

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования  
«Самарская духовная семинария Самарской и Сызранской Епархии Русской  
Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Митрополит Самарский и Тольяттинский  
СЕРГИЙ



*Сергий*  
« 30 » августа 201 7 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ  
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В Религиозной организации – духовной образовательной организации  
высшего образования «Самарская духовная семинария Самарской и  
Сызранской Епархии Русской Православной Церкви»**

Принято на заседании Ученого Совета  
Протокол № 2 « 30 » августа 201 7 года

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью М ( *официальная* )

\_\_\_\_\_ ) листов

Должность Заведующий канцелярией

Религиозной организации – духовная образовательная

организация высшего образования «Самарская

г. Самара

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71, Положения об организации учебного процесса в Самарской духовной семинарии, Устава Религиозной организации – духовная образовательная организация высшего образования «Самарская духовная семинария Самарской и Сызранской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария).

1.2 Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми обучающимися, преподавателями и иными должностными лицами Семинарии, имеющими непосредственное отношение к учебному процессу. Изменения в Положение вносятся на Ученом Совете Семинарии.

1.3 Данное Положение определяет:

- общие положения;
- содержание и порядок проведения текущей аттестации;
- содержание и порядок проведения промежуточной аттестации;
- порядок и документальное оформление сдачи зачетов;
- порядок и документальное оформление сдачи экзаменов;
- особенности организации промежуточной организации при заочной форме обучения;
- оценка знаний обучающихся на промежуточной аттестации;
- продление экзаменационной сессии и пересдача экзаменов;
- отчисление за академическую неуспеваемость;
- подведение итогов промежуточной аттестации.

1.4 Путем проведения текущего контроля успеваемости (текущей аттестации), промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников в Семинарии оценивается качество освоения основных образовательных программ и осуществляется соблюдения требований к подготовке обучающихся в соответствии с требованиями церковного образовательного стандарта, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.5 Организация промежуточной аттестации, контроль за ее проведением, учет и анализ результатов возлагается на учебно-методический отдел Семинарии.

1.6 Результаты промежуточной аттестации, пути улучшения учебного процесса и повышения качества обучения после каждой сессии выносятся на обсуждение Учебно-методического Совета и Учёного Совета Семинарии. Результаты контроля знаний обучающихся используются для корректировки организации и содержания процесса обучения, для поощрения успевающих

обучающихся, развития их способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными знаниями, умениями и навыками.

## **2. Содержание и порядок проведения текущей аттестации**

2.1 Целью текущей аттестации является контроль в течение семестра за уровнем освоения обучающимися рабочих учебных программ дисциплин, предусмотренных действующим рабочим учебным планом, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

2.2 Текущий контроль успеваемости осуществляется через систему оценки результатов сдачи заданий, отчетов по практическим занятиям и другим видам работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин. Показателями текущей аттестации служат:

- глубина усвоения изучаемых в течение семестра дисциплин;
- степень сложности и уровень выполнения домашних заданий, курсовых работ, рефератов и других заданий по самостоятельной работе обучающихся;
- посещаемость обучающимися аудиторных занятий, практик, активность участия в них, а также выполнение индивидуальных заданий на лекциях, практических занятиях и семинарах.

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 обучающихся (в письменной или устной форме).

Конкретные формы и порядок проведения текущей аттестации обучающихся по каждой дисциплине определяются в УМКД.

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

Возможны другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, ведущими соответствующие дисциплины на кафедре.

2.3 В соответствии с утверждённым графиком учебного процесса текущая аттестация организуется учебно-методическим отделом и проводится не реже двух раз в семестр преподавателями, ведущими соответствующие дисциплины. Результаты аттестация по каждой дисциплине выставляются по пятибалльной шкале для обучающихся очной и заочной форм обучения.

2.4 Результаты текущего контроля успеваемости знаний обучающихся анализируются на кафедрах и служат показателем состояния текущего учебного процесса в Семинарии и, при необходимости, основанием для его коррекции и разработки определённых действий.

В начале семестра ведущий соответствующие дисциплины преподаватель, по своему усмотрению, может проводить входной контроль знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной в установленные сроки. Входной

контроль оценивается для корректировки траектории изучения дисциплины в семестре, и, в частности, для уточнения содержания аудиторной и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине и формам ее контроля.

2.5 При отсутствии по неуважительной причине двух или более текущих аттестаций по половине или более дисциплин, изучаемых в семестре, в том числе, по учебной и производственным практикам, обучающийся считается не прошедшим текущую аттестацию, не допускается к сдаче зачетов или экзаменов и может быть представлен к отчислению из Семинарии за нарушение учебной дисциплины и невыполнение рабочего учебного плана. При невыполнении рабочего учебного плана в течение семестра по уважительной причине студент может быть допущен к сдаче зачетов или экзаменов во время зачетной недели или экзаменационной сессии. Данное право предоставляется обучающемуся по его письменному заявлению (прошению) и объяснению причин невыполнения плана учебной работы с предоставлением в необходимых случаях соответствующих документов.

2.6 По окончании этапов текущего контроля успеваемости преподаватель не позднее следующего дня обязан вернуть оформленную ведомость.

### **3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации**

#### ***3.1 Основные положения:***

3.1.1 Промежуточная аттестация обучающихся является следующим уровнем контрольных мероприятий и базируется на результатах текущего контроля. Изучение или выполнение обучающимися каждой обязательной позиции рабочего учебного плана завершается промежуточной аттестацией в виде экзамена или зачета.

Промежуточная аттестация реализуется в виде зачетов и экзаменов и по решению кафедры может проводиться либо без дополнительного опроса (автоматически) по итогам текущей успеваемости и выполнения графиков сдачи заданий, либо путем организации специального опроса, проводимого в письменной или устной форме.

3.1.2 Экзамен по всей дисциплине или ее части преследует цель оценить работу обучающегося, полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3.1.3 Зачет, как правило, служит формой проверки успешного выполнения обучающимися практических заданий, курсовых работ, усвоения учебного материала на практических и семинарских занятиях, а также прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденными программами практик.

3.1.4 Промежуточная аттестация знаний обучающихся проводится согласно графику учебного процесса, на основании образовательных программ,

расписания экзаменационной сессии и утверждается проректором по учебной работе. Количество контрольных мероприятий, выносимых на каждую сессию, не должно превышать одиннадцати, а количество экзаменов за семестр не должно быть более пяти.

Зачеты проводятся на последней учебной неделе, которая именуется зачетной, и должны быть сданы до начала экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не сдавшие зачеты и курсовые работы до начала экзаменационной сессии, как правило, к ней не допускаются (пункт 3.2 настоящего Положения). Допуск обучающегося к экзаменационной сессии утверждается методистом учебно-методического отдела специальным штампом на листе соответствующего семестра в зачетной книжке (пункты 3.2 и 3.3 настоящего Положения).

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

3.1.5 Промежуточная аттестация организуется методистом УМО и заведующими кафедрами и оценивается по пятибалльной шкале для всех обучающихся.

Результаты промежуточной аттестации студентов, заносятся в экзаменационную ведомость.

3.1.6 Экзаменационные ведомости по всем дисциплинам, выносимым на сессию, готовятся отдельно по каждой студенческой группе, подписываются проректором по учебной работе и передаются преподавателям до начала текущей или промежуточной (зачеты и экзамены) аттестации. В ведомости впечатываются фамилии, инициалы и номера зачетных книжек обучающихся группы (вписывание от руки не допускается). По окончании промежуточной аттестации (зачета или экзамена) преподаватель не позднее следующего дня обязан возвратить оформленную ведомость в УМО.

3.1.7 Промежуточная аттестация проводится группами только в учебных помещениях Семинарии в установленные графиком учебного процесса периоды времени.

### ***3.2 Порядок и документальное оформление сдачи зачетов***

3.2.1 Обучающиеся обязаны сдать зачеты в строгом соответствии с рабочими учебными планами, а также утвержденными рабочими программами дисциплин.

3.2.2 Проректор по учебной работе имеет право разрешать хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу зачетов в пределах учебного семестра при условии выполнения ими семестрового учебного плана.

При наличии уважительных причин проректор по учебной работе предоставляет право допуска до экзаменационных сессий обучающихся очной формы обучения, не сдавших зачеты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены. В этих случаях сдача зачетов переносится на период экзаменационной сессии.

В исключительных случаях обучающийся может допускаться до экзаменационной сессии без зачета по дисциплине при условии его одновременной сдачи при проведении экзамена или защите курсовой работы по ней.

3.2.3 Обучающиеся по утвержденному индивидуальному графику занятий, должны сдавать зачеты в сроки, устанавливаемые проректором по учебной работе.

3.2.4 Результаты зачета проставляются в зачетную ведомость, а затем в зачетную книжку обучающегося. Внесение результатов только в зачетную книжку (зачетную ведомость) запрещается. На период сдачи зачетов зачетная ведомость заполняется преподавателем, принимающим зачет и передается в УМО. Запрещается прием зачета при отсутствии у студента зачетной книжки. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия в группе или читавшими лекции по данной дисциплине.

На период сдачи зачетов зачетная ведомость передается преподавателю специалистом УМО.

Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия в группе или читавшими лекции по данной дисциплине.

3.2.5 Зачеты по практическим работам могут приниматься накопительно по мере их выполнения, а по отдельным дисциплинам - проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях.

Зачеты по семинарским занятиям могут проставляться на основе представленных рефератов (докладов) или выступлений студентов на семинарах.

3.2.6 Зачеты по отдельным курсам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании теоретического курса по дисциплине в текущем семестре во время зачетной недели до начала экзаменационной сессии.

3.2.7 Проведение защиты курсовых работ, а также отчетов всех видов практик обучающихся осуществляется перед комиссией в соответствии с Положением о порядке выполнения и защиты курсовых работ и Положением о практике. Оценки по курсовым работам проставляются в зачетную книжку студента в раздел «Курсовые работы (проекты)», а по практикам – в раздел «Практика».

### ***3.3 Порядок и документальное оформление сдачи экзаменов***

3.3.1 Обучающиеся обязаны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочими учебными планами, а также утвержденными рабочими программами дисциплин.

3.3.2 Экзамены обучающимися очной формы обучения сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных графиком учебного процесса, утвержденным проректором по учебной работе.

3.3.3 Расписание зачетно-экзаменационной сессии для обучающихся составляет УМО Семинарии. Расписание утверждается ректором Семинарии

и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов.

Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к каждому экзамену было отведено, как правило, не менее трех дней.

3.3.4 При явке на экзамены обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предоставляет преподавателю (экзаменатору) до начала экзамена.

В зачетной книжке явившегося на экзамен студента очной формы обучения должен быть проставлен штамп УМО о допуске к экзаменационной сессии. Студенты, не имеющие такого штампа в зачетной книжке, преподавателем до экзамена не допускаются.

3.3.5 Результаты экзаменов проставляются в экзаменационную ведомость, а затем в зачетную книжку студента. Внесение результатов только в зачетную книжку (только в ведомость) запрещается.

На период сдачи экзаменов экзаменационная ведомость передается преподавателю из УМО и заполняется преподавателем, принимающим экзамен. Запрещается прием экзамена при отсутствии у студента зачетной книжки и при отсутствии отметки «допущен к экзаменационной сессии».

3.3.6 Экзамены принимаются, как правило, лекторами, ведущими соответствующие дисциплины. В отдельных случаях, с разрешения заведующего кафедрой, допускается привлечение в помощь основному экзаменатору преподавателей, проводящих практические (семинарские) занятия в группе. В случае отсутствия преподавателя по болезни или другим причинам экзамен принимает преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, с уведомлением об этом проректора по учебной работе.

3.3.7 Форму проведения экзамена определяет кафедра. Экзамен проводится по билетам, подписанным заведующим кафедрой. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания по программе дисциплины.

3.3.8 Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, техническими средствами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

3.3.9 Присутствие на экзаменах и зачетах лиц, кроме экзаменаторов и должностных лиц, осуществляющих контроль за учебным процессом, без разрешения ректора, проректора по учебной работе не разрешается.

#### **4. Особенности организации промежуточной аттестации на заочной форме обучения.**

4.1 У обучающихся по заочной форме обучения промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) организуются методистами заочного отделения. Длительность сессии определяется графиком учебного процесса с учетом продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска для лиц,

совмещающих учебу с работой, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2 Успевающим обучающимся Семинарии, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, заведующий заочным отделением может разрешить сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам следующих курсов при условии выполнения ими по этим дисциплинам контрольных работ, а также курсовых работ, установленных рабочими учебными планами.

4.3 Обучающимся по индивидуальному графику, разрешается сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период.

4.4 Обучающиеся Семинарии допускаются, как правило, к участию в экзаменационной сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс. Разрешается, по мере готовности студента, сдача экзаменов и зачетов по любой дисциплине, изучаемой на соответствующем курсе, независимо от других предметов. Для обучающихся Семинарии предусматривается возможность сдачи всех установленных курсовых экзаменов и зачетов в конце учебного года.

4.5 При наличии уважительной причины (состояние здоровья; семейные обстоятельства и т.д.) заведующий заочным отделением может разрешить перенос сроков сессии.

4.6 Обучающиеся Семинарии, не сдавшие зачёты и экзамены в установленные сроки, отчисляются из Семинарии приказом по представлению заведующего заочного отделения.

4.7 Успешным обучающимся Семинарии до начала промежуточной аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка студентов на экзамены подлежат строгому учету и регистрируются в журнале заочного отделения.

4.8 Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный оплачиваемый отпуск считаются студенты, не имеющие академической задолженности и задолженности по оплате за обучение за предыдущий курс.

4.9 Студенты Семинарии, не выполнившие учебный план и не имеющие права на дополнительный оплачиваемый отпуск, но прибывшие на экзаменационную сессию самостоятельно или по уведомлению заочного отделения, допускаются к занятиям.

4.10 Перевод на следующий курс студентов, обучающихся на договорной основе, осуществляется при отсутствии задолженности по оплате за обучение за предшествующие курсы.

## **5. Оценка знаний студентов на промежуточной аттестации**

5.1 Знания, умения и навыки студентов на дифференцированных зачетах по отдельным дисциплинам, курсовым работам и практикам, а также на экзаменах определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В том случае, когда



отдельные разделы курса, по которым установлен единый экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но в зачетную книжку и экзаменационную ведомость проставляется одна оценка.

В процессе обучения и контроля знаний обучающихся используется 5-балльная система оценивания.

5.2 Объективность и единообразие требований к уровню усвоения обучающимися учебной дисциплины определены критериями экзаменационной оценки, утвержденными на кафедре.

5.3 Для дисциплин и видов учебной работы, по которым формой текущего контроля является зачет, устанавливается качественная оценка «зачтено», «незачтено», которая выставляется по результатам текущего контроля учебной работы обучающегося или итогового собеседования.

5.4 Преподаватель несёт персональную ответственность за объективную оценку знаний обучающихся на экзаменах и зачетах.

5.5 Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

В зачетной книжке в графе «Количество часов (зачетные единицы)» указывается общая трудоемкость дисциплины в данном семестре, установленная учебным планом очной формы обучения, независимо от формы обучения (очная, заочная) и срока обучения (полный, ускоренный).

Неявка на экзамен обязательно отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». При неявке по неуважительной причине руководитель УМО при анализе итогов экзаменационной сессии учитывает это как оценку «неудовлетворительно».

5.6 Оформленные зачетные ведомости сдаются в УМО преподавателем, заполнявшим их, после завершения приема зачетов лично, но не позднее, чем в последний день зачетной недели. При получении оценки «незачтено» при сдаче зачета, а также оценки «неудовлетворительно» при защите курсовой работы или сдаче экзамена допускаются две дополнительные сдачи, причем вторая дополнительная сдача проводится в комиссии, состоящей не менее чем из трех человек (заведующий кафедрой, лектор и ведущий преподаватель) и утвержденной проректором по учебной работе.

5.7 Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчёта, направляются повторно на практику в период студенческих каникул или, при наличии других задолженностей, представляются к отчислению из Семинарии.

5.8 График пересдачи экзаменов доводится руководителем УМО до сведения обучающихся не менее чем за неделю до начала пересдачи.

5.9 Результаты промежуточной аттестации учитываются при рассмотрении в установленном порядке вопросов назначения обучающимся стипендии, перевода их с курса на курс, отчисление из Семинарии, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

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

При этом, в зачётной книжке руководителем УМО делается специальная отметка.

## **6. Продление экзаменационной сессии и передача экзаменов**

6.1 Обучающиеся, которые не могли сдать зачёты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.), подтверждённым соответствующим документом, руководитель УМО устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов (продление сессии).

6.2 Конкретные сроки продления промежуточной аттестации оформляются распоряжением руководителя УМО, где обучающемуся выдаётся индивидуальный экзаменационный лист, который возвращается лично не позднее следующего за экзаменом рабочего дня.

6.3 Передача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, руководитель УМО может разрешить студентам передачу в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору одного экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка.

Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз.

6.4 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается проректором по учебной работе в исключительных случаях по представлению (прошению) руководителя УМО.

6.5 Для ликвидации обучающимися академической задолженности проректор по учебной работе по представлению руководителя УМО устанавливает индивидуальные сроки, но не позднее одного месяца со дня фактического начала занятий в весеннем семестре (по результатам зимней экзаменационной сессии) или не позднее одного месяца со дня фактического начала занятий на соответствующем курсе (по результатам летней экзаменационной сессии).

6.6 В случае конфликтных ситуаций проректор по учебной работе имеет право организовать дополнительную передачу зачётов, курсовых работ и экзаменов преподавателям кафедры, не осуществляющим обучение по дисциплине в конкретной учебной группе.

## **7. Отчисление за академическую неуспеваемость**

7.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, а именно:

- не сдавшие во время промежуточной аттестации три вида контрольных мероприятий (экзамены, зачёты, курсовые работы);

- получившие при сдаче экзаменов и зачётов по одному и тому же предмету три неудовлетворительные оценки;
- не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность;
- не выполнившие программу производственной (учебной) практики или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчёта, если они имеют две неудовлетворительные оценки по курсовым экзаменам, отчисляются из Семинарии приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

7.2 Отчисленному лицу, не завершившему освоение основной образовательной программы высшего образования, выдаётся документ установленного образца и по его просьбе находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

## **8. Подведение итогов промежуточной аттестации**

8.1 Методист УМО подводит итоги промежуточной аттестации, оформляет результаты и в пятидневный срок после окончания сессии передаёт их проректору по учебной работе.

8.2 Руководитель УМО и заведующие кафедрами в процессе промежуточной аттестации анализируют уровень подготовки студентов и намечают корректирующие мероприятия для обеспечения дальнейшего совершенствования учебного процесса.

8.3 По окончании промежуточной аттестации результаты экзаменов и зачётов, а также предложения по совершенствованию учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний кафедр, Учебно-методического совета, Учёного Совета Семинарии.