

**Религиозная организация – духовная образовательная
организация высшего образования «Саранская духовная семинария
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

протоиерей **Алексей Зверев**



«15» _____ 2023

Подписано простой электронной подписью
ФИО: Алексей Владимирович Зверев (Протоиерей)
Должность: ректор
Дата и время подписания: 16.06.2023 19:17:50
Ключ: bbabbbdc-a4e3-46f3-8841-2b831c57141e

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки служителей Русской Православной Церкви Регентского отделения Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Саранская духовная семинария Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»

Принято на заседании Ученого Совета
Протокол № 3 от 15 июня 2023 года

Саранск 2023

1 Общие положения

1.1 Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки служителей Русской Православной Церкви на регентском отделении (далее – Положение) Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Саранская духовная семинария Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария) определяет цели, задачи, формы, периодичность и порядок проведения текущей и промежуточной аттестации.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным образовательным программам подготовки служителей Русской Православной Церкви».

1.3 Положение рассматривается и принимается Ученым советом Семинарии и утверждается ректором Семинарии.

2 Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1 Целью текущего контроля обучающихся регентского отделения Семинарии является качественное освоение основной и дополнительных образовательных программ подготовки служителей Русской Православной Церкви в течение учебного семестра, повышение уровня текущей успеваемости и активизация самостоятельной работы студентов.

2.2 Задачи текущего контроля успеваемости:

– контроль самостоятельной работы обучающихся в течение учебного семестра;

– приобретение и развитие у обучающихся навыков систематической работы по освоению дисциплин (модулей), прохождению практик;

– повышение качества и прочности уровня остаточных знаний обучающихся;

– получение оперативной информации о ходе освоения дисциплин (модулей) учебных планов реализуемых на регентском отделении;

– оперативный контроль организации учебного процесса по отдельным дисциплинам учебных планов образовательных программ.

– Формы и периодичность текущего контроля успеваемости обучающегося по дисциплине (модулю), практике определяются рабочей программой дисциплины (модуля), программой практик. Формами текущего контроля являются:

– устный опрос на практических и семинарских занятиях;

- проверка выполнения письменных заданий;
- проверка контрольных работ;
- проверка домашних заданий и других видов самостоятельной работы;
- тестирование;
- контроль посещения студентами лекций, практических, семинарских занятий;
- диктанты, технические зачёты по музыкальным дисциплинам;
- академические концерты;
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме)
- иные формы.

Рекомендуется проведение в течение каждого семестра не менее трёх контрольных занятий по каждой дисциплине, практике.

2.3 По результатам текущего контроля ежемесячно проводится текущая аттестация обучающихся. Результаты текущей аттестации обучающихся фиксируются в журнале «Успеваемости и посещаемости».

2.4 Текущая аттестация проводится в семестре по всем дисциплинам утвержденного учебного плана образовательных программ по направлению подготовки (специальности).

2.5 Задолженности по текущей аттестации должны быть ликвидированы обучающимся до начала промежуточной аттестации. Порядок ликвидации задолженности по текущей аттестации (или допуска к зачету или экзамену) по дисциплине (модулю) утверждается заведующим регентского отделения. Обучающийся, не ликвидировавший задолженности по текущей аттестации по профилирующим предметам Учебного плана образовательной программы, не допускается к сдаче промежуточной аттестации.

Успешное прохождение обучающимися текущей аттестации является основанием для их допуска к промежуточной аттестации.

2.6 Отсутствие текущей аттестации по учебной дисциплине может являться основанием для недопуска обучающегося к экзамену (зачету) по данной дисциплине. Наличие задолженностей у обучающегося по более, чем половине учебных дисциплин учебного плана по текущей аттестации, не ликвидированных в установленные руководством Семинарии сроки, может являться основанием для постановки вопроса о продолжении дальнейшего обучения на регентском отделении.

3 Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1 Цель промежуточной аттестации – комплексная и объективная оценка качества усвоения обучающимися теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению профессиональных задач по видам деятельности, определенным образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

3.2 Формы и периодичность промежуточной аттестации обучающихся регентского отделения Семинарии определяют рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, входящие в состав образовательной программы.

3.3 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах экзамена, зачетов, отчетов по практикам, предусмотренными учебным планом образовательной программы по направлению подготовки (специальности).

3.4 Основной формой проверки знаний обучающихся Семинарии являются экзамены и зачеты. Они сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и утвержденными учебными рабочими программами по дисциплинам.

Экзамен – это форма оценки теоретических знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении профессиональных задач.

Зачет – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения курсовой дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний студента по отдельным разделам дисциплины, различного вида практикам.

3.5 Расписание экзаменов составляется уполномоченным лицом регентского отделения, утверждается первым проректором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся Семинарии. Перед каждым экзаменом предусматриваются консультации для каждой группы обучающихся, которые включаются в расписание экзаменов.

3.6 В исключительных случаях на основании заявлений студентов проректор по учебной работе имеет право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи зачетов по программе дисциплины без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.8 Форма проведения зачета или экзамена (устная, письменная, тестирование, академический концерт и др.) устанавливается рабочей программой дисциплины модуля), практики.

3.9 Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине

подписывает преподаватель, ведущий данную дисциплину. Экзаменационные билеты хранятся на регентском отделении.

3.10 При явке на экзамен или зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена или зачета.

3.11 Экзамены принимаются, как правило, лекторами, читающими дисциплину у студентов. Экзамен может проводиться с участием нескольких преподавателей.

3.12 Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данному курсу.

3.13 При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. В процессе сдачи экзамена, экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данной дисциплины.

3.14 Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. В этом случае в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

3.15 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц не допускается.

3.16 При промежуточной аттестации обучающихся Семинарии устанавливаются оценки:

По результатам экзамена:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;

По результатам дифференцированных зачетов:

- «отлично»,
- «хорошо»,
- «удовлетворительно»,
- «неудовлетворительно»;
- по результатам зачетов: «зачтено»; «не зачтено».

3.17 При выставлении оценки преподаватель учитывает показатели и критерии оценивания, которые содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине (модулю), практике.

3.18 Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи экзамена или зачета. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в период экзаменационной сессии.

3.19 При несогласии с результатами экзамена по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Семинарии.

3.20 Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, заведующим регентским отделением устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором Семинарии на основе заявления студента, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

3.21 Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседании Педагогического совета регентского отделения. По итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее улучшение учебного процесса.

3.22 Экзамены сдаются в период экзаменационной сессии, сроки которой предусмотрены графиком учебного процесса.

3.23 Основанием для получения допуска к экзаменационной сессии является сдача всех установленных учебным планом зачетов и выполнение студентом всех контрольных мероприятий по дисциплинам, изученным в данном семестре, до начала экзаменационной сессии. Для этого в последнюю неделю семестра проводится зачетная неделя, в период которой обучающийся во внеучебное время должен получить все установленные зачеты. Зачеты проставляются в зачетную книжку обучающегося и экзаменационную (зачетную) ведомость. Зачеты по отдельным курсам, по которым не предусмотрены экзамены, проводятся в течение зачетной недели до начала экзаменационной сессии. Зачеты проводятся преподавателем путем опроса обучающегося в устной или письменной форме.

Наиболее успешно обучающимся по дисциплине студентам преподаватель может поставить зачет без опроса (по итогам текущего контроля знаний).

3.24 Учебная практика обучающихся засчитывается на основе отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой. Зачет (оценка) по производственной или учебной практикам выставляется на основании результатов защиты студентами отчетов.

3.25 Положительная оценка по практике вносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от Семинарии в раздел «Производственная практика» с указанием названия практики, курса, места прохождения практики, фамилии руководителя практики от Семинарии, отметки о зачете, даты сдачи зачета.

3.26 На основании докладной записки преподавателя или заведующего отделением в адрес ректора обучающийся может быть не допущен к сдаче промежуточной аттестации, если он имеет более 40 % пропусков учебных занятий по дисциплинам, предусмотренным Учебным планом образовательной программы. Последующее выполнение всех предусмотренных заданий по дисциплинам осуществляется по индивидуальному графику, согласованному с преподавателем и утвержденному заведующим регентским отделением.

4 Оформление перезачета дисциплин (модулей), практик

4.1 Для лиц, переведенных в Семинарию из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, переведенных с одной образовательной программы (специальности или направления подготовки) на другую образовательную программу внутри Семинарии, переведенных с очной (заочной) формы обучения, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану, переведенных в Семинарию из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае приостановления действия ее лицензии и/или государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки, переведенных в Семинарию из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также лиц получающих второе высшее образование, допускается перезачет соответствующих дисциплин.

Перезачет – перенос в качестве изученных дисциплины (раздела), практики, освоенных лицом при получении высшего и (или) средне-специального образования в предшествующее время, с полученной ранее оценкой или зачетом в

документы об освоении программы получаемого средне-специального образования при условии, что трудоемкость по перезачитываемой дисциплине меньше количества часов, отведенных на изучение этой же дисциплины в Семинарии, не более чем на 25 %.

4.2 Результаты перезачета оформляются приказом ректора Семинарии. В приказе указываются перечень и объемы (в академических часах) перезачтенных дисциплин и практик с оценкой в баллах или оценкой «зачтено» в соответствии с учебным планом образовательной программы по направлению подготовки (специальности).

4.3 При оформлении документа об образовании и о квалификации (диплома) перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

4.4 При переводе обучающегося Семинарии в другое образовательное учреждение или при его отчислении до завершения им освоения образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении.

5 Порядок ликвидации академической задолженности. Повторная пересдача

5.1 Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то Семинария не вправе отчислить обучающегося за неуспеваемость сразу после указанной промежуточной аттестации. Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются заведующим регентским отделением.

5.2 Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего регентским отделением. Заведующий регентским отделением является председателем комиссии по должности. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена, является окончательной; результаты экзамена

оформляются протоколом, который подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

5.3 Разрешение на пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает заведующий регентским отделением по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Допуск студентов преподавателем к пересдаче зачета или экзамена без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу регентского отделения. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

5.4 Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях по обоснованному решению проректора по учебной работе. Пересдача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует получению студентом диплома с отличием. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента в Семинарии.

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

6.7 Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные организацией сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, то в этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно.

6.8 Обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость в следующем случае: обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, Семинарией были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

6 Документация, оформляемая при проведении промежуточной аттестации

6.1 За делопроизводство в процессе организации и проведения промежуточной аттестации студентов отвечает уполномоченное лицо регентского отделения Семинарии. Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

- экзаменационная (зачетная) ведомость;

- зачетная книжка студента.

6.2 Результаты экзамена или зачета заносятся преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость. Прием преподавателем экзамена или зачета без экзаменационной (зачетной) ведомости не допускается. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В соответствии с утвержденными расписаниями экзаменов и зачетов уполномоченное лицо регентского отделения вносит в экзаменационную (зачетную) ведомость наименование дисциплины, фамилии, имена, отчества (полностью) студентов, сдающих экзамен или зачет, и передает ее преподавателю.

6.3 Положительные оценки (или оценка «зачтено») заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка (или оценка «не зачтено») проставляется только в экзаменационной (зачетной) ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя – экзаменатора.

6.4 Неявка на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленный срок, представляет оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

6.5 Экзаменационные (зачетные) ведомости хранятся на регентском отделении в течение 5 лет, после чего передаются на хранение в архив Семинарии.

6.6 Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной (зачетной) ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек. Уполномоченное лицо регентского отделения несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей, экзаменационных листов, а также зачетных книжек.

6.7 Из экзаменационной (зачетной) ведомости, экзаменационных листов уполномоченное лицо регентского отделения Семинарии вносит полученные студентами оценки (зачеты) в сводную ведомость.

6.8 Для оперативного взаимодействия со студентами по вопросам успеваемости в Семинарии ведется журнал учета успеваемости студентов.