

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«КОЛОМЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ»
МОСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ

УТВЕРЖДАЮ

Принято на заседании
Ученого совета
Протокол № 6
« 13 » ноября 2015 г.

Ректор Коломенской
духовной семинарии
Епископ Зарайский Константин



« 16 » ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Религиозной организации – духовной образовательной
организации высшего образования
«Коломенская духовная семинария»

Московской епархии
Русской Православной Церкви

актуализировано на заседании Ученого совета
(протокол №14; 06.06.2017 г.)

Коломна
2015

I. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Коломенская духовная семинария» Московской епархии Русской Православной Церкви (далее – Положение) определяет порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и ведения документации по ней, а также ликвидации академических задолженностей обучающихся в религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Коломенская духовная семинария» Московской епархии Русской Православной Церкви (далее – Семинария).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования;
- Единым учебным планом для семинарий, утвержденным Церковным Советом Русской Православной Церкви Московского Патриархата 17.02.2015 года.
- Уставом Семинарии;
- локальными актами Семинарии, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса.

1.3 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала.

Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Семинарии, регламентируется базовым учебным планом, рабочим (годовым) учебным планом, графиком учебного процесса, расписаниями учебных занятий и сессий.

1.5 Завершающей стадией контроля качества подготовки является Итоговая аттестация выпускников, проводимая с целью установления уровня подготовки выпускника Семинарии к выполнению профессиональных задач и

соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и Церковного образовательного стандарта высшего духовного образования в целом.

Организация, структура и порядок проведения Итоговой государственной аттестации в Семинарии определяются Положением об итоговой аттестации выпускников Семинарии.

1.6 Итоги сдачи зачетов и экзаменов экзаменационной сессии вносятся в ведомости успеваемости студентов.

1.7 Отчет по итогам сессии формируется Учебной частью и подписывается проректором по учебной работе.

II. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости проводится с целью систематической проверки и оценки уровня знаний и практических навыков и хода усвоения обучающимися учебного материала соответствующей дисциплины по мере ее изучения в течение учебного семестра (межсессионный период).

2.2 Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- на лекциях, семинарах, во время прохождения практик в формах, не регламентируемых рабочими учебными планами и предусмотренных учебными программами и тематическими планами изучения дисциплин и прохождения практик (опросы, доклады, текущее тестирование, аудиторские контрольные работы и т.п.);
- в рамках самостоятельной работы под руководством преподавателя (далее – СРП) в формах, регламентируемых рабочими учебными планами;
- через систему сдачи заданий, эссе, рефератов и других работ, предусмотренных организацией самостоятельной работы.

2.3 Формы текущего контроля, проводимые в рамках СРП, а также консультации по заданиям, включаются в учебное расписание.

2.4 Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателями в журналах посещаемости и успеваемости по курсам.

2.5 Система оценки результатов текущего контроля должна носить комплексный характер и учитывать также активность студента на семинарах и практических занятиях, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине (междисциплинарной тематике), самостоятельную работу, а также своевременность выполнения контрольных заданий, посещаемость, опоздания.

2.6 Условия учета результатов текущего контроля при решении вопроса о промежуточной (семестровой) аттестации студента по дисциплине, меры стимулирования или дисциплинарного воздействия на студентов по результатам текущего контроля разрабатываются кафедрой и согласовываются с проректорами по учебной и воспитательной работе.

III. Промежуточная аттестация студентов

3.1 Промежуточная аттестация, как форма контроля успеваемости по дисциплинам (разделам дисциплин) и видам учебной деятельности, проводится для проверки степени усвоения обучающимися программного учебного материала и его применения к решению практических задач при освоении основной образовательной программы за определенный период.

3.2 Промежуточная аттестация проводится по окончании изучения дисциплин (разделов дисциплин) в период экзаменационной сессии или в иные сроки, установленные графиком учебного процесса.

3.3 Промежуточная аттестация осуществляется через систему сдачи зачетов и экзаменов по дисциплинам учебного плана.

3.4 Студенты, обучающиеся по основным программам высшего профессионального образования, сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входит аттестация по факультативным дисциплинам.

Студенты по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов в экзаменационную ведомость и в приложение к диплому.

3.5 Расписание экзаменационной сессии разрабатывается Учебной частью Семинарии, утверждается проректором по учебной работе и не позднее, чем за неделю до начала сессии размещается на информационном стенде и сайте Семинарии.

3.6 Видами промежуточной аттестации являются:

ЗАЧЕТ

1. Зачет – это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (разделов дисциплин), выполнения курсовых работ, а также выполнения программ практики.
2. Дисциплины, по которым сдаются зачеты, устанавливаются рабочими учебными планами с учетом требований Государственного образовательного стандарта и рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви.

3. Проведение зачетов организуется в конце семестра, период сдачи зачетов заканчивается до начала экзаменационной сессии. Допускается также прием зачета на последнем в семестре занятии по дисциплине. Сроки зачетов устанавливаются расписанием.
 4. Студенты допускаются к зачету по дисциплине при условии сдачи всех заданий текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины.
 5. Зачет по решению заведующего кафедрой может проводиться либо по итогам текущего контроля успеваемости, либо путем организации специального контрольного мероприятия. В данном случае форма и порядок проведения зачета устанавливаются кафедрой в зависимости от характера содержания дисциплины, целей и особенностей ее изучения.
 6. Рекомендуемые формы проведения зачета:
 - устное собеседование по учебному материалу дисциплины;
 - тестирование;
 - контрольное задание;
 - эссе, реферат.
 7. Зачеты могут быть дифференцированными (с оценкой) и недифференцированными. Результаты сдачи дифференцированных зачетов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи недифференцированных зачетов оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено».
- Защита курсовых работ проводится в форме дифференцированного зачета.
- Зачет по практике является недифференцированным и проводится на основе отчетов студентов.
8. Зачетные ведомости и ведомости по курсовым работам сдаются в Учебную часть в день контроля, защиты курсовых работ, отчетов по практике.
 9. Прием зачетов после установленного срока проводится по экзаменационным листам (направлениям), получаемым студентами в Учебной части.
 10. Положительные и неудовлетворительные оценки проставляются в экзаменационной ведомости.
 11. Результаты сдачи устных зачетов и тестов объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных зачетов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее 48 часов после зачета.
 12. В случае неявки студента на зачет или передачу напротив его фамилии преподаватель проставляет запись «не явился».

ЭКЗАМЕН

13. Экзамены по дисциплине или ее части проводятся, прежде всего, с целью оценки результатов систематической работы студента по освоению содержания дисциплины (ее части) в течение учебного периода, уровня его знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.
14. Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины (раздела).
15. Экзаменационные ведомости сдаются в Учебную часть в день экзамена.
16. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии выполнения всех заданий текущего контроля.
17. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данной дисциплины. Когда разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. Замена преподавателя, принимающего экзамен, производится только по решению заведующего кафедрой.
18. Рекомендуемые формы проведения экзаменов:
 - устный экзамен по билетам;
 - итоговое тестирование;
 - письменный экзамен по вопросам;
 - комплексное контрольное задание (решение профессиональных задач и ситуаций).
19. Форма и порядок проведения экзаменов устанавливаются кафедрой в зависимости от характера содержания дисциплины, целей и особенностей ее изучения и отражается в рабочих программах. В исключительных случаях (например, болезнь и др.) ректор, по представлению заведующего кафедрой, может принять решение об изменении формы проведения экзамена.
20. Экзаменационные билеты по дисциплинам утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. Хранятся экзаменационные билеты на данной кафедре.
21. Преподаватель сообщает студентам объем материала, выносимого на экзамен, в начале учебного года.
Оценочные средства для экзаменов, если он проводится в письменной форме, утверждаются на заседании кафедры. Вопросы, примерные вари-

- анты тестов и др. для устного экзамена отражаются в рабочих программах дисциплин.
22. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задания по программе данного курса.
 23. При проведении устного экзамена студенту предоставляется время на подготовку не менее 30 минут.
Письменные экзамены и тестирование проводятся в течение не более трех часов.
 24. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора текстом Священного Писания и богослужебными книгами.
 25. Результаты сдачи экзаменов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин.
 26. Положительные и неудовлетворительные оценки проставляются в экзаменационной ведомости.
В случае неявки студента на экзамен или переэкзаменовку напротив его фамилии экзаменатор проставляет запись «не явился».
 27. Результаты сдачи устных экзаменов и тестов объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных экзаменов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее 48 часов после экзамена.

IV. Пересдача и ликвидация академических задолженностей

4.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практикам, курсовой работе образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные графиком учебного процесса и расписаниями зачетов и экзаменов сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2 Обучающимся, имеющим по окончании экзаменационной сессии академические задолженности, приказом ректора устанавливаются сроки их ликвидации (расписание ликвидации академических задолженностей).

Ликвидация академической задолженности обучающимися производится во вне учебное время.

4.3 Передача зачета или экзамена по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. Во второй раз экзамен (зачет) принимает комиссия, состоящая из проректора по учебной работе и двух преподавателей, утверждаемая распоряжением ректора, с указанием времени и места проведения зачета/экзамена.

Полученная при передаче оценка является окончательной; результат передачи экзамена (зачета) оформляется протоколом и подшивается к основной экзаменационной (зачетной) ведомости курса.

4.4 Прошение студента на передачу экзамена с целью повышения положительной оценки подается на имя ректора Семинарии, рассматривается только после сдачи студентом всех зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом.

Передача экзамена принимается комиссией, в состав которой входит проректор по учебной работе, заведующий кафедрой и преподаватель. Комиссия утверждается распоряжением ректора, с указанием места и времени проведения экзамена. Решение комиссии оформляется протоколом и подшивается к сводной ведомости о результатах выполнения учебного плана студентом за весь период обучения в Семинарии. Полученная на передаче оценка является окончательной.

Передача с целью повышения положительной оценки междисциплинарного экзамена, а также повторная защита выпускной квалификационной работы не разрешается.

4.5 Обучающиеся, не сдавшие в установленный срок курсовые работы или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае руководитель может оставить тему курсовой работы прежней или предложить студенту выбрать новую тему. Ликвидация задолженности по курсовой работе осуществляется до начала экзаменационной сессии.

4.6 Студенты, не выполнившие программу учебной или производственной практики либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, с целью ликвидации задолженности могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

4.7 На обучающегося, имеющего периодически академические задолженности, по представлению заведующего кафедрой, распоряжением ректора Семинарии, может быть наложено взыскание в виде продления обучения в данном семестре за счет сокращения каникул. Срок продления устанавливается индивидуально.

4.7 Вопросы, связанные с отчислением и восстановлением, а также предоставлением академического отпуска, прописаны в Положении об учебном процессе в Семинарии.

V. Документы, оформляемые при проведении промежуточной аттестации

5.1 За делопроизводство в процессе организации и проведения промежуточной аттестации отвечает Учебная часть.

5.2 Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- ведомости успеваемости обучающихся за учебный год (хранятся в личном деле);
- сводные ведомости о результатах выполнения учебного плана студентами за весь период обучения;
- журнал учета успеваемости и посещаемости.

5.3 Результаты экзамена или зачета заносятся преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость, которая является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

Экзаменационная (зачетная) ведомость сдается в учебную часть в день принятия экзамена (зачета).

5.4 Для оперативного взаимодействия с обучающимися по вопросам успеваемости ведется журнал успеваемости и посещаемости студентов по курсам.