

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
	Мусульманская религиозная организация - учреждение среднего исламского профессионального образования <b>«Медресе «Шейх Саид» Саратовской области»</b> Централизованной религиозной организации «Духовное управление мусульман Саратовской области»
	<b>Медресе «Шейх Саид» ДУМСО</b>
2014	Учебная часть

РАССМОТРЕНО

Ученым советом Медресе  
Протокол № 5  
от 24 марта 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Медресе «Шейх Саид» ДУМСО  
Р.М. Кузяхметов  
\_\_\_\_\_ 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле знаний, промежуточной и итоговой аттестации  
студентов Медресе «Шейх Саид» ДУМСО

	Должность	Фамилия/ подпись	Дата
Разработали:	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	Хабибуллин А.А. <u>Хабибуллин</u>	февраль, 2014г.

**УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ИСЛАМСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕДРЕСЕ «ШЕЙХ САИД» САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«ДУХОВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МУСУЛЬМАН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ МЕДРЕСЕ «ШЕЙХ САИД» ДУМСО**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов Медресе «Шейх Саид» ДУМСО (далее Медресе), которые обучаются по образовательным программам среднего исламского профессионального религиозного образования.
- 1.2. При организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:
  1. Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (Постановление Правительства РФ от 18 июля 2008г. №543).
  2. Устав мусульманской религиозной организации - учреждения среднего исламского профессионального образования «Медресе «Шейх Саид» Саратовской области» централизованной религиозной организации «Духовное управление мусульман Саратовской области».
  3. Бюджет учебного времени и учебные программы Мусульманской религиозной организации - учреждения среднего исламского профессионального религиозного образования «Медресе «Шейх Саид» Саратовской области».
- 1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся и студентов предусматривает решение следующих задач профессионального образования:
  - оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы среднего исламского профессионального религиозного образования;
  - аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего исламского профессионального религиозного образования;

- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
  - управление качеством обучения студентов на уровне преподавателя, Ученого совета Медресе, Медресе.
- 1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов и формой контроля учебной работы (согласно Типовому положению об образовательном учреждении среднего профессионального образования).
  - 1.5. Знакомство студентов с настоящим Положением проводится не позднее, чем через два месяца с начала учебного года.

## **2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ МЕДРЕСЕ**

- 2.1. *Текущий контроль знаний* – это систематическая проверка получаемых знаний и практических навыков обучающихся по основным профессиональным образовательным программам.
- 2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются:
  - проверка хода усвоения студентами учебного материала;
  - приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентами;
  - совершенствование методики проведения занятий;
  - упрочение обратной связи между преподавателем и студентами.
- 2.3. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций.
- 2.4. Текущему контролю знаний подлежат студенты 1-5 курса Медресе.
- 2.5. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину.
- 2.6. Формами текущего контроля знаний являются:
  - опрос (индивидуальный или фронтальный);
  - самостоятельная работа;
  - тестирование;
  - практическое занятие;
  - контрольная работа и т.д.
- 2.7. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины и перспективно-тематическом плане.
- 2.8. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку за контрольную работу, обязаны переписать ее в течение 10 дней.
- 2.9. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по каждой дисциплине и отражается в рабочей программе и

перспективно-тематическом плане. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

- 2.10. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 «отл», 4 «хор», 3 «уд», 2 «неуд» и отражаются в учебных журналах.
- 2.11. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале теоретического обучения своевременно.
- 2.12. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и заместителем директора по учебно-воспитательной работе для эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания.
- 2.13. Студенты, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за семестр, год. Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 2.14. Занятия, пропущенные студентами по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке по индивидуальному графику, составленному преподавателем и утвержденному заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 2.15. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска студентами занятий без уважительной причины, отказа студента от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа студента на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, практических работ может осуществляться на индивидуальных консультациях.
- 2.16. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчёта студента перед преподавателем путём ответа на вопросы либо представления преподавателю решений заданий, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации для студента определяет преподаватель.
- 2.17. Результаты текущего контроля успеваемости студентов служат основой для промежуточной аттестации: получения зачёта по учебной дисциплине, учебной практике или допуска к экзамену по учебной дисциплине.

### **3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ МЕДРЕСЕ**

- 3.1. *Промежуточная аттестация* – это процедура оценки степени и уровня освоения студентами отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины, образовательной программы.  
Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения

соответствия персональных достижений студентов поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы.

- 3.2. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки окончания освоения основной профессиональной образовательной программы среднего исламского профессионального религиозного образования. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности учащихся за семестр, учебный год.
- 3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:
  - экзамен по отдельной дисциплине;
  - дифференцированный зачёт по отдельной дисциплине;
  - курсовая работа (проект).
- 3.4. Студент сдаёт все экзамены и зачеты, предусмотренные утверждённым учебным планом специальности.

#### *Планирование промежуточной аттестации*

- 3.5. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8. Объём времени на промежуточную аттестацию составляет 72 часа в год.
- 3.6. Сроки, периодичность и форма промежуточной аттестации определяются учебными планами и графиком учебного процесса Медресе.
  - Воскресные дни недели в период промежуточной аттестации считаются рабочими днями и включаются в расписание экзаменов.
  - На время проведения устного экзамена предусматривается одна треть академического часа на каждого студента, на сдачу письменного или тестового экзамена – не более трёх часов на учебную группу.
  - Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки, за счёт времени, выделенного на промежуточную аттестацию.

#### *Подготовка к промежуточной аттестации*

- 3.7. Если в рамках одной календарной недели запланированы 2 экзамена, то для подготовки ко второму экзамену следует предусмотреть не менее 2 дней.
- 3.8. После последнего экзамена в расписании может быть предусмотрено время для организации повторной аттестации.
- 3.9. Расписание экзаменов утверждается Директором Медресе и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации (экзаменационной сессии). С этого момента изменения в расписании экзаменов допускаются только в порядке исключения по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

- 3.10. Допускается проводить аттестацию раньше указанного срока, решать вопрос о переводе и выпуске учащихся в исключительных случаях (смена места жительства, призыв на службу в Вооруженные Силы РФ и др.) на основании заявления учащихся, их родителей (лиц, их заменяющих).
- 3.11. Форма проведения экзамена, экзаменационные вопросы, и практические задания, выносимые на экзамен, рассматриваются и утверждаются не позднее, чем за месяц до начала сдачи экзамена. Количество экзаменационных вопросов должно превышать количество вопросов, входящих в экзаменационные билеты. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний.
- 3.12. Экзаменационные билеты преподаватель составляет на основании экзаменационных вопросов. Экзаменационные билеты должны быть подписаны преподавателем, ведущим дисциплину, и утверждены заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.13. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится.

*Порядок проведения промежуточной аттестации*

- 3.14. *Зачет (дифференцированный зачет)* - форма контроля, целью которого является оценка знаний, умений студентов при освоении основной профессиональной образовательной программы. Форма проведения зачёта и требования к нему определяются преподавателем и доводятся до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине.
- 3.15. Зачёт проводится за счёт объёма времени, отведённого на изучение дисциплины.
- 3.16. Преподаватель имеет право ставить зачёт без опроса обучающегося, если он активно участвовал в семинарских занятиях, в срок выполнил все контрольные работы, т.е. по результатам текущего контроля в семестре не имел задолженностей.
- 3.17. Зачёт по профессиональной практике принимается в виде защиты на основании представленного отчёта. Результаты защиты фиксируются в протоколе и проставляются в зачётную книжку студента.
- 3.18. Зачёт по курсовой работе (проекту) проставляется по результатам защиты. К защите курсовой работы (проекта) студент может быть допущен только при наличии письменного экземпляра курсовой работы с отметкой о допуске к защите. Результаты защиты фиксируются в протоколе и выставляются в зачётную книжку студента.
- 3.19. Студенты допускаются к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) при выполнении следующих условий:
- получение всех зачётов, предусмотренных рабочим учебным планом данного семестра на день первого экзамена;
  - выполнение плана практических работ, семинарских занятий в полном объёме по дисциплинам, вынесенным на экзамен учебным планом.

- 3.20. При выполнении условий, указанных в п.3.18., заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ о допуске к экзаменационной сессии. Обучающиеся, не выполнившие условия п.3.18. к сдаче экзаменов не допускаются по решению Педагогического совета.
- 3.21. *Экзамен* – это заключительная форма контроля по учебной дисциплине, целью которой является:
- оценка теоретических знаний и практических навыков;
  - оценка приобретения навыков самостоятельной работы;
  - оценка умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.
- 3.22. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить студентов к выполнению заданий. На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением студентов во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности.
- 3.23. Во время экзамена студенты, по разрешению ведущего преподавателя, могут пользоваться справочной литературой, плакатами и другими пособиями.
- 3.24. В процессе экзамена билет выбирает сам студент. По просьбе студента до начала ответа на выбранный билет ему предоставляется возможность выбора другого билета. Если студент начал ответ, но испытывает затруднения при изложении материала, ему может быть предоставлена возможность выбора другого билета. При этом он предупреждается о снижении оценки на один балл.
- 3.25. При проведении устного экзамена, для подготовки ответа по вопросам билета студенту предоставляется не более одного академического часа.
- 3.26. Качество ответов студентов на экзамене определяется следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Единые критерии оценки знаний на экзаменах заключаются в следующем:
- *оценка «5»* выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему. При этом обучающийся не затрудняется в ответе при видоизменении задания, справляется с решением задач и обосновывает принятые решения;
  - *оценка «4»* выставляется студенту, который твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, допускает

несущественные неточности в ответе на вопрос, владеет необходимыми навыками и приёмами при решении практических задач;

- *оценка «3»* выставляется студенту, который демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках правил, нарушает последовательность в изложении материала, испытывает затруднения в решении практических задач;
- *оценка «2»* выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическую работу.

3.27. При явке на экзамены студент обязан иметь при себе зачётную книжку, которую предъявляет преподавателю до начала экзамена. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и зачётную книжку согласно. Количество часов по дисциплине, проставленное преподавателем в зачётной книжке, должно соответствовать количеству часов по учебному рабочему плану. Неудовлетворительная оценка за экзамен фиксируется только в экзаменационной ведомости.

3.28. По окончании экзамена преподаватель сдаёт заполненную ведомость заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Не допускается сдача частично заполненной ведомости.

3.29. Неявка студента на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке. Если студенту представлена медицинская справка, подтверждающая его нетрудоспособность на период сдачи экзамена, то его неявка за попытку сдачи не засчитывается.

3.30. Студентам, не прошедшим аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтверждённым соответствующими учреждениями, сессия может быть продлена на период, указанный в представленных документах. Допускается увеличение срока сессии не более чем на десять дней. Каникулярное время в период продления сессии не включается. Сессия может быть продлена на период первого месяца следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами одного месяца следующего семестра.

3.31. Документы о болезни, дающие право на продление сессии, должны быть представлены в учебную часть до или в первые дни экзаменационной сессии.

3.32. Если студент представил медицинскую справку о нетрудоспособности на время сессии и в тот же период сдавал экзамены, то это рассматривается как нарушение больничного режима. Такие справки для продления сессии не принимаются.



### *Подведение итогов промежуточной аттестации*

- 3.33. Обучающиеся, выполнившие программу семестра и успешно прошедшие аттестацию в установленные сроки, считаются успевающими.
- 3.34. После зимней сессии заместитель директора по учебно-воспитательной работе в зачётной книжке студента делает отметку о допуске к следующей сессии, а после летней сессии – отметку о переводе на следующий курс.
- 3.35. Студентам, не прошедшим аттестацию в полном объёме, приказом Директора Медресе устанавливается срок ликвидации задолженностей. Этот срок не должен превышать одного месяца следующего за сессией семестра (студент-задолжник, при этом, от обязательных учебных занятий не освобождается).
- 3.36. По окончании аттестации Педагогический совет обсуждает ее итоги и принимает решение о переводе учащихся на следующий курс, допуске к итоговой аттестации или отчислении. Решение педсовета оформляется приказом Директора Медресе.
- 3.37. По итогам промежуточной аттестации за академическую неуспеваемость отчисляются следующие студенты:
- не сдавшие экзамены (зачёты) по трём и более дисциплинам;
  - не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности;
  - получившие неудовлетворительную оценку при повторной аттестации.

### *Порядок повторной аттестации*

- 3.38. Повторная аттестация по одной и той же дисциплине допускается не более 3 раз. Первые два раза повторную аттестацию проводит преподаватель данной дисциплины с выставлением оценки в направлении на передачу. В третий раз аттестацию проводит комиссия, назначенная заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Комиссия должна состоять из трёх человек. Направление с результатами повторной аттестации подписывают все члены комиссии.
- 3.39. Направление на повторную аттестацию выдаёт студенту заместитель директора по учебно-воспитательной работе с указанием даты проведения экзамена.
- 3.40. Председатель комиссии или преподаватель сдаёт направление на повторную аттестацию заместителю директора по учебно-воспитательной работе не позднее, чем на следующий день после проведения аттестации.
- 3.41. Неявка студента без уважительных причин на повторную аттестацию в установленные сроки, приравнивается к неудовлетворительной оценке.

## **4. СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ МЕДРЕСЕ**

- 4.1. Итоговая аттестация выпускников, обучавшихся по программам среднего исламского профессионального религиозного образования, состоит из следующих видов аттестационных испытаний:
  - итоговых экзаменов по отдельным учебным предметам;
  - письменной дипломной работы по профессии;
  - защиты письменной дипломной работы по профессии.
- 4.2. Выпускная письменная дипломная работа по профессии, должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой.
- 4.3. Письменная экзаменационная работа должна соответствовать содержанию профессиональной практики по профессии, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных требованиями среднего исламского религиозного образования данной профессии.
- 4.4. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

- 5.1. Заместитель директора по УВР не позднее чем за полгода до начала Итоговой аттестации доводит до сведения студентов конкретный перечень тем выпускных письменных дипломных работ по профессии в полном соответствии с требованиями среднего исламского профессионального религиозного образования. Темы определяются Медресе, согласовываются на Ученом совете и утверждается приказом Директора Медресе.
- 5.2. К Итоговой аттестации допускаются выпускники, завершившие обучение в рамках основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.
- 5.3. Выпускники, не сдавшие Итоговых экзаменов по отдельным учебным предметам или не выполнившие письменную дипломную работу, не допускаются к последующему этапу Итоговой аттестации.
- 5.4. Лицу, не завершившему образование по основной образовательной программе среднего исламского профессионального религиозного образования, не прошедшему Итоговой аттестации или получившему на Итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.
- 5.5. Лица, не прошедшие Итоговую аттестацию или получившие на Итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти Итоговую аттестацию повторно не ранее чем через год.
- 5.6. По результатам Итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация по профессии и выдается соответствующий документ об уровне образования и квалификации.

- 5.7. В случае несогласия студента с результатами Итоговой аттестации ему предоставляется право подать апелляцию в конфликтную комиссию, утвержденную приказом Директора Медресе.
- 5.8. Выпускники, не прошедшие всех аттестационных испытаний по не указанным в настоящем Положении причинам, отчисляются из Медресе с выдачей им справки установленного образца, в которой указывается период обучения, перечень изученных предметов и полученные по ним оценки.
- 5.9. Протоколы Итоговой аттестации выпускников и сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам хранятся в архиве Медресе.

## **6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИИ**

- 6.1. Изменения в Положение вносятся в установленном порядке, рассматриваются на Ученом совете Медресе и утверждаются Директором Медресе.

## **7. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПОЛОЖЕНИЕМ**

- 7.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ежегодно в начале учебного года обязан ознакомить с настоящим Положением всех педагогических работников.
- 7.2. Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим Положением в учебной части Медресе, а также на сайте Медресе.

## **8. ХРАНЕНИЕ ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 8.1. Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится в кабинете у Директора.
- 8.2. Электронная копия настоящего Положения находится на сайте Медресе.