МУСУЛЬМАНСКАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАЗАНСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Подписано цифровой подписью: МУСУЛЬМАНСКАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАЗАНСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Дата: 2026.11.24 07:43:49 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Р.М. Мухаметшин
«24» 08 2015 г.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации текущего и промежуточного контроля знаний студентов
в МРО ООВО «Казанский исламский университет»

1. Назначение Положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании нормативных документов:
– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года N 273-ФЗ;
– приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
–образовательного стандарта высшего религиозного образования (далее - ОСВРО);
– Устава МРО ООВО «Казанский исламский университет» (далее – КИУ) и иными локальными актами КИУ.

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение применяется для установления единого порядка организации текущего контроля знаний обучающихся КИУ.

3. Срок действия

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КИУ и действует до его отмены.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение регламентирует проведение различных форм текущего и промежуточного контроля знаний студентов в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами направлений подготовки высшего религиозного образования, порядок и формы оценивания знаний студентов.
4.2. В соответствии Образовательными стандартами высшего религиозного образования (далее - ОСВРО) учебные планы предусматривают обязательную аттестацию обучающихся по всем дисциплинам, включенным в учебный план. КИУ вправе самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.
4.3. В зависимости от целей контроля и объёма учебного материала различают текущий, промежуточный и итоговую аттестацию.

5. Формы текущего контроля знаний студентов и их организация

5.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки и оценки 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 учебной дисциплины.
5.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период учебного года являются: повышение качества знаний студентов, повышение мотивации студентов 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.
5.3. Формами текущего контроля являются:
• домашние задания;
• практические, лабораторные, контрольные работы;
• коллоквиумы.
• тестирование,
• доклады, эссе, рефераты.
5.4. В межсессионный период производится текущий контроль успеваемости (далее – плановая контрольная) студентов очной и очно-заочной форм обучения, которая проводится не более двух раз в течение семестра.
5.5. 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.

6. Формы промежуточного контроля знаний студентов и их организация

6.1. Целью промежуточной аттестации является комплексная и объективная оценка знаний студентов в процессе освоения ими основной образовательной программы высшего религиозного образования. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения дисциплины или ее части.
6.2. Формами промежуточного контроля являются:
• контрольные работы;
• зачеты;
• экзамены;
• отчеты о прохождении практик;
• защита курсовых работ по дисциплине либо по направлению.
6.3. Студенты выполняют контрольные работы, сдают зачеты и экзамены в соответствии с настоящим Положением, учебными планами, расписанием зачетов и экзаменов, утвержденными учебными программами и учебно-методическими комплексом.
6.4. Контрольные работы, зачеты служат формой проверки усвоения программного материала по дисциплинам в соответствии с учебным планом. Контрольные работы, зачеты сдаются до начала экзаменационной сессии.
6.5. Контрольная работа, зачет может проводиться в устной или письменной форме, в форме тестирования, в том числе компьютерного, а также в форме защиты реферата.
6.6. По результатам контрольной работы, зачета преподаватель должен проставить соответствующие записи, дату проведения контрольной работы, зачета и свою подпись в зачетную книжку студента и ведомость. Ведомости сдаются преподавателем в деканат не позднее следующего рабочего дня после даты контрольной работы, зачета.

Ответственность за правильное и своевременное заполнение зачетных ведомостей возлагается на заместителя декана по учебной работе.
6.7. Выполнение курсовых работ 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 Регламентом подготовки и защиты курсовой работы.
6.8. Отметка о сданном зачете/экзамене по курсовым проектам (работам) по направлению вносится в ведомость и зачетную книжку студента (согласно учебному плану) научным руководителем на основе результатов защиты студентами своих курсовых проектов (работ) перед комиссией, сформированной на кафедре, в составе не менее 3-х человек.
6.9. Для проведения экзаменов в учебном плане предусматриваются сессии в течение учебного года.
6.10. 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.
6.11. Число обязательных точек промежуточного контроля (зачетно-экзаменационная сессия) в течение учебного года не может превышать 10 экзаменов, 18 зачетов (в это число не входят зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам).
6.12. Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, т.е. по ускоренным образовательным программам, при промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационная сессия) сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.
6.13. Расписание контрольных работ, зачетов и экзаменов для всех форм обучения с указанием аудиторий и фамилий экзаменаторов составляется учебным отделом не позднее, чем за три недели до начала экзаменов, согласовывается деканом факультета и утверждается проректором по учебной работе КИУ и доводится до сведения преподавателей и студентов. Количество дней между экзаменами по очной форме обучения должно быть не менее 3-х (включая выходные и праздничные дни).
6.14. Экзамены проводятся по билетам в устной и письменной форме. Экзаменационные билеты утверждаются кафедрой. При необходимости после проверки письменной работы экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и практические задания по программе данного курса.
6.15. Экзамены принимаются, как правило, лекторами, читавшими данный курс. Контрольные работы, зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия с данной группой или читавшими лекции по данному курсу. В случае, если указанные лица не имеют возможности принимать в назначенный срок зачеты и экзамены, заведующий кафедрой по согласованию с учебным отделом назначает других преподавателей.
6.16. При явке на промежуточную аттестацию (зачетно-экзаменационная сессия) студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале контрольной работы, зачета или экзамена.
6.17. Неявка на экзамен (зачет, контрольную работу, практику, защиту курсовой работы) фиксируется в ведомости записью «не явился».
6.18. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и согласовывается 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»).

6.19. Присутствие на экзаменах и зачетах, контрольных работах других лиц без письменного разрешения ректора, проректора по учебной работе, заведующего учебным отделом или декана факультета не допускается.
6.20. Студентам, которые не смогли сдать контрольные работы, зачеты и экзамены, практику, защиту курсовой работы в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов, контрольных работ. Копия документа (о болезни) предоставляется студентом в деканат по электронной почте или по факсу не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи указанной справки. Оригинал справки о болезни направляется в деканат по почте.
6.21. Письменный экзамен (зачет, контрольная работа) предусматривает показ работ с возможной апелляцией, целью которой является устранение неточностей, допущенных в ходе проверки отдельных заданий, а также установление некорректности (неоднозначности возможного ответа и т.п.) задания. Заявление на апелляцию подается студентом на имя декана факультета в течение 3-х календарных дней с момента объявления оценки по учебной дисциплине.
Апелляция в течение 3-х рабочих дней рассматривается комиссией. В состав комиссии может входить преподаватель, принимавший экзамен (зачет, контрольную работу) или пересдачу экзамена (зачета, контрольной работы), заведующий кафедрой, декан факультета. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии студента. При неявке студента на заседание апелляционной комиссии без документально подтвержденной уважительной причины заявление отклоняется. В результате апелляции оценка письменной работы может быть изменена (повышена или понижена). Решение об итогах апелляции оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.
6.22. С целью оценки качества усвоения студентами знаний и уровня сформированности их умений и навыков может проводиться внутренний контроль остаточных знаний студентов по дисциплине по истечении не более одного года с момента окончания семестра, в котором закончено изучение этой дисциплины. Контроль остаточных знаний может проводиться по отдельным дисциплинам или циклам дисциплин.
6.23. С целью независимой оценки результатов обучения студентов может проводиться внешний контроль остаточных знаний студентов.
Контроль остаточных знаний проводится по истечении не более одного года с момента окончания семестра, в котором закончено изучение этой дисциплины.

7. **Оценивание знаний студентов**

7.1. В зависимости от вида контроля могут использоваться две формы оценивания знаний студентов:
• дифференцированная;
• недифференцированная.
7.2. 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, усвоившим 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 учебно-программного материала, успешно выполнивший предусмотренные в программе задания, усвоивший 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 студенту, 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 вуза к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
7.3. Недифференцированная форма предполагает применение оценок «зачтено» и «не зачтено». Для дисциплин и видов работ, по которым формой контроля является контрольная работа, зачет устанавливаются оценки «зачтено», «не зачтено». Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по направлению, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины. Оценка «не зачтено» приравнивается к оценке «неудовлетворительно» при дифференцированной форме оценивания.

8. Академическая задолженность и условия пересдачи контрольных работ, зачетов и экзаменов

8.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана текущего курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, контрольные работы, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета.
8.2. Студенты, не прошедшие практику и не защитившие курсовые работы, считаются неуспевающими (имеющими академическую задолженность). Для ликвидации академических задолженностей устанавливаются сроки ликвидации задолженностей.
8.3. Студенты, не сдавшие к окончанию сессионного периода от одного до двух экзаменов или зачетов, считаются неуспевающими (имеющими академическую задолженность). Для ликвидации академических задолженностей устанавливаются сроки (дополнительная сессия), не превышающие трех недель после начала следующего семестра.
8.4. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается. Пересдача оценок «хорошо», «удовлетворительно» не допускается.
8.5. В случае получения неудовлетворительной оценки, пересдача экзамена по одному и тому же предмету допускается не более трёх раз. Третья пересдача принимается комиссией, создаваемой распоряжением декана на основании представления кафедры, включающей не менее трех преподавателей кафедры. По итогам работы комиссии составляется протокол.
8.6. Повторная сдача экзамена с целью повышения удовлетворительной оценки разрешается ректором или проректором по учебной работе КИУ только для студентов выпускного курса, которым это необходимо для получения диплома с отличием. При этом

разрешается пересдача не более одного экзамена за весь период обучения. Разрешение на пересдачу может быть получено лишь по ходатайству декана факультета.
8.7. За академическую неуспеваемость по представлению декана факультета из КИУ отчисляются студенты:
а) получившие в период текущей сессии три и более неудовлетворительных оценки (включая зачеты)
б) не ликвидировавшие в установленные сроки дополнительной сессии академическую задолженность.

9. Внесение изменений в Положение

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заведующим учебного отдела КИУ.

10. Рассылка Положения

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет учебный отдел КИУ.
10.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте КИУ.