Профессиональная духовная образовательная исламская религиозная организация «Медресе имени Имама Шамиля»

Принято
на педагогическом совете

Протокол №4 от «29» августа 2024 г.

Утверждено
Директор ПДОИРО «Медресе имени Имама Шамиля»

Ш.Г. Гасанов
«29» августа 2024г.

Положение

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Унцукульский район, с. Унцукуль
2024г.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДУХОВНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ " МЕДРЕСЕ ИМЕНИ ИМАМА ШАМИЛЯ"
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДУХОВНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ " МЕДРЕСЕ ИМЕНИ ИМАМА ШАМИЛЯ" 2025-05-13 17:43:29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Профессиональной духовной образовательной исламской религиозной организации «Медресе имени Имама Шамиля» (далее-Медресе) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Образовательного стандарта среднего профессионального исламского образования, утвержденного Централизованной исламской религиозной организацией «Муфтият РД» (далее- ОС СПИО);
- Устава Медресе.

1.2 Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности «Культ ислама» (далее-образовательная программа) реализуемой на основе ОС СПИО.

1.3 Текущий контроль и промежуточная аттестации по всем дисциплинам или ее законченной части преследуют целью оценить работу обучающегося за курс (семестр), полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

1. 1.2 Зачеты, как правило, служат формой проверки успешного усвоения учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения обучающимися лабораторных работ, курсовых работ, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практик и выполнения заданий по этим практикам в соответствии с утвержденной образовательной программой.

1.4 Обучающиеся обязаны получить все зачеты и сдать все экзамены в соответствии с учебными планами и расписанием зачетов и экзаменов.

1.5 Обучающиеся могут сдавать зачеты и экзамены по факультативным дисциплинам, и по их желанию результаты сдачи вносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

1.6 Учебно-методический отдел и педагогический работник в процессе зачетно-экзаменационной сессии и по её результатам изучают качество подготовки обучающихся и отмечают действия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии докладываются на педагогическом совете.

2. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

2.1 Знания, умения и навыки студентов оцениваются в ходе текущего, промежуточного и/или итогового контроля по учебной дисциплине.

2.2 При проведении зачета и при определении экзаменационной оценки используются результаты текущего контроля по дисциплине. Форма контроля (экзамен или зачет) устанавливается в соответствии с учебным планом реализуемой образовательной программы.

2.3 Текущий контроль осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин и профессиональных модулей, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.4 Форма текущего контроля должна быть доведена до обучающихся, на первом занятии по дисциплине, преподавателем, проводящим занятия.

2.5 Форма проведения текущей аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психических особенностей.

2.6 Текущий контроль может включать в себя качественную и/или количественную системы оценок работы обучающихся во время обучения. Допускается использование любой шкалы выбранных систем оценок.

2.7 В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещаемости обучающимися всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля (ПМ).

2.8 Обучающийся имеет право получить информацию о своих оценках текущего контроля у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

2.9 Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся, позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям ОС СПИО, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку.

2.10 Промежуточный контроль знаний представляет собой определение уровня знаний обучающихся при завершении семестра или учебного года. Промежуточный контроль знаний должен соответствовать учебному плану реализуемой образовательной программы. Он включает в себя: зачеты (по учебным дисциплинам, в том числе и дифференцированные) и экзамены (по учебным дисциплинам).

2.11 Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

2.12 Экзамены и зачеты являются основными формами промежуточного контроля знаний обучающихся по учебным дисциплинам. Перечень экзаменов и зачетов по дисциплинам определяется учебным планом.

2.13 Зачеты проводятся по дисциплинам, по которым учебными графиками не предусмотрен экзамен, и служат формой освоения учебного материала практических и семинарских занятий, формой проверки прохождения учебной и производственной практики (в этом случае – зачет дифференцированный).

2.14 Экзамены являются формой проверки знаний и навыков обучающихся по учебным дисциплинам с обязательным выставлением отметки.

2.15 Оценка знаний обучающихся производится по результатам итогового или промежуточного контроля и определяются следующими оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

2.16 Промежуточная аттестация лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене, обеспечивается присутствие в аудитории ассистента при необходимости.

3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ

3.1 Расписание консультаций и экзаменов составляется и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено время, в соответствии с выделенным для него временем в учебном плане.

3.2 При явке на экзамен и при получении зачета обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору при получении зачета или в начале экзамена. Приём экзамена (зачёта) без зачётной книжки не разрешается.

3.3 Экзамены проводятся в устной или письменной форме, как правило, по билетам, составленными в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и утвержденными заместителем директора по учебно-методической работе. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы сверх билета, в соответствии с образовательной программой.

3.4 В состав экзаменационной комиссии включаются:

- председатель (директор, замдиректора);
- преподаватели, осуществляющие подготовку обучающихся по данной учебной дисциплине;
- преподаватели, осуществляющие подготовку обучающихся по смежным дисциплинам и/или профессиональным модулям.

3.5 Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях.

3.6 Зачеты по семинарским занятиям проставляются по результатам выступлений студентов или на основе представленных рефератов (докладов) в соответствии с содержанием той или иной рабочей программы учебной дисциплины.

3.7 Преподавателю предоставляется право поставить зачет без итогового опроса обучающимся, которые активно участвовали в семинарских и/или практических занятиях.

3 . 8 Учебная практика обучающихся засчитывается преподавателем на основе отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с образовательной программой. Зачет по производственной практике проставляется на основе результатов защиты обучающимся отчета перед комиссией кафедры, с участием преподавателя, проверявшего отчёт.

3.9 Оценки по курсовым работам проставляются на основе результатов защиты обучающимся курсовой работы перед комиссией отделения.

3.10 Зам. директора по учебно-методической работе предоставляет обучающимся, в исключительных случаях, право досрочной сдачи экзаменов по отдельным дисциплинам в пределах учебного года. Обучающиеся, которым в соответствующем порядке установлен индивидуальный график обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые этим планом.

3.11 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, и, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

3.12 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения преподавателя или руководства Медресе, не допускается.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

4.1 Перед проведением зачета или экзамена в установленные учебным расписанием сроки, преподаватель должен получить экзаменационную ведомость в отделении. Запрещается приём экзаменов или зачётов без экзаменационной ведомости.

4.2 Положительные оценки заносятся сначала в экзаменационную ведомость, а затем в зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". После выставления оценок преподаватель производит подсчет количества полученных отметок, заносит результат в ведомость и подписывает её. Учебная часть на основании экзаменационной ведомости уточняет причину неявки обучающегося на экзамен (зачёт) и принимает соответствующее решение о порядке его последующей сдачи. Если эта неявка была по неуважительной причине, то проставляется в ведомость неудовлетворительная оценка.

4.3 После проведения экзамена и зачета, как правило, в тот же день, преподаватель обязан лично сдать экзаменационную ведомость в учебную часть.

4.4 Для сдачи экзамена вне установленных расписанием сроки, обучающийся должен получить экзаменационный лист.

4.5 Экзаменационный лист должен быть зарегистрирован в специальном журнале отделения и содержать:

- номер;
- наименование предмета, дисциплины;
- ФИО преподавателя;
- ФИО обучающегося;
- номер зачётной книжки;
- специальность;
- срок действия.

4.6 При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительные оценки заносятся в экзаменационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной лист.

4.7 После проведения зачета или экзамена, как правило, в тот же день, преподаватель обязан лично сдать экзаменационный лист в учебную часть.

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, ПЕРЕСДАЧА ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

5.1 Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным документально, зам.директора по учебно-методической работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. В отдельных случаях при наличии уважительных причин вправе разрешать сдачу пропущенного экзамена или зачета в период экзаменационной сессии.

5.2 Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Вторая пересдача неудовлетворительной оценки проводится перед предметной комиссией, в состав которой входят зам.директора по учебно-методической работе и экзаменатор (преподаватель, проводящий занятия по этой же дисциплине) в установленные отделением сроки. Обучающийся, не сдавший экзамен комиссии, подлежит отчислению из Медресе за академическую неуспеваемость.

5.3 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях после окончания сессии. К пересдаче экзамена на более высокую оценку допускается не более трех дисциплин за весь период обучения, при условии рассмотрения вопроса о выдаче обучающемуся диплома с отличием.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются Медресе самостоятельно с учетом ограничений их здоровья и доводится до сведения обучающихся в сроки, определенные выше.

6.2 Промежуточная аттестация лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.3 При необходимости лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене, обеспечивается присутствие в аудитории ассистента при необходимости.

6.4 Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

6.5 Для лиц с нарушением слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

6.6 Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

6.7 При необходимости промежуточная аттестация может проводится в несколько этапов.