

Религиозная организация (духовное образовательное учреждение) высшего образования
«Карачаево-Черкесский Исламский Институт Имени Имама Абу-Ханифа»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от 03.10.2022 г. протокол № КС

Председатель Ученого совета
М.Ю. Батчаев

М.П. (подпись)

«03» октября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации текущего и промежуточного
контроля знаний обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в сфере образования, Уставом религиозной организации (ДОУ) высшего образования «Карачаево-Черкесский исламский институт имени имама Абу-Ханифа» (далее-КЧИИ), а также иными локальными нормативными актами КЧИИ.

1.2. Настоящее положение устанавливает единый порядок работы по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лиц, осваивающих образовательную программу бакалавриата, формы и периодичность их проведения, а также систему оценивания.

1.3. В зависимости от целей контроль качества освоения образовательных программ может осуществляться посредством текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации студентов.

1.4. Обязанность по организации работы по проведению текущего и промежуточного контроля, предусмотренной настоящим положением, а также ответственность за несоблюдение правил, установленных настоящим положением, возлагается на проректора по учебной работе.

2. Организация и форма проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки и оценки хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – дисциплин), уровня усвоения теоретических знаний, уровня овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, способности студентов к самостоятельной работе в процессе изучения ими конкретной дисциплины.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период учебного года являются: повышение качества знаний студентов, повышение их мотивации к активной и равномерной учебной работе в течение всего семестра, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, укрепление обратной связи между преподавателем и студентом, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий, повышение академической активности студентов.

2.3. Формами текущего контроля являются:

- самостоятельная (домашняя) работа;
- практические, лабораторные, контрольные работы;
- коллоквиумы;
- тестирование;
- доклады, эссе, рефераты;
- индивидуальные и групповые консультации.

2.4. Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний студентов в соответствии с рабочим учебным планом и

графиком учебного процесса. Формы текущего контроля устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину, и в обязательном порядке фиксируются в программе дисциплины.

2.5. Преподаватель, ведущий дисциплину, обязан на первом занятии довести до сведения студентов критерии и примерные сроки аттестации.

2.6. При проведении текущего контроля успеваемости каждый вид работы оценивается преподавателем, оценка выставляется в его журнал.

По результатам текущего контроля организовывается проведение индивидуальных консультаций преподавателя со студентами.

2.7. В течение семестра преподавателем должно быть проведено не менее одной письменной контрольной проверки знаний каждого студента учебной группы (контрольная точка) в зависимости от объема курса, но не более трех в семестре.

2.8. В системе оценки знаний полное усвоение знаний по учебной дисциплине, соответствующее требованиям учебной программы, соответствует оценке 5 «отлично».

2.9. При наличии уважительной причины, по письменному разрешению проректора по учебной работе пропущенная контрольная работа может быть сдана в дополнительный срок, определяемый преподавателем, ведущим предмет до начала зачетноэкзаменационной (промежуточной) сессии (аттестации).

3. Организация и форма проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация проводится в целях оценки результатов обучения студентов по соответствующим дисциплинам в процессе освоения ими образовательных программ.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины или его (ее) части в форме, определяемой учебным планом образовательной программы и в порядке, установленным настоящим положением.

3.2. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (в том числе дифференцированный зачет);
- отчеты о прохождении учебно-производственной, педагогической и иных видов практик;
- экзамен;
- защита курсовых работ по дисциплине (специальности).

3.3. Сдача зачетов и экзаменов осуществляется в соответствии с учебными планами, расписанием проведения зачетов и экзаменов, учебными программами и учебнометодическим комплексом.

3.4. Зачет служит формой проверки усвоения программного материала по дисциплинам в соответствии с учебным планом, а также является формой аттестации о прохождении учебнопроизводственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

Сдача зачетов осуществляется до начала проведения экзаменационной сессии.

3.5. Зачет может проводиться в устной и письменной форме, в форме тестирования, в том числе с использованием компьютеров и программно-аппаратных средств, а также в форме защиты реферата.

3.6. Студент, показавший по результатам текущего контроля наивысшие результаты освоения дисциплин, не имеющий задолженности по его итогам и не допустивший в течение семестра пропуска занятий по данной дисциплине без уважительных причин, может, по усмотрению экзаменатора, получить на зачете оценку «зачтено» автоматически. Зачет в отношении таких студентов не проводится, оценка «зачтено» проставляется таким студентам экзаменатором в день проведения зачета.

3.7. По результатам зачета преподаватель должен проставить соответствующую отметку, дату проведения зачета и свою подпись в зачетную книжку студента и зачетную ведомость. Зачетные ведомости сдаются преподавателем в образовательный отдел не позднее следующего рабочего дня после даты проведения зачета. Ответственность за правильное и своевременное заполнение зачетных ведомостей возлагается на проректор по учебной работе.

3.8. Выполнение курсовых работ по дисциплине (специальности) должно способствовать закреплению у студентов полученных знаний, формированию навыков самостоятельной работы и умений применять полученные знания для решения научных и прикладных задач.

Процедура подготовки и защиты курсовых работ определяется локальным нормативным актом КЧИИ.

3.9. Отметка о сданном (несданном) зачете или экзамене по курсовым работам по дисциплине (специальности) вносится в зачетную или экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента (согласно учебному плану) научным руководителем на основе результатов защиты студентом своих курсовых работ перед комиссией, сформированной на кафедре, в составе не менее 3-х человек.

3.10. Все сведения о зачетах вносятся в личную учетную карточку студента проректором по учебной работе, ответственным за данную работу в течение десяти рабочих дней со дня окончания зачетной сессии.

3.11. Для проведения экзаменов в рабочем учебном плане предусматриваются сессии в течение учебного года. Конкретные сроки (начало и окончание) проведения экзаменационных сессий ежегодно устанавливаются приказом ректора по представлению проректора по У.Р.

3.12. Экзамен по отдельной дисциплине или по ее части преследует цель оценить работу студента за курс или семестр, степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

3.13. Промежуточная аттестация в течение учебного года включает в себя не более 10 экзаменов и 12 зачетов (в это число не входят зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам).

3.14. Расписание экзаменов с указанием аудиторий и фамилий экзаменаторов составляется отделом образования не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов, согласовывается с ректором КЧИИ, утверждается проректором по учебной работе КЧИИ и доводится до сведения преподавателей и студентов.

3.15. Экзамены проводятся по билетам в устной и письменной форме. Экзаменационные билеты утверждаются отделом образования.

Экзаменатор, по результатам проверки письменной работы, вправе задавать студентам дополнительные вопросы, а также задавать задачи и давать практические задания по программе дисциплины, по которой проводится экзамен.

Экзамены по дисциплинам принимаются, как правило, преподавателями, читавшими по ним соответствующий курс лекций.

3.16. Зачеты по дисциплинам принимаются преподавателями, проводившими по ним соответствующие практические занятия или преподавателями, читавшими по ним соответствующий курс лекций.

3.17. В случае, если преподаватели, указанные в пунктах 3.16 не имеют возможности принимать в назначенный срок зачеты и экзамены, проректор по учебной работе с согласия ректора КЧИИ назначает других преподавателей.

3.18. При явке на зачеты и экзамены студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале зачета или экзамена. Неявка на экзамен (зачет) фиксируется в экзаменационной ведомости записью «не явился».

3.19. Во время экзамена студенты вправе пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и утверждается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно» («не зачтено»).

3.20. Присутствие на экзаменах и зачетах других лиц без письменного разрешения ректора, проректора по учебной работе не допускается.

3.21. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по документально подтвержденным уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.), проректор по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

4. Оценивание знаний студентов

4.1. В зависимости от вида контроля могут использоваться две формы оценивания знаний студентов:

- дифференцированная;
- недифференцированная.

4.2. Дифференцированная форма предполагает применение следующих оценок знаний: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, освоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении

для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебнопрограммного материала, успешно выполнивший предусмотренные в программе задания, освоивший основную литературу, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студентам, обнаружившему значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способному продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.3. Недифференцированная форма предполагает применение оценок «зачтено» и «не зачтено».

4.4. Для дисциплин и видов работ, по которым формой контроля является зачет, устанавливаются оценки «зачтено», «не зачтено».

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебнопрограммного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка «не зачтено» приравнивается к оценке «неудовлетворительно» при дифференцированной форме оценивания.

5. Академическая задолженность и условия пересдачи зачетов и экзаменов

5.1. Студент, полностью выполнившие требования учебного плана текущего курса (семестра), успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.4. Студенты, имеющие академическую задолженность по дисциплине, вправе пройти промежуточную аттестацию по этой дисциплине для ликвидации академической задолженности не более двух раз в период дополнительной сессии, которая проводится в течении двух месяцев с начала следующего семестра обучения в сроки, определяемые приказом ректора КЧИИ.

В случае болезни студента, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, сроки дополнительной сессии переносятся. Продолжительность дополнительной сессии в этом случае не должна превышать продолжительности дополнительной сессии, установленной приказом ректора. Расписание экзаменов и зачетов для ликвидации академических задолженностей в рамках дополнительной сессии утверждается распоряжением проректора по учебной.

Взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

5.5. Передача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается. Передача оценок «хорошо», «удовлетворительно» не допускается.

5.6. Передача экзамена во второй раз принимается комиссией, создаваемой распоряжением проректора по учебной работе, включающей не менее трех преподавателей. В такую комиссию также могут входить представители студенческого самоуправления.

5.7. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из КЧИИ как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КЧИИ и действует до его отмены.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

6.3. Принятие положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в КЧИИ.

6.4. Со дня вступления в силу настоящего положения локальные нормативные акты КЧИИ, регулирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, формы и периодичность их проведения, а также систему оценивания, применяются постольку, поскольку они не противоречат настоящему положению.

7. Рассылка положения

7.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет управление документооборота и контроля (далее — УДК) в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству. 7.2. Настоящее положение размещается на официальном сайте КЧИИ в сети Интернет.

8. Регистрация и хранение положения

8.1. Настоящее положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего положения хранится в отделе образования КЧИИ.

«Согласовано»

Проректор по У.Р. _____ Л.К. Батчаева