

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования «Воронежская духовная семинария Воронежской
Епархии Русской Православной Церкви**

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета

 Д.П. Щербаков

«12» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

ректор

Воронежской духовной семинарии


 «12» марта 2021 г.

**Порядок организации и проведения
промежуточной аттестации обучающихся
по основным образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата**

Воронеж
2021

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные принципы организации и проведения промежуточной аттестации студентов Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Воронежской духовная семинария Воронежской Епархии Русской Православной Церкви» (далее - Семинария).

Формы промежуточной аттестации указываются в учебном плане и служат для оценивания степени освоения компетенций и контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам и практикам.

1.2. Порядок является локальным нормативным актом Семинарии, содержит нормы, регламентирующие образовательные отношения, обязателен для исполнения сотрудниками и обучающимися Семинарии.

Порядок применяется при проведении промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам, реализуемым в Семинарии в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 48.03.01 Теология (уровень бакалавриата).

1.3. Студенты обязаны проходить промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин и расписанием учебных занятий и экзаменационной сессии. При промежуточной аттестации студенты сдают в течение учебного года не более 6 экзаменов и 12 зачетов без учета зачетов по физической культуре и спорту, факультативным дисциплинам, курсовым работам и практикам.

Количество экзаменов и зачетов, предусмотренных для промежуточной аттестации студентов по ускоренной или сокращенной форме освоения основной образовательной программы по очной и заочной формам обучения, не должно превышать 20 в учебном году.

1.4 Результаты сдачи экзаменов и зачетов с оценкой оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» и «незачетов».

II. Нормативно правовая база

2.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующей нормативной базой:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 48.03.01 Теология (уровень бакалавриата), утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2014 г. № 124;

- Приказ 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»;

- Постановление Правительства РФ от 02.03.2021 № 301 «Об утверждении Положения об особенностях проведения промежуточной аттестации в 2021/2022 учебном году по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, предусматривающих использование дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих идентификацию личности посредством единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица» ;

- нормативно-методические документы Минобрнауки России, Русской Православной Церкви;

- «Типовое положение об организации учебного процесса в духовных образовательных организациях Русской Православной Церкви», утвержденное на заседании Высшего Церковного Совета Русской Православной Церкви 17 февраля 2015 г.;

- Устав, локальные нормативные акты Семинарии.

III. Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1 Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения проводится в два этапа: предсессионная (зачетная неделя) и сессионная

аттестация (экзаменационная сессия). К предсессионному этапу (зачетной недели) промежуточной аттестации относятся: защита курсовых работ, отчетов по практикам, сдача всех не экзаменационных форм контроля, предусмотренных учебным планом. Зачетная неделя – учебная неделя, предшествующая началу периода экзаменационной сессии. Сессионная аттестация предусматривает сдачу экзаменов.

3.2 Расписание экзаменационной сессии утверждается Ректором (проректором по учебной работе) и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 5 календарных дней до начала промежуточной аттестации. Расписание экзаменационной сессии составляется в соответствии с нормами трудоёмкости, указанными в учебном плане.

3.3 Оценки по курсовым работам проставляются по итогам защиты студентами курсовых работ на практических занятиях. Проведение практики завершается аттестацией, которая осуществляется руководителем практики на основании отчётов обучающихся. По ее результатам выставляется зачет.

3.4 Формы промежуточной предсессионной аттестации указаны в учебном плане и могут представлять собой:

- зачет, зачет с оценкой, - контрольную работу,
- курсовую работу, - реферат, эссе,
- накопительную оценку.

Вышеуказанные формы промежуточной аттестации, как: контрольная работа, курсовая работа, реферат, эссе допускаются в случае, если дисциплина изучается два и более семестра и в последнем семестре изучения дисциплины предусмотрена форма промежуточной аттестации в виде итогового зачёта с оценкой или экзамена. Накопительная оценка может использоваться для оценивания занятий по физической культуре и спорту. Такой подход позволяет не перегружать промежуточную

аттестацию большим количеством зачетов и, в тоже время, не оставить без промежуточного контроля дисциплины, продолжающиеся несколько семестров.

Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине указаны в учебном плане и в рабочих программах дисциплин, а оценочные средства и критерии их оценивания – в фондах оценочных средств.

3.5 Промежуточная аттестация проводится ведущими преподавателями дисциплин и практик. Студенты, получившие высокие оценки по текущей аттестации и активно работавшие на занятиях, могут быть оценены по предварительной промежуточной аттестации без опроса по усмотрению преподавателя.

3.6 Промежуточная предсессионная аттестация проводится в течение последней недели теоретического обучения, предшествующей экзаменационной сессии, на последнем практическом занятии по дисциплине согласно расписанию занятий. Запрещается прием зачетов в часы проведения учебных занятий по другим дисциплинам.

3.7 За один - два дня до даты проведения экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые включаются в расписание экзаменационной сессии и проводятся преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине.

3.8 Экзамены проводятся по билетам, разработанным ведущим преподавателем по дисциплине и утвержденным заведующим кафедрой.

Титульный лист и форма билета представлены в Приложении 1. Экзаменатор имеет право задавать дополнительные вопросы по всей программе курса, а также помимо теоретических вопросов предлагать другие задания.

3.9 Экзамены и зачеты в период экзаменационной сессии принимают преподаватели, читающие лекции по данной дисциплине. При приеме экзамена преподавателю дисциплины может быть назначен

ассистент из числа преподавателей по соответствующей кафедре. Если отдельные разделы курса, по которому установлена одна форма отчетности, читаются несколькими преподавателями, то экзамен (зачет) может проводиться с участием всех преподавателей. В данном случае проставляется согласованная оценка за подписью одного экзаменатора по согласованию с проректором по учебной работе. При отсутствии преподавателя на экзамене (зачете) по болезни и другим причинам его замена согласовывается проректором по учебной работе и заведующим кафедрой.

3.10 При явке на экзамен или зачет студент обязан иметь при себе зачетную книжку. В случае пересдачи – индивидуальную ведомость.

3.11 Время, предоставляемое студенту на подготовку к ответу на экзамене - составляет 30 минут, на зачете - 20 минут. По истечении этого времени студент обязан быть готовым к ответу.

3.12 В случае болезни студент (его родственники) обязан в трехдневный срок известить проректора по учебной работе о пропуске экзаменов или зачетов. После закрытия медицинской справки студент в двухдневный срок представляет в канцелярию Семинарии справку о болезни, заверенную надлежащим образом в лечебном учреждении или здравпункте Семинарии.

3.13 Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом Ректора.

3.14 Студенты, не полностью выполнившие требования учебного плана данного курса переводятся на следующий курс условно, с указанием последней даты сдачи академической задолженности.

3.15 Промежуточная аттестация может проходить с применением дистанционных технологий.

При организации сдачи предсессионной (зачетной недели) с применением дистанционных технологий оценка может быть выставлена

либо по результатам устного опроса в форме вебинара, либо по результатам письменной работы (контрольной работы, реферата, эссе, теста), либо по результатам текущей учебной работы студента.

При организации сдачи экзаменационной сессии с применением дистанционных технологий оценка может быть выставлена либо по результатам устного опроса в форме вебинара, либо по результатам письменной работы, либо по результатам текущей учебной работы студента.

3.16 При организации пересдач с применением дистанционных технологий студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в течение одного года с момента появления академической задолженности.

IV. Система оформления документов

4.1 Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются: зачетно-экзаменационная ведомость, экзаменационно-зачётная ведомость индивидуальной сдачи задолженностей, вспомогательным - зачетная книжка студента.

4.2 Зачетно-экзаменационные ведомости выдаются учебным отделом Семинарии преподавателю в день проведения зачета или экзамена. Оценки по экзаменам и зачетам проставляются в зачетно-экзаменационная ведомость. Форма зачетно-экзаменационной ведомости представлена в Приложении 2. Экзаменатор в обязательном порядке заполняет все графы ведомости. Проставляются дата, фамилия экзаменатора, название дисциплины в полном соответствии с рабочим учебным планом, отметка о зачете или экзаменационная оценка. Своей

подписью экзаменатор (экзаменаторы) удостоверяет сведения, зафиксированные в экзаменационной (зачетной) ведомости.

4.3 Зачетно-экзаменационная ведомость возвращается

преподавателем в учебный отдел Семинарии не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета).

4.4 Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в ведомость и в зачетную книжку студента, отрицательные («неудовлетворительно», «незачтено») - проставляются только в экзаменационной (зачетной) ведомости. Допускаются сокращения «отл.», «хор.», «удовл.», «неуд», «зач», «не зач».

4.5 Неявка студента на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости словами «не явился» (или «н/я») за подписью экзаменатора.

4.6 Все исправления в ведомостях должны быть оговорены за подписью лиц, их вносящих. В случае ошибки экзаменатор на нижнем поле ведомости вносит запись: «исправленному (на другую оценку) верить» и ставит свою подпись, дату. В соответствующей строке зачеркивается первая запись и над ней делается вторая.

4.7 Экзаменационно-зачётная ведомость индивидуальной сдачи задолженностей -персональная ведомость обучающегося, которому разрешена сдача вне графика промежуточной аттестации, выдается студенту на руки с резолюцией проректора по учебной работе на прошение учащегося. Экзаменационно-зачётная ведомость индивидуальной сдачи задолженностей действительна на период до одного года, срок сдачи индивидуальной ведомости указывается на самой ведомости. Пример индивидуальной ведомости сдачи академической задолженности на несколько дисциплин или одну дисциплину представлен в Приложении 3.

Положительная оценка проставляется в экзаменационно-зачётную ведомость индивидуальной сдачи задолженностей и в зачетную книжку студента. Отрицательная оценка ставится только в ведомость.

4.8. Заполнение зачетной книжки должно производиться в соответствии с Положением о порядке оформления, ведения, учета и хранения студенческих билетов и зачетных книжек

4.9. Итоговая оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

5.3. Семинария устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется

возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

5.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.5. Семинария может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в

период каникул. В этом случае организация устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

5.6. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

5.7. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

5.8. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия. Распоряжением проректора по учебной работе в двухдневный срок назначается аттестационная комиссия. В ее состав включается не менее трех человек, в том числе заведующий кафедрой, реализующей дисциплину, преподаватель, проводивший занятия. Результаты экзамена (зачета) заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость за подписями всех членов комиссии (Приложение 4). Решение аттестационной комиссии является окончательным, и в случае получения неудовлетворительной оценки студент представляется к отчислению из Семинарии.

5.9. Неявка на повторную промежуточную аттестацию в установленный срок без уважительных причин оценивается как «неудовлетворительно».

5.10. Повторная пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки в период экзаменационной сессии, в которой он установлен учебным планом, разрешается в порядке исключения Ректором при наличии объективных причин. Результаты пересдачи заносятся в индивидуальную ведомость и зачетную книжку.

5.11. Передача дисциплины с целью повышения положительной оценки в период после завершения экзаменационной сессии (до начала итоговой аттестации) осуществляется в исключительных случаях по разрешению Ректора (проректора по учебной работе) при наличии объективных причин. Результаты передачи заносятся в индивидуальную ведомость и зачетную книжку.

6. Проведение промежуточной аттестации в 2021/2022 учебном году с использованием дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих идентификацию личности посредством единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица

6.1. Семинария вправе осуществлять проведение промежуточной аттестации в 2021/2022 учебном году с использованием дистанционных образовательных технологий в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.03.2021 № 301 «Об утверждении Положения об особенностях проведения промежуточной аттестации в 2021/2022 учебном году по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, предусматривающих использование дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих идентификацию личности посредством единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица» обеспечивающих идентификацию личности посредством единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица (далее - единая биометрическая система), и контроль условий прохождения испытаний (далее – сервис прокторинга) и идентификацию личности обучающихся, являющихся гражданами РФ (далее – обучающиеся), посредством единой биометрической системы, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных

технологиях и о защите информации (далее – идентификация посредством единой биометрической системы, дистанционные образовательные технологии).

6.2. Программное обеспечение, используемое в составе сервиса прокторинга, должно быть включено в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.3. Дистанционные образовательные технологии применяются с согласия обучающегося при наличии у него:

а) подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно – технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

б) размещенных биометрических персональных данных в единой биометрической системе.

6.4. Обучающийся допускается до проведения испытаний с использованием сервиса прокторинга после идентификации его личности посредством единой биометрической системы.

6.5. Идентификация личности обучающегося осуществляется оператором единой биометрической системы (далее – оператор) на основании получения им информации и сведений, установленных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

6.6. В целях установления личности обучающегося оператор получает:

- от Семинарии сведения, необходимые для идентификации обучающегося, личность которого устанавливается;
- от обучающегося биометрические персональные данные, соответствующие видам биометрических персональных данных, размещаемым в единой биометрической системе, а также согласие на обработку его персональных данных.

6.7. Личность обучающегося при проведении промежуточной аттестации в 2021/2022 учебном году с использованием дистанционных образовательных технологий считается установленной в случае, если:

а) степень взаимного соответствия представленных биометрических персональных данных биометрическим персональным данным, содержащимся в единой биометрической системе, является достаточной для проведения идентификации, определенной в соответствии с пунктом 3 части 13 статьи 14.1 Федерального закона Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

б) сведения об обучающемся, установленные п. 6.7 настоящего Порядка, соответствуют сведениям, полученным оператором в соответствии с пунктом 1 части 18 статьи 14.1 Федерального закона.

6.8. Взимание платы с обучающихся за использование дистанционных образовательных технологий не допускается.

7.Заключительные положения

7.1. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения путем принятия Порядка в новой редакции с необходимым согласованием и утверждением ректора Семинарии.

Форма экзаменационного билета

Воронежская духовная семинария

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

«___» _____ 20__ г.

Дисциплина _____

Экзаменационный билет № _____

1.

2.

Зав. кафедрой _____

Бланк экзаменационного билета должен иметь формат А5.

Форма индивидуального направления на сдачу (пересдачу) экзамена (зачета)

Воронежская духовная семинария

20__ / 20__ уч. г.

НАПРАВЛЕНИЕ

Дата выдачи _____
Экзаменатор _____
Факультет / отделение _____
Форма обучения _____
Студент _____
Курс _____
Вид аттестации _____
Дисциплина _____
Оценка _____
Подпись экзаменатора _____
Дата _____
Проректор по учебной работе _____

Примечания

1. После сдачи (пересдачи) экзамена (зачета) направление сдается преподавателем в канцелярию Семинарии не позднее, чем на следующий день после пересдачи.
2. Срок действия направления – 15 календарных дней с момента выдачи.

Бланк направления должен иметь формат А5.

Воронежская духовная семинария
20 / 20 уч. г.
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ

Факультет: _____
Форма обучения: _____
Направление подготовки: _____
Дата: _____
Курс: _____
Семестр: _____
Вид испытания: _____
Дисциплина: _____
Экзаменаторы: _____

Проректор по учебной работе _____

№	Ф.И.О студента	Номер зачетной книжки	Экзаменационная отметка	Подпись экзаменатора

Экзаменаторы: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Проректор по учебной работе _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)