



Православная религиозная организация - учреждение  
высшего профессионального религиозного образования  
«ПЕРЕРВИНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ»  
Московской епархии Русской Православной Церкви

Принято на заседании  
Ученого совета

« 8 » июня 2015 г.

журнал № 3 п. 1

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор

  
прот. Владимир Чувикин

« 8 » июня 2015 г.



## Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации

Москва

2015

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение (далее - Положение) о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов Перервинской духовной семинарии православной религиозной организации – учреждения высшего профессионального религиозного образования «Перервинская Духовная Семинария» Московской Епархии Русской Православной Церкви (далее - ПДС) является нормативным актом, регулирующим организацию промежуточной аттестации и текущего контроля знаний учащихся ПДС.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующей нормативной базой:
  - Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
  - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 48.03.01 Теология (уровень бакалавриата);
  - Устава Перервинской духовной семинарии;
  - Церковный образовательный стандарт высшего духовного образования.
- 1.3. В ПДС качество освоения студентами образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников.
- 1.4. Настоящее Положение определяет порядок оценки качества освоения студентами общей профессиональной образовательной программы в течение нормативного периода освоения образовательной программы и порядок допуска и сдачи экзаменов и зачетов, а также порядок ликвидации академической задолженности и порядок отчисления студентов за академическую неуспеваемость.
- 1.5. Порядок проведения итоговой аттестации выпускников определяется Положением об итоговой государственной аттестации выпускников.

## 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

- 2.1. Текущий контроль успеваемости студентов – это объективная оценка степени освоения студентами программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения учебной дисциплины. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины студентов, предупреждение отчисления из ПДС.
- 2.2. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, посредством выставления оценок, проводится по всем дисциплинам.

- 2.3. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:
  - 2.3.1. регулярная проверка посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
  - 2.3.2. повышение мотивации обучающихся к активной систематической работе в течение периода изучения дисциплины;
  - 2.3.3. проверка качества усвоения обучающимися учебного материала;
  - 2.3.4. приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;
  - 2.3.5. совершенствование методики проведения занятий;
  - 2.3.6. упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся.
- 2.4. Текущий контроль успеваемости проводится на практических (семинарских) занятиях в пределах учебного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину и в период контрольных недель в соответствии с графиком учебного процесса.
- 2.5. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:
  - 2.5.1. оценку усвоения теоретического материала (опрос, письменное тестирование, тестирование на компьютере);
  - 2.5.2. проведение коллоквиумов;
  - 2.5.3. оценку выполнения практических и контрольных работ;
  - 2.5.4. оценку выполнения курсовых работ (проектов); оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса.
- 2.6. В ПДС устанавливается следующая система оценок:
  - 2.6.1. «зачтено» или «не зачтено» - для недифференцированных зачётов;
  - 2.6.2. «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - для дифференцированных зачётов и экзаменов.
- 2.7. Результаты контрольных недель по всем дисциплинам фиксируются в сводной ведомости группы и доводятся до сведения студентов на совещаниях старост групп, а также обсуждаются на заседаниях кафедр, педагогическом и Ученом совете.
- 2.8. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом может использоваться рейтинговая система оценки успеваемости студентов. Главная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы.
- 2.9. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общекультурных компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.
- 2.10. Отдел по научной и учебно-методической работе подготавливает ведомости и выдает их преподавателям. Ведомость сдается преподавателем по завершению процедуры контроля успеваемости.
- 2.11. Каждый преподаватель обязан довести итоги текущего контроля до сведения обучающихся, объяснив конкретные причины отрицательного результата.
- 2.12. Выполнение практического задания является составной частью текущего контроля знаний по дисциплине. Если к моменту контроля работа не должна быть завершена, то оценивается состояние части выполненной работы.

- 2.13. Итоги текущего контроля знаний подводятся раз в семестр не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации. Итоги обсуждаются на заседании Ученого совета и утверждаются приказом ректора о допуске к промежуточной аттестации.
- 2.14. Ликвидация задолженности может осуществляться на индивидуальных консультациях.
- 2.15. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчета обучающегося перед преподавателем путем ответа на вопросы либо представления преподавателю решений заданий, тестов, а также рефератов. Конкретный вид индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает обучающемуся.
- 2.16. Студенты, имеющие задолженности, должны ликвидировать их не позднее, чем за неделю до начала промежуточной аттестации.
- 2.17. Результаты текущего контроля служат основой для промежуточной аттестации:
- 2.17.1. получения зачета по учебной дисциплине или учебной практике;
  - 2.17.2. допуска к экзамену по учебной дисциплине.
- 2.18. В отдельных случаях обучающимся могут быть перезачтены результаты обучения по отдельным дисциплинам или практикам, освоенным при получении среднего профессионального и (или) высшего образования.
- 2.19. Основанием для рассмотрения вопроса о перезачёте служит заявление обучающегося на имя ректора с указанием изученных дисциплин, их трудоёмкости и оценок, которые он просит перезачесть. Если на изучение дисциплины или практики, которые просит перезачесть студент, отводилось большее или равное количество часов, чем в учебном плане ПДС, то Учебная часть готовить проект распоряжения о перезачёте учебных дисциплин. Реквизиты данного распоряжения указываются Учебной частью в журнале учёта успеваемости и посещаемости студентов и в зачётно-экзаменационных ведомостях.

#### **Допуск студентов к промежуточной аттестации**

- 2.20. К экзаменам и зачетам допускаются студенты при условии отсутствия академической задолженности за предыдущий курс (семестр), не имеющие задолженности по итогам текущего контроля по соответствующей дисциплине или дисциплинам (выполнившие все практические задания (полностью либо требуемую часть) к моменту текущего контроля).
- 2.21. Студент может быть не допущен к сдаче экзаменов по отдельным дисциплинам, по которым он имеет более 40 % пропусков учебных занятий без уважительных причин и по которым не выполнил предусмотренные учебной программой курса различные виды работ, на основании докладной преподавателя и объяснительной записки студента.
- 2.22. В исключительных случаях на основании заявления ректор может разрешить успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи зачетов без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.
- 2.23. Обучающийся, по уважительной причине не прошедший текущей аттестации по дисциплине, может быть допущен к промежуточной аттестации по решению проректора по учебной работе. Допуск оформляется в виде подписи проректора в ведомости.
- 2.24. Недопуск студента к зачету/экзамену оформляется записью «не допущен» в экзаменационной ведомости.

### **3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ**

- 3.1. Целью промежуточной (по окончании семестра) аттестации (далее – промежуточная аттестация) студентов является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими

теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении основной образовательной программы высшего профессионального образования за определенный период. Промежуточная аттестация студентов включает сдачу экзаменов и зачетов, защиту курсовых, контрольных работ, отчеты по практикам, по дисциплинам, предусмотренным учебным планом направления подготовки.

- 3.2. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются графиком учебного процесса, который утверждается ректором.
- 3.3. Промежуточная аттестация проводится в течение сессии, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.
- 3.4. Зачёт и экзамен у обучающихся принимает педагогический работник, осуществлявший преподавание дисциплины. В исключительных случаях приём зачёта или экзамена может быть поручен другому преподавателю.
- 3.5. 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.
- 3.6. Преподавателю предоставляется право выставлять 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.
- 3.7. Расписание экзаменов и консультаций составляется в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. Перед экзаменом за 1 – 2 дня предусматриваются консультации (по 2 часа) для каждой группы. Консультации включаются в расписание. Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней; экзамены не назначаются на выходные и праздничные дни.
- 3.8. Не позднее, чем за 1 месяц до начала экзаменационной сессии преподаватель выдает студентам вопросы и задания для экзамена или зачета по теоретическому курсу на предшествующей экзаменационной сессии.
- 3.9. В ходе подготовки к проведению промежуточной аттестации Канцелярией ПДС с участием заведующих кафедрами проводятся организационные заседания, на которых до сведения обучающихся доводятся:
  - 3.9.1. сроки промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса;
  - 3.9.2. приказ ректора об организации промежуточной аттестации;
  - 3.9.3. расписания промежуточной аттестации;
  - 3.9.4. права и обязанности обучающихся и преподавателей, предусмотренные настоящим Положением.
- 3.10. В период подготовки и проведения промежуточной аттестации Канцелярия ПДС:
  - 3.10.1. обеспечивает своевременность выдачи и приема экзаменационных ведомостей;
  - 3.10.2. делает отметки об отсутствии студентов в экзаменационных ведомостях.
- 3.11. 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.

- 3.12. По окончании промежуточной аттестации студенты, успешно сдавшие все экзамены и зачеты и полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, переводятся на следующий курс приказом ректора в установленные сроки.
- 3.13. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (данная формулировка прописывается в приказе по переводу на следующий курс).
- 3.14. В случае получения неудовлетворительной оценки студенту разрешается передача возникшей академической задолженности в установленном порядке.
- 3.15. По окончании экзамена (зачета) заполненная ведомость в тот же день сдается преподавателем в канцелярию ПДС.
- 3.16. Запрещается передавать зачетные и экзаменационные ведомости через студентов.
- 3.17. В исключительных случаях обучающимся выпускного курса, претендующим на получение диплома с отличием, по решению ректора разрешается повторная сдача не более двух дисциплин, изучавшихся на 1 и 2 курсах, в целях повышения положительной оценки.
- 3.18. По уважительным причинам для отдельных обучающихся решением проректора по учебной работе допускается сдача экзаменов и зачетов досрочно при условии успешного прохождения текущей аттестации.
- 3.19. Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации обучающимся может быть установлен в следующих случаях:
  - 3.19.1. 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;
  - 3.19.2. в случае возникновения академической разницы в рабочих учебных планах при переводе студента из другой образовательной организации;
  - 3.19.3. в случае непрохождения студентом промежуточной аттестации по уважительной причине.
- 3.20. Индивидуальный график утверждается проректором по учебной работе. Невыполнение обучающимися индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации является академической задолженностью.

### **Сдача зачетов**

- 3.21. Зачет служит формой проверки выполнения студентами курсовых работ (проектов), усвоения материала практических занятий, выполнения программы практики.
- 3.22. Зачеты проводятся в устной или письменной форме. Форма проведения устанавливается решением соответствующей кафедры.
- 3.23. Прием зачета может проводиться в течение семестра в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины. Положительная оценка "зачтено" (по дифференцированному зачету - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно") заносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося. Оценка "неудовлетворительно" или "незачтено" проставляется только в экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость подписывается проректором по учебной работе и после проведения зачета хранится как документ строгой отчетности.
- 3.24. Неявка на зачет отмечается в зачетной ведомости словом «не явился». При наличии документально подтвержденной уважительной причины неявки студента на зачет в экзаменационной ведомости Учебной частью указывается название и номер документального свидетельства, которое прикрепляется к экзаменационной ведомости.

## Сдача экзаменов

- 3.25. Экзамен имеет целью проверить и оценить уровень знаний, полученных студентами, умение применять их к решению практических задач, а также проверить и оценить степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований учебных программ.
- 3.26. Экзамены проводятся в устной или письменной форме. Форма проведения устанавливается решением соответствующей кафедры.
- 3.27. При проведении экзамена могут использоваться технические средства.
- 3.28. Экзамен принимается лектором. В помощь основному экзаменатору решением заведующего кафедрой назначаются преподаватели, ведущие занятия по данной дисциплине. В аудитории, где принимается экзамен, может одновременно находиться не более шести экзаменуемых на одного экзаменатора.
- 3.29. При проведении экзамена в устной форме студент имеет право на подготовку к ответу в течение не менее 30 минут, а время ответа студента – не более 20 минут.
- 3.30. На проведение письменного экзамена отводится время, необходимое для выполнения задания; продолжительность письменного экзамена согласовывается с Учебной частью и заведующим кафедрой.
- 3.31. Экзаменатору предоставляется возможность задавать обучающимся вопросы сверх билета по программе курса.
- 3.32. Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой, перечень которой утвержден заведующим кафедрой.
- 3.33. Положительная оценка ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно") заносится в экзаменационную ведомость (зачетную книжку, учебную карточку обучающегося). Оценка "неудовлетворительно" проставляется только в экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость подписывается проректором по учебной работе и после проведения экзамена хранится как документ строгой отчетности.
- 3.34. Если студент не явился на экзамен, то преподаватель в графе этого студента вписывает «не явился» и ставит свою подпись. При наличии документально подтвержденной уважительной причины неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости Учебной частью указывается название и номер документального свидетельства, которое прикрепляется к экзаменационной ведомости. Недопуск студента к экзамену по причине несданного зачёта, контрольной или курсовой работы уважительной причиной неявки на экзамен не является.

### **Продление промежуточной аттестации и передача экзаменов (дополнительная промежуточная аттестация)**

- 3.35. Студентам, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, на основании письменного заявления, объясняющего причины невыполнения в установленные сроки графика сдачи экзаменов, и при наличии соответствующих документов (медицинские справки, приказы о направлении служебные командировки и пр.), экзаменационная сессия продлевается.
- 3.36. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или двум учебным предметам, дисциплинам или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 3.37. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные приказом ректора.
- 3.38. Кампания по приему академической задолженности у студентов организуется по графику сессий.

- 3.39. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые приказом Ректора, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.
- 3.40. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.
- 3.41. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.
- 3.42. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению Основной образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 3.43. Контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности осуществляет Учебная часть.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ И ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ КОРПОРАЦИИ В ПЕРИОД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### 4.1. Студент обязан:

- 4.1.1. сдать в период промежуточной аттестации дисциплины в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном в ПДС;
- 4.1.2. предъявлять преподавателю зачетную книжку в начале зачета или экзамена;
- 4.1.3. не опаздывать на зачет или экзамен;
- 4.1.4. при наличии академической задолженности ликвидировать ее в срок, установленный приказом ректора ПДС;
- 4.1.5. в случае утверждения графика досрочной сдачи зачетов и экзаменов выполнять его.

### 4.2. Студент вправе:

- 4.2.1. пользоваться представленными кафедрой на зачет или экзамен программами дисциплин, справочниками, таблицами и другими учебно- методическими материалами, перечень которых утвержден заведующим соответствующей кафедрой. Использование студентом неразрешенных пособий, технических средств связи либо иных материалов считается дисциплинарным проступком.

### 4.3. Преподаватель обязан:

- 4.3.1. перед приемом экзамена или зачета получить экзаменационную ведомость в канцелярии ПДС;
- 4.3.2. принимать экзамены или зачеты у студентов при наличии у них зачетных книжек и /или экзаменационного листа, подписанного проректором по учебной работе;
- 4.3.3. по окончании аттестации в тот же день сдать оформленную экзаменационную ведомость в канцелярию ПДС;
- 4.3.4. не вносить самостоятельно в экзаменационную ведомость исправления;



4.3.5. прибыть на экзамен или зачет в соответствии с утвержденным расписанием сессии.

4.4. Преподаватель вправе:

4.4.1. задавать экзаменуемым дополнительные вопросы;

4.4.2. поставить зачет без опроса студентам, которые активно участвовали в практических (семинарских) занятиях, учитывать рейтинговый балл по дисциплине.

## **5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ**

5.1. Знания студентов оцениваются по следующим критериям:

5.1.1. «отлично» – студент не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, подчерпнутые из дополнительных источников (классическая литература, учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи, монографии и т.п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой, приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы, свободно справляется с задачами и практическими заданиями; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно выстраивает свой ответ.

5.1.2. «хорошо» – студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает незначительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.

5.1.3. «удовлетворительно» – студент усвоил только основной программный материал, но не знает его отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.

5.1.4. «неудовлетворительно» – студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, не владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает значительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.

## **6. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ**

6.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе образовательной организации в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению Основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.2. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении студенту выдается справка об обучении по образцу, установленному приказом ректора ПДС.

## Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	1
2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ	2
3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ	4
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ И ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ КОРПОРАЦИИ В ПЕРИОД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ	9
6. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ	9