Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«Омская духовная семинария Омской Епархии Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Омской духовной семинарии



Митрополит Омский и Таврический

«29» декабря 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОМСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ

Принято на заседании
Ученого совета
протокол № 103
от «29» декабря 20 17 г.

Омск – 2017

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные принципы организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Омская духовная семинария Омской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария).

1.2 Освоение основной образовательной программы, в том числе, отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) основной образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.3 Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных образовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.4 Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных основной образовательной программой.

Основными формами промежуточной аттестации являются экзамены и зачеты. Экзамен по дисциплине или ее разделам позволяет оценить теоретические знания и практические навыки, полученные обучающимся в процессе освоения образовательной программы. Зачет служит формой проверки выполнения обучающимися усвоения учебного материала лекционных, практических (семинарских) занятий, успешного прохождения учебной и производственной практик, выполнения в процессе обучения всех заданий в соответствии с рабочей программой дисциплины (практики).

Экзамены и зачеты призваны оценить компетенции, полученные и освоенные обучающимися в процессе обучения.

1.5 Обучающиеся обязаны сдавать экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин (практик) и расписанием сессии. При промежуточной аттестации (уровень бакалавриата) обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов без учета экзаменов и зачетов по физической культуре, факультативным дисциплинам, курсовым работам и практикам.

При промежуточной аттестации (уровень магистратуры) обучающиеся также сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов.

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

1.6 Результаты сдачи экзаменов оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

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

Зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») могут проставляться по курсовым работам, практикам, а также дисциплинам, по которым учебным планом предусмотрена такая форма контроля.

2 Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных основной образовательной программой;

- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС ВО;

- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы преподавателем с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

2.2 Текущий контроль осуществляется преподавателем, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3 Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем.

2.4 Фиксация результатов текущего контроля может осуществляться по пятибалльной системе. Также может быть предусмотрена фиксация удовлетворительной либо неудовлетворительной оценки результатов освоения образовательных программ без разделения на уровни освоения.

2.5 Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются преподавателем в соответствии с основной образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимися, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.6 Результаты текущего контроля могут быть зафиксированы в документах (журнал ведения учебных занятий и иных установленных документах).

3 Содержание, и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1 Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения основной образовательной программы и достижения результатов освоения основной образовательной программы;

- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС ВО;

- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им основной образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности,

- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения основной образовательной программы

3.2 Промежуточная аттестация в Семинарии проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения и иных подобных обстоятельств.

3.3 Промежуточная аттестация обучающихся очной формы обучения проводится в два этапа: предсессионная и сессионная аттестация (экзаменационная сессия). К предсессионному этапу промежуточной аттестации относятся защита курсовых работ (если таковая предусмотрена), отчетов по учебной и производственной практикам, сдача зачетов по практическим видам занятий (практические (семинарские) занятия и др.). Сессионная аттестация предусматривает сдачу экзаменов и зачетов по теоретическим курсам, утвержденным учебными планами и графиками учебного процесса в соответствии с расписанием экзаменов и зачетов.

3.4 Расписание экзаменов и зачетов для всех форм обучения утверждается Ректором (проректором по учебной работе) и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 15 календарных дней до начала промежуточной аттестации. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 календарных дней.

3.5 Аттестация по практикам, а также защиты курсовых работ осуществляется в сроки, установленные графиком учебного процесса. Оценки по курсовым работам проставляются по итогам защиты обучающимися на заседании кафедры с участием руководителей курсовых работ, или с учетом их письменного отзыва о работе обучающихся. Проведение практики завершается аттестацией, которая осуществляется руководителем практики на основании отчётов обучающихся. По ее результатам выставляется зачет.

3.6 Зачеты в период предсессионной аттестации принимаются ведущим преподавателем дисциплины. Обучающиеся, выполнившие в срок все виды заданий и активно работавшие на занятиях, могут быть аттестованы без опроса по усмотрению преподавателя.

3.7 Зачеты по практическим дисциплинам проводятся в течение последней недели теоретического обучения, предшествующей экзаменационной сессии. Они должны проводиться в свободное от учебных занятий время или в часы занятий по данной дисциплине. Запрещается прием зачетов в часы проведения учебных занятий по другим дисциплинам.

3.8 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.

3.9 При явке на экзамен или зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку. При пересдаче дисциплины обучающийся предъявляет преподавателю экзаменационный (зачетный) лист или направление, подписанные проректором по учебной работе.

3.10 Экзамены (зачеты) могут проводиться в устной или письменной форме по билетам (форма экзаменационного билета приведена в приложении 1), в виде тестирования или собеседования. Форма проведения экзамена (зачета) определяется преподавателем дисциплины при условии согласования с заведующим профильной кафедрой и доводится до сведения

обучающихся, как правило, в начале учебного семестра. Экзаменатор имеет право задавать дополнительные вопросы по всей программе курса, а также помимо теоретических вопросов предлагать другие задания.

3.11 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 замену осуществляет проректор по учебной работе либо по его поручению другой преподаватель.

3.12 Во время проведения экзаменов и зачетов обучающиеся могут пользоваться рабочими программами, а также с разрешения преподавателя справочной литературой и другими пособиями.

3.13 Время, предоставляемое обучающемуся на подготовку к ответу на экзамене, составляет 30 минут, на зачете – 20 минут. По истечении этого времени обучающийся обязан быть готовым к ответу.

3.14 В случае болезни обучающийся (его родственники) обязан в трехдневный срок известить проректора по учебной работе о пропуске экзаменов или зачетов. После закрытия медицинской справки обучающийся в двухдневный срок представляет заверенную в Здравпункте Семинарии справку о болезни в канцелярию Семинарии.

3.15 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом Ректора (проректора по учебной работе).

4 Система оформления документов

4.1 Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются: экзаменационная (зачетная) ведомость, направление на сдачу (пересдачу) экзамена (зачета), вспомогательным – зачетная книжка.

4.2 Экзаменационные (зачетные) ведомости выдаются канцелярией Семинарии преподавателям в день проведения зачета или экзамена. Оценки по экзаменам и зачетам проставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость (форма экзаменационной (зачетной) ведомости приведена в приложении 2). Экзаменатор в обязательном порядке заполняет все графы экзаменационной (зачетной) 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 Экзаменационная ведомость возвращается преподавателем в канцелярию Семинарии не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета).

4.4 Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку, отрицательные («неудовлетворительно», «не зачтено») – проставляются только в экзаменационной (зачетной) ведомости.

4.5 Неявка обучающегося на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости словами «не явился» 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 Направление на досрочную сдачу экзамена (зачета), пересдачу, ликвидацию академической разницы при восстановлении или переводе из другой семинарии (форма направления приведена в приложении 3) в индивидуальном порядке выдается обучающемуся в канцелярии Семинарии за подписью проректора по учебной работе. Направление действительно в период до 15 календарных дней. Положительная оценка проставляется указанным в документе преподавателем в направление и в зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительная оценка заносится только в направление. После пересдачи направление, выданное обучающемуся, сдается преподавателем в канцелярию Семинарии не позднее, чем на следующий после пересдачи день.

4.8 В зачетную книжку обучающегося заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты) за подписями лиц, проводящих аттестацию. В зачетную книжку вносится название дисциплины, ее общая трудоемкость в часах и зачетных единицах, фамилия экзаменатора (лектора или ведущего преподавателя), оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), дата сдачи экзамена или зачета. Указанная информация заверяется подписью экзаменатора. Сокращение в названии дисциплины должно легко прочитываться и быть общепринятым. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются. Все исправления в зачетной книжке должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления. Результаты сессии заверяются в зачетной книжке подписью проректора по учебной работе в период не позднее одного календарного месяца даты начала учебных занятий следующего семестра. При выдаче обучающемуся дубликата утерянной зачетной книжки все записи о сданных экзаменах и зачетах производятся на основе подлинных учебных документов (экзаменационных (зачетных) ведомостей, являющихся точной копией зачетной книжки).

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

5 Порядок ликвидации академической задолженности

5.1 Обучающиеся, не представившие в установленный преподавателем срок курсовые работы, не защитившие их по неуважительной причине или получившие отрицательную («не зачтено», «неудовлетворительно») оценку на защите, не выполнившие программу учебной, производственной или педагогической практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. В исключительных случаях по решению кафедры, обеспечивающей проведение практики, им может быть предоставлено право повторного прохождения практики в свободное от учебы время в индивидуальном порядке.

5.2 Обучающиеся, которые не сдали зачеты и/или экзамены в установленные сроки без уважительных причин, считаются имеющими академическую задолженность.

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

5.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в установленные сроки. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

5.4 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия. На основании личного заявления обучающегося 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 аттестационную ведомость за подписями всех членов комиссии. Решение аттестационной комиссии является окончательным, и в случае получения неудовлетворительной оценки обучающийся представляется к отчислению из Семинарии.

5.5 Повторная пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки в период экзаменационной сессии, в которой он установлен учебным планом, разрешается в порядке исключения Ректором (проректором по учебной работе) при наличии объективных причин. Результаты пересдачи заносятся в направление и зачетную книжку.

5.6 Пересдача дисциплины с целью повышения положительной оценки в период после завершения сессии (до начала итоговой аттестации) осуществляется в исключительных случаях по разрешению Ректора (проректора по учебной работе) при наличии объективных причин. Результаты пересдачи заносятся в направление и зачетную книжку.

6 Особенности проведения промежуточной аттестации для обучающихся по заочной форме обучения

6.1 Для обучающихся по заочной форме обучения периоды и количество экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются Ученым советом Семинарии, но не менее двух (зимней и летней) и не более четырех сессий в течение учебного года.

6.2 Справка-вызов на прохождение экзаменационной (установочной) сессии за соответствующий курс обучения (форма справки-вызова приведена в приложении 4) направляется всем обучающимся заочного отделения по запросу. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся заочной формы обучения на экзамены подлежат строгому учету.

6.3 Обучающиеся заочного отделения могут быть допущены к участию в экзаменационной сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс и к началу экзаменационной сессии выполнили все письменные работы

по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачтенные письменные работы и допущенные к защите курсовые работы.

6.4 Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, Ректор (Заведующий Сектором заочного обучения) устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

7 Организация и проведение промежуточной аттестации с применением образовательных и информационных технологий, в том числе, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

7.1 Промежуточная аттестация может проходить с применением образовательных и информационных технологий, в том числе, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

7.2 Оценивание знаний студентов на зачете, проводимом с применением образовательных и информационных технологий, в том числе, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий происходит либо по результатам устного опроса, либо после проверки письменной работы, либо по результатам текущей учебной работы студента.

7.3. Оценивание знаний студентов на экзамене, проводимом с применением образовательных и информационных технологий, в том числе, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий происходит либо после проверки письменной работы, либо по результатам текущей учебной работы студента.

7.4 В случае пересдачи имеющихся академических задолженностей с применением образовательных и информационных технологий, в том числе,

с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий студенты вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в течение одного года с момента появления академической задолженности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Форма экзаменационного билета

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Омская духовная семинария Омской Епархии Русской Православной Церкви»

Кафедра _____

Дисциплина _____

Экзаменационный билет № ___

Вопрос 1. _____

Вопрос 2. _____

Заведующий кафедрой _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Форма экзаменационной (зачетной) ведомости

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования **«Омская духовная семинария Омской Епархии Русской Православной Церкви»**

_____ форма обучения

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №_____

Семестр _____20__/20___ учебного года

Форма контроля – зачет, экзамен (подчеркнуть)

Факультет _____

Направление подготовки_____

Курс _____ Группа_____ Трудоемкость/ЗЕТ _____/_____

Дисциплина_____

сан (при наличии) Фамилия, имя, отчество преподавателя (ей)_____

Дата проведения экзамена (зачета)_____

сан (при наличии) И.Ф. студента	**№ зач. книжки**	**Отметка о сдаче зачёта**	**Экзаменационная оценка**		**Подпись преподавателя**
			цифрой	**прописью**	

Число студентов на экзамене (зачёте)_____

Их них получивших «отлично»_____

«хорошо»_____

«удовлетворительно»_____

«неудовлетворительно»_____

Число студентов, не явившихся на экзамен (зачёт)_____

Проректор по учебной работе _____ Данилов В.Л.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

Форма направления на досрочную сдачу экзамена (зачета), пересдачу, ликвидацию академической разницы при восстановлении или переводе из другой семинарии

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«Омская духовная семинария Омской Епархии Русской Православной Церкви»

«____» _____ 20___ г.

№ _____

НАПРАВЛЕНИЕ
НА АТТЕСТАЦИЮ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Пересдача: зачет диф. зачет экзамен
практика КР **сдается за курс____ семестр___**

Факультет _____

Дисциплина_____

Экзаменатор _____

Ф.И.О., сан студента _____

Направление действительно до_____

Оценка_____ Дата сдачи_____
(*цифрой и прописью*)

Подпись экзаменатора_____

Проректор по учебной работе_____Данилов В.Л.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

Форма справки-вызова для обучающегося на заочном отделении

Бланк (угловой штамп) высшего учебного
заведения, дата, регистрационный номер

СПРАВКА-ВЫЗОВ №_____

Сообщаем Вам, что в период с «___»_____ 20__г. по «___»_____20__г. будет проходить зачетно - экзаменационная сессия для студентов ____ курса Сектора заочного обучения.

Заведующий Сектором заочного обучения
Омской духовной семинарии _____ _____
(подпись) сан И.Ф.

(линия отрыва)

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Студент_____
(Ф.И.О.)
находился в Омской духовной семинарии

с «___»_____ 20__г. по «___»_____ 20__г.

Заведующий Сектором заочного обучения
Омской духовной семинарии _____ _____
(подпись) сан И.Ф.