стипендиянын өлчөмүн аныктоо (стипендияны эсептөө боюнча нускамага ылайык), окуу иштеринин натыйжалуулугун арттыруу, өз учурунда артта калган окуучуларды аныктап чыгып, аларга окуу материалдарын өздөштүрүүдө көмөк көрсөтүү, окуу сабактарын жана кесиптик модулдарды окутуу методикасын жакшыртуу үчүн пайдаланышы керек.

2.15. Окуу саатынын 50 пайызын негизсиз калтырган окуучулар жарым жылдык, 1 жылдык аттестациядан өткөрүлбөйт. Окуу саатынын 50 пайызын негиздүү калтырган окуучуларды жарым жылдык, 1 жылдык аттестациядан өткөрүү тууралуу маселе класс жетекчи жана өндүрүштүк окутуунун устаты менен макулдашуунун негизинде окуу-өндүрүштүк иштери боюнча директордун орун басары тарабынан жеке тартипте чечилет.

2.16. Окуучулар тарабынан негиздүү жана негизсиз сабакты калтырган окуучулар милдеттүү түрдө иштеп берүүлөрү зарыл. Буга карата баа окутуунун теориялык жана өндүрүштүк окутуу журналына коюлат.

Негиздүү жана негизсиз себеп менен сабакты калтыруунун негизинде текшерүү ишин, үй тапшырма ишин, лабораториялык иштерди жана практикалык сабактарды кайра иштеп чыгуу жана коргоо окутуучу тарабынан түзүлгөн жана окуу-өндүрүштүк иши боюнча директордун орун басары бекиткен кеңеш берүү жүгүртмөсү (жеке жүгүртмө (расписание)) боюнча жүзөгө ашырылат.

3. Баштапкы кесиптик билим берүүнүн негизги кесиптик билим берүү программалары боюнча окуган кесиптик лицейдин окуучуларын аралык аттестациядан өткөрүү

3.1. Аралык аттестациядан өтүү милдеттүү болуп саналат. Аттестация окуу сабактарынын программасын же кесиптик модулдарды өздөштүрүүнүн аягында окуу планы менен аныкталган мөөнөткө ылайык өткөрүлөт. Аралык аттестация окуучулардын жарым жылга, окуу жылына карата болгон окуу ишмердүүлүгүнүн жыйынтыгын баалайт.

дисциплине или ряду дисциплин;

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

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.3. Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень предметов, выносимых на экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты, определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин или профессиональных модулей.

4.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

4.3. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в учебный год.

Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения.

При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

4.4. Промежуточная аттестация не планируется каждое полугодие, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких полугодий. Для учета учебных достижений обучающихся в полугодии необходимо ограничиться

3.2. Аралык аттестация окуучулардын окуу ишмердүүлүгүнүн оперативдүү жөнгө салынышын, аны оңдоону камсыз кылат жана аныктоо максатында жүргүзүлөт.

- адисти даярдоо деңгээли менен сапатынын шайкеш келиши, бир же бир канча сабактар боюнча теориялык жана практикалык билимдердин толук жана бекем болушу;

- практикалык маселелерди чечүүдө жана лабораториялык иштерди аткаруу учурунда алган билимин колдонууда шык-билимдин калыптанышы;

- окуу адабияты менен өз алдынча иштөө шык-билиминин болушу.

3.3. Аралык аттестацияны өткөрүү мөөнөтү, экзаменге көрсөтүлүүчү сабактардын тизмеси, зачеттор жана дифференцияланган (айырмалык) зачеттер окуу пландары жана окуу процессинин ишырааты (графики) менен аныкталат.

4. Аралык аттестацияны пландоо

4.1. Аралык аттестация окуу сабактарынын программаларын же кесиптик модулдарды өздөштүрүп чыккандан кийин гана өткөрүлүүгө тийиш.

4.2. Экзамен түрүндөгү аралык аттестация окуу жүктөмүнүн (нагрузка) башка түрүнөн бошотулган күнү өткөрүлөт. Зачет же дифференцияланган зачет формасындагы аралык аттестация тиешелүү окуу сабагын же кесиптик модульду өздөштүрүүгө бөлүнгөн сааттын эсебинен жүргүзүлөт.

4.3. Экзамен түрүндөгү аралык аттестацияга окуу жылында 1 жума (36 саат) гана каралган.

Эгер окуу сабагы же кесиптик модуль концентрацияланган өздөштүрүлө турган болсо, анда аралык аттестацияны аларды аяктаган соң өткөрүү сунушталат.

Окуу сабагын же кесиптик модулдарды терең өздөштүрүүдө бир жумалык күн барагына (календарга) ылайык 2 экзаменди топтоштурууга болот, бирок ошол эле учурда алардын аралыгы эки күндү түзүшү керек. Бул убакыт экзаменге өз алдынча даярданууга же кеңеш берүүнү пайдаланууга сарпталышы мүмкүн.

различными формами текущего контроля, используя накопительные системы оценивания.

4.5. Образовательное учреждение самостоятельно выбирает систему, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

4.6. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словом “зачет”. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося в баллах: 5 “отлично”, 4 “хорошо”, 3 “удовлетворительно”, 2 “неудовлетворительно”.

4.7. Зачеты являются результатом успешного выполнения обучающимися лабораторных и зачетно-графических работ, усвоения учебного материала на практических и семинарских занятиях, итогом прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной учебной программой. Оценка “зачтено” успешно работающему обучающемуся выставляется без специального итогового собеседования. Не следует проводить практические занятия и лабораторные работы как дополнительный зачет или экзамен.

4.8. Зачеты (в том числе ДЗ) по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании курса до начала промежуточной аттестации в установленные заместителем директора по учебно-воспитательной работе сроки.

4.9. Дифференцированный зачет (в том числе комплексный ДЗ) по учебной практике (производственному обучению) и производственной практике проставляется на основании проверочных работ учащихся.

5. Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам, профессиональным модулям

5.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам учебным дисциплинам и профессиональным модулям, выносимым на аттестацию.

5.2. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- подготовка нормативных документов;

4.4. Аралык аттестация окуу сабагы же кесиптик модуль бир канча жарым жылдыктардын алкагында өздөштүрүлө турган болсо, аралык аттестация ар бир жарым жылдык сайын өткөрүлбөйт. Окуучулардын жарым жылдыктагы жетишкендиктерин эсепке алуу үчүн баалоонун топтоо системасын пайдалануу менен кезектеги текшерүүнүн ар кыл формасы менен чектелүү зарыл.

4.5.. Билим берүү мекемеси окуучуларга аралык аттестацияны өткөрүү системасын, түрүн, тартибин жана мезгилдүүлүгүн өз алдынча тандайт.

4.6. Зачетту өткөрүүдө окуучунун даярдык деңгээли “зачет” деген сөз менен белгиленет. Дифференцияланган зачетту өткөрүүдө окуучунун даярдык деңгээли баллдык системада бааланат: 5 “эң жакшы”, 4 “жакшы”, 3 “канааттандырлык”, 2 “канааттандырлык эмес”.

4.7. Зачеттер окуучунун лабораториялык жана зачеттук-графикалык иштерди жакшы тапшырышынын, окуу жана өндүрүштүк практиканы жана ушул практикалардын учурунда бекитилген окуу программасына ылайык, бардык окуу тапшырмаларын ийгиликтүү аткарылышынын жыйынтыгы болуп саналат. Окуусунда ийгиликтерди жараткан окуучу алдын ала эч кандай атайын аңгемелешүүдөн өтпөй туруп эле “зачет” деген бааны ала алышат. Кошумча зачет же экзамен катары практикалык сабактарды жана лабораториялык иштерди өткөрүүнүн кажети жок.

4.8. Экзамен каралбаган өзүнчө сабактар боюнча зачеттер (буга кошумча КС) окуу-өндүрүштүк иштери боюнча директордун орун басары аныктаган мөөнөттө аралык аттестация башталганга чейин курсту аяктаган соң өткөрүлөт.

4.9. Окуу практикасы (өндүрүштүк окутуу) жана өндүрүштүк практика боюнча дифференцияланган зачет (буга кошумча комплекстүү КТ) окуучулардын текшерүү ишинин негизинде коюлат.

5. Окуу сабактары, кесиптик модулдар боюнча экзамендерге карата болгон даярдык

5.1. Аралык аттестацияга болгон даярдык аттестацияга көрсөтүлүүчү окуу материалдарынын мазмуну жана окуу сабактарынын жана окуу сабактарынын мазмунуна жана кесиптик модулдардын - разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;

- организация и проведение консультаций;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для проведения аттестации.

5.3. Экзамены проводятся в период, установленный графиком учебного процесса, рабочим учебным планом. На каждую промежуточную аттестацию составляется утверждаемое руководителем лицеем расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине было отведено не менее двух дней.

5.4. К экзамену по учебной дисциплине и профессиональным модулям допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

5.5. К прохождению аттестации по дисциплине “Физическая культура” допускаются обучающиеся основной и подготовительной медицинской группы, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы (согласно медицинской группе).

5.6. Обучающиеся, допущенные к прохождению промежуточной аттестации, но имеющие годовую оценку “2” не более чем по двум дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по эти предметам индивидуальные учебные задания и сдают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

5.7. К промежуточной аттестации не допускаются:

- по решению Педагогического совета обучающиеся, имеющие полугодическую или годовую оценку “2” по дисциплинам, входящим в состав аттестации.

5.8. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один

бөлүмдөрү, темалары боюнча суроолор тизмесине ылайык жүзөгө ашырылат.

5.2. Аралык аттестацияны өткөрүүгө болгон даярдык этаптарын жүзөгө ашыруунун негизги иш-чаралары болуп төмөнкүлөр саналат:

- ченемдик документтерди даярдоо;
- экзамендик материалдарды иштеп чыгуу, жол-жоболоштуруу жана сактоо;
- кеңеш берүү иштерин уюштуруу жана өткөрүү;
- маалыматтык стенддерди жасоо;
- аттестацияны өткөрүү үчүн жагымдуу шарттарды түзүү.

5.3. Экзамендер окуу процессинин ишыраатында (графигинде) жумушчу окуу планында көрсөтүлгөн убакытта өткөрүлөт. Ар бир аралык аттестацияга лицейдин жетекчилиги тарабынан бекитилген экзамендердин жүгүртмөсү түзүлөт жана бул жөнүндө маалымат экзамен башталганга чейин эки жума мурун окуучулар менен окутуучуларга айтылат.

Экзамендердин жүгүртмөсү сабактар боюнча экзамендерге болгон даярдыкка эки күндөн кем эмес убакыт берилгидей ылайыкташтырылып түзүлөт.

5.4. Окуу сабактары жана кесиптик модулдар боюнча экзаменге билим берүү программаларын өздөштүргөн, бардык практикалык, лабораториялык, эсептик-графикалык тапшырмаларды толук аткарган, билимдерди кезектеги эсепке алуу жыйынтыгы боюнча начар баасы жок окуучулар гана киргизилет.

5.5. “Дене тарбия” сабагы боюнча аттестациядан дене тарбия боюнча аныкталган программаларды өткөн жана окуу ченемдерин (медициналык топко ылайык) тапшырган негизги жана даярдоочу медициналык тайпалардын окуучулары гана өтөт.

5.6. Аралык аттестацияга кирүүгө уруксат алышкан, бирок ошол эле учурда аттестация өткөрүлбөй турган теориялык окутуунун эки сабагынан “2” деген жылдык баага татыган окуучулар бул сабактар боюнча жеке окуу тапшырмаларын алышат жана тиешелүү сабактар боюнча кайра аттестациядан өтүү үчүн каралган мөөнөттө зачет тапшырышат.

5.7. Аралык аттестацияга төмөнкү учурда киргизилбейт:

- Педагогикалык кеңештин чечими менен аттестациянын курамына экзамен;

- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

5.9. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин.

Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на обучающихся с различными способностями. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании методического объединения. При аттестации желательна применение компьютерной техники. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими учебные дисциплины, профессиональные модули рассматриваются на заседаниях методических объединений, и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до обучающихся.

5.10. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

кирген сабактар боюнча жарым жылдык же жылдык баасы “2” болуп калган окуучулар.

5.8. Экзамендердин жүгүртмөсүн түзүүдө төмөнкү талаптар эске алынат:

- бир күн ичинде окуу тайпасында бир гана экзамен пландаштырылат;

- экзамендердин ортосундагы аралык эки календардык күндү түзүшү керек.

5.9. Иштелип чыгуучу экзамендик материалдар окуу-программалык документтердин талаптарына ылайык текшерилүүчү-теориялык билимдердин жана практикалык шык-билимдердин мазмунун чагылдырышы керек. Экзамендик материалдар өтө маанилүү бөлүмдөр менен темаларды камтыйт жана окуу сабактарынын иш аракеттеги программаларынын негизинде түзүлөт.

Суроолор менен практикалык тапшырмалар бир маанилүү мүнөзгө ээ. Суроолор так, кыска, түшүнүктүү жана эки башка түшүнүктү бербегендей болуп берилиши керек. Даярданууга жана жооп берүүгө болгон убакытты окутуучу ар кандай ыкмаларды колдонуу менен аныктайт. Экзамендик билеттерди түзүүдө татаалдыгы, даярдануу убактысы жана жоопко берилүүчү убакыт бирдиктүү болушу керек. Экзаменди өткөрүү тартиби экзамен башталганга чейин методикалык бирикменин отурумунда талкууланат. Аттестацияны компьютердик техниканы пайдалануу менен өткөрүү сунушталат. Экзаменге көрсөтүлүүчү темалар боюнча суроолордун тизмеси практикалык маселелер (тапшырмалар) окуу сабагынан же кесиптик модулдан берген окутуучу тарабынан иштелип чыгат жана ал методикалык бирикмелерде талкууланат, андан соң аттестация башталганга чейин бир ай мурун окуу-өндүрүштүк иштери боюнча директордун орун басары тарабынан бекитилет.

Суроолор менен практикалык маселелердин (тапшырмалардын) саны экзамендик билеттерди түзүүчүн зарыл болгон суроолор менен практикалык маселелердин (тапшырмалардын) санынан ашпашы абзел. Экзаменге даярдануу үчүн сунушталган жана иштелип чыккан суроолордун тизмеси жана практикалык тапшырмалардын негизинде экзамендик билеттер түзүлөт. Билеттердин мазмунун окуучуларга алдын ала маалымдалбайт.

5.11. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

5.12. Методическими объединениями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.13. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- протокол (ведомость) промежуточной аттестации.

5.14. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

Обучающиеся должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины, профессионального модуля в виде групповых и индивидуальных консультаций. От того, насколько эффективными являются консультации, зависят в значительной степени уровень и качество выполнения задания.

5.15. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Время проведения консультаций назначается с учетом особенностей обучения обучающихся, то есть в зависимости от того, находятся ли они на теоретическом обучении или на производственной практике.

5.16. Консультанту необходимо во время групповой консультации:

- провести инструктаж обучающихся о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;

5.10. Экзамендик билетте тиешелүү сабак боюнча окуу программасынын ар кайсы бөлүмдөрүнөн 2-3 суроо берилет. Эгерде сабактын өзгөчөлүгү маселе менен мисалды талап кыла турган болсо, экзамендик билетке 2 суроо жана бир маселе же мисал киргизилет.

5.11. Экзамендик билеттер экзамен алынуучу тайпанын киши санынан көбүрөөк болушу абзел. Параллель тайпалары үчүн билеттердин тиешелүү сандагы варианттардын болушу талапка ылайык келет.

5.12. Методикалык бирикмелер тарабынан экзаменде пайдаланууга уруксат бериле турган көрсөтмө китепчелеринин, маалымдамалык мүнөздөгү материалдар, ченемдик документтер жана техниканын үлгүлөрү аныкталат.

5.13. Аттестацияга төмөнкү экзамендик материалдар даярдалышы керек:

- экзамендик билеттер;
- экзаменде пайдаланылууга уруксат берилген көрсөтмө китепчелеринин, маалымдамалык мүнөздөгү материалдар, ченемдик документтер жана техниканын үлгүлөрү;
- аралык аттестациянын протоколу (ведомость).

5.14. Экзаменге даярдануу учурунда кеңеш берүүгө берилген жалпы убактыттын эсебинен экзамендик материалдар боюнча кеңеш берүү иштери жүргүзүлөт.

Окуучулар тиешелүү сабак, кесиптик модул боюнча окутуучудан тайпалык же жеке кеңештерди тиешелүү деңгээлде алышы керек. Канчалык кеңеш берүү иши натыйжалуу болсо, ошончолук тапшырмалар окуучу тарабынан жогорку деңгээлде жана мыкты сапатта аткарылат.

5.15. Кеңеш берүү иштерин өткөрүү үчүн анын өткөрүлүүчү жери менен убактысы көрсөтүлгөн ишыраат (график) түзүлөт. Ишыраат (график) окуу-өндүрүштүк иштери боюнча директордун орун басары тарабынан иштелип чыгат. Кеңеш берүүнү өткөрүү убактысы окуучулардын окутуу өзгөчүлүгүн эске алуу менен аныкталат б.а. алардын теориялык окууда же өндүрүштүк практикада жүргөндүгүнө көз каранды болот.

5.16. Кеңеш берүүчү тайпалык кеңеш берүү учурунда төмөнкү - разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;

- разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменационной комиссией.

5.17. Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других обучающихся, что дает возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки. Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждение уже известного и достаточно простого материала, тем самым побуждая обучающихся к самостоятельной деятельности по его доработке.

5.18. В этот же период в учебных кабинетах оформляются стенды «Подготовка к промежуточной аттестации», где размещают:

- требования обязательного минимума умений и навыков по учебной дисциплине, профессиональному модулю согласно образовательному стандарту;
- перечень теоретических вопросов, которые необходимо повторить перед экзаменом, письменной работой;
- алгоритм выполнения наиболее сложных заданий;
- образец оформления письменной экзаменационной работы;
- график проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- процентное распределение времени на выполнение частей письменной экзаменационной работы;
- список учебной и дополнительной литературы, рекомендуемой для подготовки к экзамену.

5.19. Устные экзамены проводятся с 8 часов, письменные – с 9 часов по местному времени. Обучающиеся должны являться на экзамен за полчаса до начала.

5.20. Обучающиеся, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по учебно-производственной работе.

5.21. На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор (по необходимости).

5.22. На устном экзамене обучающиеся должны иметь письмен-
дой так аткарышы керек:

- экзаменди өткөрүү тартиби жана жазуу ишин жол-жоболоштуруу эрежелери жөнүндө окуучуларга нускама өткөрүү;
- жумуштун өзүнчө бөлүктөрүн аткаруу убактысын аныктоо;
- кезектен биринчи аткарылуучу тапшырманы тандоо тактикасын аныктоо;

- өзгөчө татаал тапшырмаларды чечүү алгоритмин ажыратат.

- экзамендик комиссия менен жазуу ишин баалоо ченөлчөмүн (критерийин) тактап алуу.

5.17. Жеке кеңеш берүүлөр башка окуучулардын катышуусу астында жазуу түрүндөгү экзамендик ишти аткаруу боюнча жалпы талаптар менен кеңеш алуучулардын көп бөлүгүн тааныштырууга жана өзгөчө көп келтирилүүчү каталарга анализ жүргүзүүгө мүмкүнчүлүк бере турган эвристикалык маек түрүндө өткөрүлөт. Кеңеш берүү негизги материалдан турат, бирок, ошол эле учурда белгилүү болгон жана жөнөкөй материалдын талкууланышын камтыбайт, бул өз учурунда окуучулардын аны андан ары өз алдынча иштөөсүнө түрткү берет.

5.18. Ушул эле мезгилде окуу бөлүмдөрүндө “Аралык аттестацияга болгон даярдык” деген стенддер даярдалып илинет жана ага төмөнкүлөр жазылат:

- билим берүү үлгүсүнө (стандарт) ылайык окуу сабагы боюнча шык-билимдердин милдеттүү минимумунун талаптары;
- экзамен, жазуу ишинин алдында кайталоо үчүн керек болгон теориялык суроолордун тизмеси;
- өзгөчө татаал тапшырмаларды аткаруу алгоритми;
- жазуу түрүндөгү экзамендик ишти жол-жоболоштуруунун үлгүсү;
- тайпалык жана жеке кеңеш берүүлөрдү өткөрүү ишырааты (графики);
- жазуу түрүндөгү экзамендик иштин бөлүктөрүн аткарууга
- экзаменге даярдануу үчүн сунушталуучу окуу китептеринин жана кошумча адабияттардын тизмеси.

5.19. Оозеки экзамен жергиликтүү саат боюнча саат 8ден баштап, ал эми жазуу түрүндөгү экзамен саат 9дан баштап өткөрүлөт. Окуучулар экзаменге экзамен башталганга чейин жарым саат мурун келиши керек.

5.20. Аттестацияга кечигип келген окуучулар окуу-өндүрүштүк ные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

5.23. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора лицея не допускается.

6. Проведение экзамена по учебной дисциплине, профессиональному модулю

6.1. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить обучающихся к выполнению заданий. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением обучающихся во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности.

6.2. В некоторых случаях сдача экзамена проводится в присутствии аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Заседание аттестационной комиссии протоколируется.

6.3. При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся.

6.4. При неполных и нечетких ответах экзаменатор (члены аттестационной комиссии) вправе задавать дополнительные вопросы, как по содержанию билета, так и по общим понятиям, так как ответы на вопросы могут повысить уровень оценки аттестации. Оценка выставляется с учетом мнения всех членов экзаменационной комиссии, при необходимости к обсуждению привлекается председатель аттестационной комиссии, мнение которого является решающим.

6.5. В случае неспособности обучающегося ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

6.6. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, иштер боюнча директордун орун басарынан экзаменге катышуу уруксатын алуулары керек.

5.21. Жазуу түрүндөгү экзаменге кирерде окуучулар жанына калемсап, калем, сызгыч жана калькулятор алып алышы керек (зарылчылык болсо).

5.22. Оозеки экзаменге окуучулар тиешелүү сабак боюнча экзамен тапшыруу үчүн уруксат берилген материалдарды жана жазуу куралдарын алып кире алышат.

5.23. Лицейдин директорунун уруксатысыз экзаменге бейтааныш адамдардын кирүүсүнө тыюу салынат.

6. Окуу сабактары, кесиптик модул боюнча экзамендерди өткөрүү

6.1. Экзамен атайын даярдалган жана жабдылган жайда өткөрүлөт. Экзаменди өткөрүү учурунда окуучулар тапшырмаларды тиешелүү түрдө аткаруулары үчүн бөлмөдө алар психологиялык жактан даяр болушу үчүн ишкердик жана жайлуу маанай жаратуу зарыл. Ар бир экзамен тапшырып жаткан окуучуга алардын мүмкүнчүлүгүнө жана алган билимине ылайык, берилген тапшырманы толук жана туура аткаруу үчүн бардык шарттар түзүлүшү абзел. Экзамен учурунда окуучулардын жүрүм-турумуна болгон көзөмөл сыпайы, жогорку талапты жана инсанга болгон сый мамилени камтыгандай болушу зарыл.

6.2. Кээ бир учурларда экзамен аттестациялык комиссиянын үчтөн бир бөлүгүнөн турган комиссиянын катышуусунда өтөт. Аттестациялык комиссиянын отурумуна сөзсүз протокол түзүлөт.

6.3. Оозеки экзаменди өткөрүүдө тайпа ошол эле күнү биринин артынан бири тапшыра турган тайпачаларга бөлүнүшөт. Оозеки экзаменди тапшыруу учурунда аудиторияда 6 кишиден ашпаган окуучу гана калууга тийиш.

6.4. Эгерде окуучу суроого толук жана так жооп бербесе, экзамен алып жаткан адам (аттестациялык комиссиянын мүчөлөрү) билеттин мазмуну, ошондой эле жалпы түшүнүктөр боюнча кошумча суроо берүүгө укугу бар, анткени алынган жооп аттестациянын баалоо деңгээлин жогорулатууга мүмкүнчүлүк берет. Баа экзамендик комиссиянын бардык мүчөлөрүнүн оюн эске алуу менен коюлат жана

выставляется неудовлетворительная оценка.

6.7. После проведения аттестации (в устной или письменной форме) экзаменационные и итоговые оценки записываются в ведомость (протокол) промежуточной аттестации, который подписывают члены экзаменационной комиссии (экзаменатор). Оценки выставляются цифрой и прописью: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа обучающегося на экзамене, вопрос решается большинством голосов.

6.8. По дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию, экзаменационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

- итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной с учетом полугодических оценок и уровня фактической подготовки обучающегося;
- при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

6.9. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

6.10. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Лицея. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу и содержит строку для указания даты проведения работы. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

6.11. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы от трёх до шести академических часов на учебную группу.

6.12. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если обучающийся не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

6.13. Экзаменационная комиссия имеет право в протоколе прове-

керек учурда талкууга аттестациялык комиссиянын төрөгасы тартылат, анын оюу чечүүчү болуп саналат.

6.5. Окуучу билетке жооп бере албай калса, ал экинчи билетти алууга укугу бар. Бирок, бул учурда баа бир баллга төмөндөйт.

6.6. Эгерде экзамендердин жүрүшүндө окуучу тарабынан маалымат алуу үчүн тыюу салынган булактар менен каражаттар пайдаланыла турган болсо, ага төмөн баа коюлат.

6.7. Аттестацияны өткөрүп бүткөндөн кийин экзамендик жана жыйынтыктоочу баа (оозеки же жазуу түрүндө) аралык аттестациянын ведомостуна (протоколго) коюлат жана ага экзамендик комиссиянын (экзамен алуучу) мүчөлөрү кол коюшат. Баалар сан жана жазуу түрүндө коюлат: 5 “эң жакшы”, 4 “жакшы”, 3 “канааттандырлык”, 2 “канааттандырлык эмес”. Баа коюу учурунда комиссиянын мүчөлөрү ортосунда пикир келишпестик чыга турган болсо, масле көпчүлүктүн добушу менен чечилет.

6.8. Экзамендик аттестациянын комиссиясы аралык аттестацияга көрсөтүлгөн сабактар боюнча жыйынтыктоочу баа коет. Мында алар төмөнкүлөргө таянып иш алпарышат:

- жыйынтык баа окуучунун жарым жылдыкта алган бааларын жана даярдык деңгээлин эске алуу менен жылдык жана экзамендик баасынын негизинде аныкталат;
- -экзамендик баа начар болуп калса, жыйынтык бааны ондоого мүмкүн болбой калат.

6.9. Экзамендин жыйынтыгы жыйынтык чыгаары менен дароо ошол эле күнү айтылат.

6.10. Жазуу түрүндөгү экзамендик иш лицейдин штампы (бурчмөөрү) коюлган баракта аткарылат. Билим берүү мекемесинин штампы (бурчмөөрү) тапшырма жасалуучу барактын өйдөнкү сол бурчуна коюлат жана тапшырманы аткаруу мөөнөтү көрсөтүлгөн сапты камтыйт. Сырткы (титульный) барак дубал тактада көрсөтүлгөн үлгү боюнча толтурулат.

6.11. Жазуу түрүндөгү экзамендик иштер тайпанын бардык курамынын катышуусу астында окуу тайпасына үчтөн алты саатка чейинки академиялык саатка чейин өткөрүлөт.

6.12. Текшерүүгө иштин актай вариантынан тышкары, черновик

дения экзамена письменно выразить свое особое мнение об организации экзамена, поведении обучающихся, их общей учебной подготовке по дисциплине и психологической готовности к выполнению экзаменационной работы.

6.14. На проверку письменных работ отводится до трёх дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения обучающихся через информационный стенд.

6.15. Обучающийся имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и, в случае несогласия с выставленной оценкой, в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию, создаваемую создаваемую образовательным учреждением. Выставленная экзаменационная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

6.16. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в протоколе с указанием причины. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебно-производственной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

7. Проведение повторной аттестации

7.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками по дисциплинам, не входящим в промежуточную аттестацию.

7.2. Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала государственной (итоговой) аттестации, а невыпускных групп – до 1 сентября следующего учебного года. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается на информационный стенд, доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

7.3. По окончании повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на

да тапшырылат. Мында окуучу актай вариантка өзү таап чыккан каталарды же черновикте аткарган тапшырмаларды жазып жетишпей калганда бул нерсе текшерүү учурунда эске алынат. Талаш-тартыш маселелер экзамен алуучу тараптын пайдасына чечилет. Черновик иштери үчүн бериле турган барактарга актай барактарага коюлгандай эле штамп коюлушу керек.

6.13. Экзамендик комиссия экзаменди өткөрүү боюнча протоколго экзамендин уюштурулушу боюнча окуучулардын жүрүш-турушу, алардын экзамендик ишти аткарууда сабакка карата жана психологиялык жактан жалпы даярдыгы тууралуу өзгөчө ой-пикирин калтыра алат.

6.14. Жазуу иштерин текшерүүгө үч күн талап кылынат. Аттестациянын жыйынтыгы боюнча баа жазуу түрүндө окуучуларга маалымат стенди аркылуу жеткирилет.

6.15. Окуучу экзамендик комиссиясы тарабынан текшерилип чыккан өзүнүн жазуу иши менен таанышып чыгууга укуктуу жана эгерде коюлган баага макул болбой турган болсо, билим берүү мекемеси тарабынан түзүлгөн жаңжалдык иштер боюнча комиссияга жазуу түрүндөгү доо арызы менен кайрылса болот. Кайра кароонун жүрүшүндө коюлган экзамендик баа өзгөрүүсүз, жогорулатылган же төмөндөтүлгөн абалда калтырылышы мүмкүн.

6.16. Экзаменге катышпай калган окуучу тууралуу келбей калган себеби менен кошо протоколго жазылат. Эгерде окуучу экзаменге негизсиз себеп менен келбей калган болсо, окуу-өндүрүштүк иштери боюнча директордун орун басары экзаменди тапшыруу үчүн башка күндү белгилейт. Ал эми экзаменге негиздүү себеп менен катыша албай кала турган болсо, анда экзаменди тапшыруу үчүн кайра аттестация өткөрүлөт. Берилген мөөнөт баштапкы болуп саналат.

7. Кайра аттестациядан өткөрүү

7.1. Кайра аттестация экзаменден начар баа алып калган, ошондой эле аралык аттестацияга кирбей калган сабактар боюнча жылдык баалары начар болгон окуучуларга өткөрүлөт.

7.2. Бүтүрүү тайпасында окуган окуучулар теориялык сабактар боюнча кайра аттестациядан мамлекеттик (жыйынтыктоочу)

следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

7.4. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки согласно решению Педагогического совета на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более чем по двум предметам, изучаемым на предыдущих курсах.

7.5. Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).

8. Состав и функции аттестационной комиссии

8.1. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине, профессиональным модулям осуществляется аттестационной комиссией, утвержденной приказом директора образовательного учреждения за две недели до начала аттестации.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым обучающимся.

В состав аттестационной комиссии входят преподаватель по дисциплине, ассистент преподавателя той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля), методист.

8.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям государственных образовательных стандартов;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей.

аттестацияга чейин, ал эми бүтүрүүчү эмес тайпалар кийинки окуу жылынын 1-сентябрына чейин өтүшөт. Кайра аттестацияны өткөрүү ишырааты (графики) маалыматтык стендке илинип, окуучуларга жана алардын ата-энелерине маалымдалат (аларды алмаштыруучу өкүлдөр).

7.3. Кайра аттестация өткөрүлүп бүткөн соң, Педагогикалык кеңеш жыйынтыктарды талкуулайт жана окуучуларды кийинки курска мамлекеттик (чечүүчү) аттестацияга киргизүү же окуудан чыгарып салуу жөнүндө чечим кабыл алышат. Педагогикалык кеңештин чечими директордун буйругу менен бекитилет жана ал окуучулар менен алардын ата-энесине үч күндүн ичинде маалымдалат (аларды алмаштыруучу өкүлдөр).

7.4. Бүтүрүүчү тайпанын окуучулары жогорурак жыйынтык баа алуу максатында өздүк арыз жана кошумча даярдануу шартынын негизинде Педагогикалык кеңештин чечими менен алар мурунку курста өтүлгөн эки сабак боюнча оозеки түрүндө кайра аттестациядан өтүүгө уруксат ала алышат.

7.5. Аныкталган мөөнөттө ооруп калганына байланыштуу же тиешелүү документтер менен тастыкталган негиздүү себептер менен (үй бүлөлүк маселелер ж.б.) менен экзаменди тапшыра албай калган окуучуларга окуу иштери боюнча директордун орун басары экзаменди тапшыруу боюнча жеке мөөнөттү аныктап белгилейт (окуучунун өздүк арызы боюнча).

8. Аттестациялык комиссиянын курамы жана милдеттери

8.1. Окуу сабагы, кесиптик модулдар боюнча окуучуларды аралык аттестациядан өткөрүү аттестация башталганга чейин эки жума мурун билим берүү мекемесинин директору бекиткен буйруктун негизинде жүзөгө ашырылат.

Аттестациялык комиссиянын төрөгалыгын аттестацияны уюштурган жана анын ишмердүүлүгүн көзөмөлдөгөн, аттестациядан өтүүчү окуучулардан талаптануучу бирдиктүү талаптарды камсыз кылуучу адам жетектейт.

Аттестациялык комиссиянын курамына сабактын окутуучусу, тигил же бул бири-бирине жакын сабактар боюнча окутуучунун жардамчысы (тиешелүү профилдин өндүрүштүк окутуу устаты), усулчу кирет.

8.3. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности образовательными стандартами.

9. Оценка и учет знаний обучающихся

9.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входит:

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

9.2. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

8.2. Аттестациялык комиссиянын негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- окуучунун даярдык деңгээлин комплекстүү баалоо жана мамлекеттик билим берүү үлгүлөрүнө (стандартына) шайкеш келтирүү;
- окуу сабактарын, кесиптик модулдарды окутуу сапатын жакшыртуу боюнча сунуштарды даярдоо.

8.3. Аттестациялык комиссия өз ишмердүүлүгүндө билим берүүнүн үлгүлөрүнө таянып иш алпарат.

9. Окуучулардын билимин баалоо жана эсепке алуу

9.1. Окуучуларды баалоо ченемине (критерий) төмөнкүлөр кирет:

- окуу программасы, окуу сабагы, кесиптик модулдар боюнча каралган материалдарды окуучу тарабынан өздөштүрүү деңгээли;
- практикалык тапшырмаларды аткаруудагы окуучунун теориялык билимдерди пайдалануу шык-билими;
- берилген жооптун далилдүүлүгү, тактыгы жана кыскалыгы.

9.2. Окуучунун даярдык деңгээли балл системасы менен бааланат: 5 “эң жакшы”, 4 “жакшы”, 3 “канааттандырлык”, 2 “канааттандырлык эмес”.

Окуучу “эң жакшы” деген бааны бардык программалык материалды толук жана бекем өздөштүргөндө, берилген суроого так, билимдүү, логикалык жактан ырааттуу жооп бергенде, тапшырма өзгөртүлүп берген учурда да мыкты жооп берип, маселелер жана практикалык тапшырмаларды эркин аткарып, кабыл алган чечимдерин туура негиздеп жана ката кетирбестен, берилген материалды өз алдынча жалпылаштырып бере алган учурда гана алат

“Жакшы” деген баага программалык материалды жакшы билип, аны далилдүү айтып, суроого туура жооп берип, теориялык жоболорду туура колдонуп жана практикалык тапшырмаларды аткарууда керектүү шык-билимдерге ээ болгон окуучу гана татыйт.

Окуучуга “канааттандырлык” деген баа ал негизги гана материалды өздөштүрүп, өзүнчө бөлүктөрдү билбей, каталарды кетирип, толук жооп бербей, программалык материалды айтып берүүдө ырааттуулукту бузса жана практикалык тапшырманы аткарууда кыйын-

9.3. По проектной работе, учебной практике, производственной практике выставляется дифференцированная оценка.

10. Порядок получения и сдачи ведомости (протокола) промежуточной аттестации по учебной дисциплине, профессиональному модулю

10.1. Для проведения экзамена готовятся ведомости (протоколы) промежуточной аттестации по учебной дисциплине, профессиональным модулям, которые выдаются в учебной части лицея преподавателю не позднее, чем за один день до проведения экзамена.

10.2. На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает ведомость (протокол) в учебную часть.

10.3. Ведомость (протокол) действителен, если он выдан в установленные сроки, подписан членами экзаменационной комиссии, директором лицея или заместителем директора по учебно-производственной работе.

11. Досрочная сдача зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по учебной дисциплине, профессиональному модулю

11.1. Директору лицея предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу зачетов, ДЗ и экзаменов в период текущего полугодия. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

11.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, ДЗ, экзаменов обучающийся подает на имя директора лицея заявление, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков промежуточной аттестации, подтвержденная документально (по возможности);
- согласие преподавателя принять экзамен, зачет, ДЗ.

11.3. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора или его заместителя.

11.4. Если к официальному началу промежуточной аттестации чылыктарга дуушар болгон учурда коюлат.

“Канааттандырлык эмес” деген бааны окуучу программалык материалды толук билбей, олуттуу каталарды кетирип жана практикалык тапшырмалар менен маселелерди чоң кыйынчылыктар менен аткарса алып калышы ыктымал.

9.3. Долбоордук иш, окуу практикасы, өндүрүштүк практика жана өндүрүштүк практика боюнча дифференцияланган баа коюлат.

10. Окуу сабагы, кесиптик модуль боюнча аралык аттестациянын ведомостун (протоколун) алуу жана тапшыруу тартиби

10.1. Экзаменди өткөрүү үчүн окуу сабагы, кесиптик модульдар боюнча ведомосттор (протоколдор) даярдалат жана алар лицейдин окуу бөлүмүндө окутуучуга экзамен башталганга чейин бир күн мурун берилет.

10.2. Көзөмөлдөө иш чарасын өткөрүп бүткөндөн кийин эртеси күнү окутуучу ведомостту (протоколду) окуу бөлүмүнө тапшырат.

10.3. Ведомость (протокол) аныкталган мөөнөттө берилип, экзамендик комиссиянын мүчөлөрү, лицейдин директору же окуу-өндүрүштүк иши боюнча директордун орун басары тарабынан кол коюлган болсо гана анык деп саналат.

11. Окуу сабагы, кесиптик модуль боюнча зачетторду, дифференцияланган зачеттор менен экзамендерди тапшыруу

11.1. Лицейдин директорунун мыкты окуган окуучуларга зачетторду, кошумча тапшырмаларды жана экзамендерди кезектеги жарым жылдык учурунда мөөнөтүнөн мурун тапшырууга уруксат берүүгө укугу бар.

11.2. Эгерде окуучуга зачетторду, кошумча тапшырмаларды жана экзамендерди мөөнөтүнөн мурун тапшыруу зарылчылыгы келип чыга турган болсо, ал лицейдин директорунун наамына арыз жазат жана анда төмөнкүлөр камтылышы керек:

- аралык аттестациянын мөөнөтүн жылдыруу боюнча документ түрүндө (эгер мүмкүн болсо) тастыкталган негиздүү себеп;

некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию.

Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи вместе с группой, согласно установленному расписанию.

11.5. Для досрочной сдачи экзамена, зачета обучающемуся выдается индивидуальная ведомость.

12. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации, пересдача экзаменов, зачетов (ДЗ)

12.1. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

12.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

12.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

12.4. Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе).

Общий срок продления аттестации не может превышать суммарное количество дней зачетов (ДЗ) и экзаменов независимо от длительности болезни.

12.5. Продление аттестации оформляется в учебной части лица приказом директора.

12.6. Обучающемуся, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) по данному предмету (по письменному заявлению обучающегося). Срок сдачи экзамена (зачета) определяет зам. директора по учебно-производственной работе.

- экзаменди, зачетту, КТ (кошумча тапшырма) алууга карата окуутуучунун макулдугу;

11.3. Окуучу мөөнөтүнөн мурун аралык аттестацияга көрсөтүлүүчү бардык сабактар же болбосо директордун же анын орун басарынын чечими боюнча тандалган сабактардан тапшыра алат.

11.4. Эгер аралык аттестациянын расмий башталышына чейин аралык аттестация медициналык мекеменин документинде көрсөтүлгөн (башка расмий документте) күнбарак (календардык) күндөрдүн санына узартылышы мүмкүн.

Эгер окуучу мөөнөтүнөн мурда аттестация тапшырганда начар баа алып калса, аныкталган жүгүртмөгө ылайык тапйпа менен кайра тапшыруу мүмкүнчүлүгүнө ээ.

11.5. Окуучу мөөнөтүнөн мурун экзаменди, зачетту тапшыруу үчүн ага жеке ведомост берилет.

12. Аралык аттестацияны узартуу же жылдыруу, экзамендерди, зачеттерду (КТ) кайра тапшыруу тартиби

12.1. Аралык аттестация негиздүү себеп менен гана узартылышы мүмкүн.

12.2. Окуучу аралык аттестацияны узартуу үчүн ал окуу бөлү бөлүмүнө төмөнкүлөрдү тапшырат:

- аттестацияны узартуу тууралуу директордун наамына арыз;
- аттестацияны узартуу зарылчылыгын тастыктоочу медициналык мекеменин документи;
- жүйөлүү себепти тастыктоочу башка расмий документ.

12.3. Документти тапшыруу мөөнөтү анын аяктоо мөөнөтүнөн кийин 1 күндөн ашпашы зарыл.

12.4. Актоочу документи бар окуучуга аралык аттестация медициналык мекеменин документинде көрсөтүлгөн (башка расмий документте) күнбарак (календардык) күндөрдүн санына узартылышы мүмкүн.

Аттестациянын жалпы жылдыруу мөөнөтү оорунун узактыгына карабастан, зачеттук (КТ) жана экзамендик күндөрдүн суммардык санынан ашпоого тийиш.

12.5. Аттестацияны узартуу иши директордун буйругу менен окуу бөлүмүндө жол-жоболоштурулат.

12.6. Кезектеги баа менен макул болбогон окуучуга тиешелүү сабак

12.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

13. Порядок перевода обучающихся на следующий курс

13.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачеты, экзамены и защитившие практику переводятся на следующий курс.

13.2. Обучающиеся, получившие на экзамене не более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения заместителя директора по учебно-производственной работе могут быть переведены на следующий курс.

13.3. Обучающиеся, не сдавшие экзамены и зачеты по трем и более предметам, отчисляются из лица за академическую неуспеваемость по представлению зам. директора по учебно-производственной работе

13.4. Зам. директора по учебно-производственной работе, председатели методических объединений в процессе экзаменационной сессии изучают качество подготовки учащихся и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

13.5. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложение по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании педагогического совета не реже, чем два раза в год.

13.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку отчисляются из лица как имеющие академическую задолженность по представлению зам. директора по учебно-производственной работе.

Разработано Лабораторией содержания профессионального образования Республиканского научно-методического центра Агентства профессионально-технического образования

*Контактные тел.: 43-32-54 (доп.103), 68-08-90 (доп.108)
Бишкек 2013 год.*

боюнча кайра экзамен (зачет) тапшыруу (окуучунун жазуу түрүндөгү

арызынын негизинде) укугу берилет. Экзаменди (зачетту) тапшыруу мөөнөтүн окуу-өндүрүштүк иштери боюнча директордун орун басары аныктайт.

12.7. Практиканын программасын негиздүү себептерден улам аткара албай калган окуучу окуу убактысынан бош мезгилде кайра практикадан өтүүгө жөнөтүлөт.

13. Окуучуларды кийинки курска которуу тартиби

13.1. Тиешелүү курстун окуу планын толук аткарган жана бардык зачетторду, экзамендерди жана практиканы ийгиликтүү тапшырган окуучулар дароо кийинки курска көчүрүлөт.

13.2. Экзаменден эки эле начар баа алган окуучулар окуу-өндүрүштүк иштери боюнча директордун орун басарынын уруксаты менен кийинки курска өтө алышат.

13.3. Үч же андан ашык сабактар боюнча экзамендер менен зачетторду тапшыра албай калган окуучулар окуу-өндүрүштүк иштери боюнча директордун орун басарынын сунушу менен академиялык жетишпегендиги үчүн окуудан чыгарылат.

13.4. Окуу иштери боюнча директордун орун басары, методикалык бирикмелердин төрөгалары экзамендик сессиянын учурунда окуучулардын даярдык сапатын аныкташат жана окуу процессинин андан ары жакшыртууну камсыз кылуучу иш-чараларды болжошот.

13.5. Аяктаган окуу жылына карата жетишкендик жыйынтыгы жана окуу процессин жакшыртуу боюнча сунуш жылына эки жолудан кем эмес педагогикалык кеңештин отурумунда талкууланат.

13.6. Практиканын программасын эч себепсиз аткарбаган же начар баа алып калган окуучулар, академиялык карызы бар катары окуу иштери боюнча директордун орун басарынын сунушу менен окуудан чыгарылат.

Кесиптик-техникалык билим берүү агенттигинин Республикалык илимий-методикалык борборунун кесиптик билим берүү мазмуну боюнча лабораториясы тарабынан иштелип чыкты

*Байланыш телефондору: 43-32-54 (кош.103), 68-08-90 (кош.108)
Бишкек-2013-ж*