

Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования  
Вологодская духовная семинария  
Вологодской епархии Русской Православной Церкви

<p>Принято решением Ученого совета Вологодской духовной семинарии <u>от 23 апреля 2020г.</u></p> <p>Журнал заседания Ученого совета № <u>43(21)</u></p>	<p style="text-align: right;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b></p> <p style="text-align: center;"> <u>Алексей Ольховников</u> ректор/Вологодской духовной семинарии протоиерей Алексей Ольховников</p> <p>Распоряжение № <u>43</u> от <u>23.04.20г.</u></p>
---	---

## Положение

о формах, периодичности и порядке текущего контроля  
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Вологда

2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы организации и проведения промежуточной аттестации студентов Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Вологодская духовная семинария Вологодской епархии Русской Православной Церкви (далее – Семинария).

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 студентами усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий, успешного прохождения учебной, производственной и педагогической практик, выполнения в процессе обучения всех заданий в соответствии с рабочей программой.

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

1.2. Студенты обязаны сдавать экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин и расписанием сессии.

Допускается проведение текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.

1.3. 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, производственной и педагогической практикам, дисциплинам, перечень которых устанавливается Учебным планом Семинарии.

## **2. Организация и проведение текущей и промежуточной аттестации**

2.1. Качество освоения обучающимися Основной образовательной программы оценивается путём проведения текущей аттестации, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

### **2.2. Текущая аттестация**

Текущая аттестация (текущий контроль успеваемости) представляет



собой систематическую проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

Текущий контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос в ходе проведения аудиторных занятий;
- проведение контрольных (проверочных) работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов;
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

Конкретные формы и порядок проведения текущей аттестации студентов по каждой дисциплине определяются Рабочей программой дисциплины.

Результатом текущего контроля успеваемости должна стать оценка знаний, навыков и умений студентов.

В Семинарии устанавливается следующая система оценок:

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

### 2.3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация – форма оценки результатов обучения студента по всей дисциплине или по отдельным её разделам.

Конкретная форма промежуточной аттестации определяется Учебным планом; содержание промежуточной аттестации по дисциплине определяется Рабочей программой дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в течение сессии, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Экзамены могут проводиться в устной или письменной формах. При проведении экзамена могут использоваться технические средства.

Зачёт и экзамен у обучающихся принимает педагогический работник, осуществлявший преподавание дисциплины. В исключительных случаях приём зачёта или экзамена может быть поручен другому преподавателю.

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.

Преподавателю предоставляется право выставять 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.

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.

По уважительным причинам для отдельных обучающихся решением проректора по учебной работе допускается сдача экзаменов и зачётов досрочно при условии успешного прохождения текущей аттестации.

Индивидуальный график 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.

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

Аттестация по производственной и педагогической практикам осуществляется в сроки, установленные графиком учебного процесса. Проведение практики завершается аттестацией, которая осуществляется руководителем практики на основании отчётов обучающихся. По ее результатам выставляется зачет.

Защита курсовых работ производится за неделю до начала летней зачетно-экзаменационной сессии по очной форме обучения и в саму сессию по заочной форме обучения. Оценки по курсовым работам проставляются по итогам защиты студентами на заседании кафедры с участием руководителей курсовых работ, или с учетом их письменного отзыва о работе студентов.

#### 2.4. Организация зачётно-экзаменационной сессии

Расписание экзаменов и зачетов для всех форм обучения утверждается ректором (первым проректором) и доводится до сведения преподавателей и студентов 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 2 календарных дней; экзамены не назначаются на выходные и праздничные дни.

Для подготовки к экзаменам, не позднее, чем **за 1 месяц до** дня сдачи экзамена, обучающимся выдаются экзаменационные вопросы.

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.

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.

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 заверенную в Здравпункте Семинарии справку о болезни в канцелярию Семинарии.

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

### **3. Порядок ликвидации академической задолженности**

3.1. Студенты, 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.

Студенты, 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 с условием ликвидации задолженности до начала следующей сессии.

3.2. 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.

3.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз распоряжением ректора в двухдневный срок назначается аттестационная комиссия для проведения повторной аттестации. В ее состав включается не менее трех человек, в том числе проректор по учебной работе, 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 студент представляется к отчислению из Семинарии.

3.4. Повторная передача 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 передачи заносятся в направление и зачетную книжку.

3.5. Передача 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 передачи заносятся в направление и зачетную книжку.

3.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению Основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.7. Контроль за своевременностью ликвидации обучающимися академической задолженности осуществляет Учебный отдел.

#### **4. Система оформления документов**

4.1. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются: экзаменационная (зачетная) ведомость (*приложение А*), вспомогательным – зачетная книжка студента.

4.2. Основным документом о результатах ликвидации академической задолженности является ведомость ликвидации академической задолженности (*приложение Б*).

4.3. Основным документом о результатах сдачи экзаменов и зачетов в



индивидуальном порядке (пункт 2.3.) является ведомость прохождения сессии в индивидуальном порядке (*приложение С*).

4.4. Экзаменационные (зачетные) ведомости выдаются канцелярией Семинарии преподавателям в день проведения зачета или экзамена. Оценки по экзаменам и зачетам проставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость. 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.

4.5. Экзаменационная ведомость возвращается преподавателем в канцелярию Семинарии не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета).

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

4.7. Неявка студента на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости словами «не явился» за подписью экзаменатора.

4.8. 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.

4.9. 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.

Приложение А  
Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования  
Вологодская духовная семинария  
Вологодской епархии Русской Православной Церкви  
**БАКАЛАВРИАТ**

Учебный год: 2016-2017

форма обучения: **очная**

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Курс: 2

семестр: 4

Вид аттестации: **дифференц. зачет**

Дата: **7 июля 2017 года**

Дисциплина: **Латинский язык**

Преподаватель: **Бутылкина Елена Владиславовна**

<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия и инициалы студентов</i>	<i>№ зачетной книжки</i>	<i>Отметка о сдаче Дифф. зачета</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Экзаменатор: \_\_\_\_\_ //

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ //



Приложение Б

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования Вологодская духовная семинария  
Вологодской епархии Русской Православной Церкви

**ВЕДОМОСТЬ**

ликвидации академической задолженности (основание: распоряжение № \_\_\_ от \_\_\_ . \_\_\_ 20\_\_ года)

**Иванов Иван Иванович**

за \_\_\_ курс, \_\_\_ семестр // 2017-2018 уч. год // бакалавриат // заочная форма

№	Наименование дисциплины	Вид аттестации	Дата	Преподаватель	Оценка прописью	Подпись преподавателя
1.						

Студент к сдаче экзаменов и зачетов допущен.  
Ликвидировать академическую задолженность необходимо до:

**Проректор** по учебной работе \_\_\_\_\_ //

Приложение С

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования Вологодская духовная семинария  
Вологодской епархии Русской Православной Церкви

**ВЕДОМОСТЬ**

прохождения сессии по индивидуальному графику

**Иванова Ивана Ивановича**

за 3 курс, 6 семестр // 2016-2017 уч. год // бакалавриат // заочная форма

№	Наименование дисциплины	Вид аттестации	Дата	Преподаватель	Оценка прописью	Подпись преподавателя
1.		Диф. зачет	Распоряжение № 75 от 06.06.2016 г.	Пр. по уч. раб. Чирихин П.М.	ПЕРЕЗАЧЕТ: Хорошо	
2.						
3.						

Студент к сдаче экзаменов допущен. Срок прохождения аттестации до: **24 июня 2017 г.**

**Проректор** по учебной работе \_\_\_\_\_ / /



