

Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«Екатеринбургская духовная семинария Екатеринбургской Епархии
Русской Православной Церкви»

Принято на заседании
Ученого совета Екатеринбургской
духовной семинарии
Протокол № 01-(63)-УС-19/20
« 23 » сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

иеромонах КОРНИЛИЙ (Зайцев)
« 23 » сентября 2019 г.



Согласовано на заседании
студенческого совета Екатеринбургской
духовной семинарии
Протокол № 1 (2) СтС-19/20
« 19 » сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения
промежуточной аттестации обучающихся

Екатеринбург 2020

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы организации и проведения промежуточной аттестации Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Екатеринбургская духовная семинария Екатеринбургской Епархии Русской Православной Церкви» (далее Семинария).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (ФГОС ВО); приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие образовательную деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Типовым положением об организации учебного процесса в духовных образовательных организациях Русской Православной Церкви, иными законодательными и нормативными актами Министерства образования Российской Федерации, распорядительными документами Учебного комитета при Священном Синоде Русской Православной Церкви, Уставом Семинарии, распоряжениям Ректора и Ученого совета.
- 1.3. Действие Положения распространяется на все виды промежуточной аттестации по всем формам обучения всех основных образовательных программ, реализуемых в Семинарии. Итоговая аттестация студентов проводится в соответствии с Положением об итоговой аттестации в духовных образовательных организациях, утвержденным Высшим Церковным Советом.

2. Промежуточная аттестация

- 2.1. Промежуточная аттестация – это форма оценки результатов обучения студента по всей дисциплине или по отдельным её разделам.
- 2.2. Основными формами промежуточной аттестации являются экзамены и зачеты.
- 2.3. Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом, содержание промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочей программой дисциплины.
- 2.4. Промежуточная аттестация проводится в течение сессии, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.
- 2.5. Экзамены могут проводиться в устной или письменной форме. При проведении экзамена могут использоваться технические средства.
- 2.6. Зачёт и экзамен у обучающихся принимает педагогический работник, осуществлявший преподавание дисциплины. В исключительных случаях приём зачёта или экзамена может быть поручен другому преподавателю.

- 2.7. В случае возникновения конфликтной ситуации, при наличии письменного мотивированного заявления студента, по разрешению проректора по учебной работе может быть назначен другой педагогический работник для приема зачёта или экзамена по дисциплине.
- 2.8. Преподавателю предоставляется право выставлять обучающимся оценку за промежуточную аттестацию на основе результатов текущей аттестации без проверки знаний студентов; в этом случае выставляется оценка в зачётную книжку, ведомость и журнал в день зачёта или экзамена по расписанию.
- 2.9. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачёты в строгом соответствии с рабочим учебным планом и расписанием сессии. Неявка на зачёт или экзамен обучающегося без уважительной причины образует академическую задолженность по дисциплине.
- 2.10. По уважительным причинам для отдельных обучающихся решением проректора по учебной работе допускается сдача экзаменов и зачётов досрочно при условии успешного прохождения текущей аттестации.
- 2.11. Индивидуальный план прохождения промежуточной аттестации обучающимся может быть установлен в следующих случаях:
- в случае возникновения академической разницы в часах в рабочих учебных планах при изменении формы обучения студента, или при изменении программы к моменту выхода студента из академического отпуска;
 - в случае возникновения академической разницы в рабочих учебных планах при переводе студента из другой образовательной организации;
 - в случае непрохождения студентом промежуточной аттестации по уважительной причине.
 - другое.

Порядок прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному плану регламентируется «Положением о порядке организации обучения и реализации образовательных программ высшего образования по индивидуальным учебным планам, в том числе в ускоренные сроки».

2.12. Индивидуальный план утверждается проректором по учебной работе. Невыполнение обучающимися индивидуального план прохождения промежуточной аттестации является академической задолженностью.

2.13. В Семинарии устанавливается следующая система оценок:

- «зачтено» или «не зачтено» – для недифференцированных зачётов;
- «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – для дифференцированных зачётов и экзаменов.

3. Условия допуска к промежуточной аттестации

3.1. Допуск к экзамену осуществляется проректором по учебной работе на основании информации Учебного отдела о выполнении обучающимся требований учебного плана.

3.2. Студенты, не имеющие задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине и полностью выполнившие практические задания, курсовые работы (проекты), допускаются к промежуточной аттестации. Студенты, не получившие положительные оценки за обязательные

письменные работы, предусмотренные учебным планом, до промежуточной аттестации не допускаются

- 3.3. Обучающийся допускается к экзаменационной сессии при условии:
- 1) ликвидации академической задолженности по предыдущей зачетно-экзаменационной сессии;
 - 2) получения всех зачетов, предусмотренных учебным планом;
 - 3) выполнения установленных курсовых, контрольных, практических и иных работ по дисциплинам учебного плана данного семестра;
 - 4) защиты учебной и производственной практик, в случаях, предусмотренных учебным планом.
- 3.4. Обучающийся, по уважительной причине не прошедший текущей аттестации по дисциплине, может быть допущен к промежуточной аттестации по решению проректора по учебной работе. Допуск оформляется в виде подписи проректора в ведомости. Недопуск студента к экзамену оформляется записью «не допущен» в экзаменационной ведомости.
- 3.5. Допуск к экзаменационной сессии студентов фиксируется проректором по учебной работе в зачетной книжке простановкой штампа «К сессии допущен».

4. Организация зачётно-экзаменационной сессии

- 4.1. Экзамены сдаются в период экзаменационной сессии, предусмотренной календарным учебным графиком два раза в учебном году после каждого семестра.
- 4.2. До начала экзаменационной сессии проводится зачетная неделя, в период которой обучающийся во внеучебное время должен сдать все контрольные мероприятия по дисциплинам учебного плана и получить все установленные зачеты.
- 4.3. Расписание сессии составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее одного дня.
- 4.4. В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование дисциплины, дата, время, аудитория, фамилии, инициалы, должность преподавателя.
- 4.5. Экзамены не назначаются на выходные и праздничные дни.
- 4.6. Для подготовки к экзаменам, не позднее, чем за 1 месяц до дня сдачи экзамена, обучающимся выдаются экзаменационные вопросы.
- 4.7. В начале учебного курса преподаватель сообщает обучающимся условия допуска к сдаче зачета или экзамена и критерии оценки.
- 4.8. Обучающиеся, не выполнившие требований рабочей программой дисциплины, к сдаче зачета (экзамена) по данной дисциплине не допускаются. В ходе проведения экзамена студенту на подготовку устного ответа предоставляется 30 минут. На проведение письменного экзамена отводится время, необходимое для выполнения задания; продолжительность письменного экзамена согласовывается с Учебным отделом и заведующим кафедрой. Экзаменатору предоставляется возможность задавать обучающимся вопросы сверх билета по программе курса.

- 4.9. Результаты экзамена или зачета заносятся в экзаменационную ведомость. Прием экзамена или зачета без экзаменационной ведомости не допускается. Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.
- 4.10. При явке на экзамены и зачеты обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена или зачета.
- 4.11. Если студент не явился на экзамен или зачет, то преподаватель в графе этого студента вписывает «не явился» и ставит свою подпись. При наличии документально подтвержденной уважительной причины неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости Учебным отделом указывается название и номер документального свидетельства, которое прикрепляется к экзаменационной ведомости. Недопуск студента к экзамену по причине несданного зачёта, контрольной или курсовой работы уважительной причиной неявки на экзамен не является.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

- 5.1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты по одной или нескольким учебным дисциплинам.
- 5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут пройти промежуточную аттестацию по этой дисциплине не более двух раз, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.
- 5.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создаётся комиссия.
- 5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.
- 5.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению Основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 5.6. Контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности осуществляет Учебный отдел.