

«УТВЕРЖДАЮ»



ректор

Тихомиров А. В.

20 18

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении промежуточной аттестации

1. Область применения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует формы и порядок промежуточной аттестации (далее – аттестации), порядок и сроки ликвидации академических задолженностей, изменения и/или аннулирования результатов аттестации, а также особенности проведения текущего контроля успеваемости для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями в Религиозной духовной образовательной организации высшего образования «Теологическая Семинария Евангелическо-Лютеранской Церкви» (далее – ТС).
- 1.2. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми преподавателями и обучающимися.

2. Нормативные ссылки

- 2.1. При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы: Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Уставная документация ТС.

3. Терминология и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Студенты – обучающиеся по программе подготовки служителей и религиозного персонала заочной формы обучения.

Аттестация – система оценивания окончательных результатов усвоения дисциплин/прохождения практики, предусмотренных Учебным планом (сдача заданий, практических работ, экзаменов и зачетов).

Учебный план – документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, практики и иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы промежуточной аттестации обучающихся.

4. Общие положения

4.1. Аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Формы и порядок аттестации выбираются ТС самостоятельно, периодичность определяется Учебным планом.

5. Аттестация

- 5.1. Аттестация призвана оценить компетенции, полученные студентами в процессе обучения, обеспечить контроль качества усвоения образовательных программ.
- 5.2. Аттестация проводится по завершении изучения отдельной дисциплины.
- 5.3. Формами аттестации являются зачет и экзамен.
- 5.4. Формы аттестации по каждой дисциплине и их количество определяются Учебным планом.
- 5.5. Зачет – форма аттестации, направленная на проверку успешного усвоения студентами учебного материала, лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения курсовых/практических работ и прохождения практики. В ТС предусмотрен недифференцированный зачет.
- 5.6. Экзамен – форма аттестации студентов по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, целью которой является контроль результатов освоения студентами учебного материала по программе конкретной дисциплины, проверка и оценка знаний, полученных за семестр, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач.
- 5.7. Студенты сдают в течение учебного года предусмотренное учебной программой количество зачетов и экзаменов. Суммарное их количество обычно не превышает 10. Количество экзаменов, выносимых на каждую сессию обычно не должно превышать 5, количество зачетов также не должно превышать данное число. Данное положение может быть пересмотрено приказом ректора.
- 5.8. При проведении аттестации учащийся предъявляет зачетную книжку либо идентифицирует себя в сети Интернет установленным способом.
- 5.9. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. Результаты аттестации отражаются в Личном кабинете студента в сети Интернет.
- 5.10. Неудовлетворительные результаты аттестации по одному или нескольким предметам образовательной программы или непрохождение аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 5.11. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти аттестацию по соответствующему предмету/дисциплине не более одного раза в срок, как правило не превышающий одного месяца. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- 5.12. Фонд оценочных средств для проведения аттестации студентов по дисциплине или практике, входящий в состав, соответственно, рабочей программы включает в себя: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе обучения, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы,

методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

6. Форма проведения и процедура выставления зачета

- 6.1. Зачеты по отдельным курсам выставляются преподавателем, проводившим практические, семинарские или лабораторные занятия со студентами или отвечавшим за усвоения ими учебной программы во время экзаменационной сессии по завершении курса/семестра или в форме оценивания курсовой, либо практической работы.
- 6.2. «Зачет» балл студент получает в том случае, если он продемонстрировал знание не менее 50% учебного материала. В противном случае ему выставляется оценка: «не зачтено».
- 6.3. Положительная оценка о зачете проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и в Личный кабинет студента. Отметка «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.
- 6.4. Курсовые и письменные работы представляются студентами в форме устных презентаций с последующим обсуждением на экзаменационно-установочных сессиях. Если сессии проводятся с использованием дистанционных технологий, то работы представляются в электронной форме.
- 6.5. В случае необходимости экстренной замены преподавателя зачеты проставляются преподавателем, назначенным ректором.

7. Форма проведения и процедура сдачи экзамена

- 7.1. Экзамен может быть проведен в устной форме, в письменной форме или в форме курсовой или практической работы. Перечень примерных вопросов, заданий и критерии доводятся до сведения студентов.
- 7.2. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренной образовательной программе, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные ректором ТС.
- 7.3. Студенты по заочной форме обучения, допущенные к экзаменационной сессии, до начала сессии по предварительному требованию получают справку-вызов, дающую право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.4. Студенту в случаях его участия в выполнении научных проектов (грантов), обучения в зарубежных образовательных организациях, участия в спортивных соревнованиях и сборах разного уровня (или иным причинам) с учетом ходатайств соответствующих организаций устанавливается индивидуальный график прохождения аттестации.
- 7.5. Экзамены проводятся, как правило, в форме сдачи курсовых или практических работ в письменном или электронном виде к установленному сроку
- 7.6. В случае проведения устных или письменных экзаменов во время экзаменационно-установочной сессии они проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим место и время их проведения. Расписание доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.
- 7.7. Перед проведением экзаменов во время экзаменационно-установочной сессии для студентов предусмотрены консультации, проводимые преподавателями, ответственными за данный предмет. При сдаче письменных работ в электронной форме предусматриваются консультации посредством сети Интернет по индивидуальному расписанию.

- 7.8. Устный экзамен может проводиться в виде свободного собеседования по учебному материалу соответствующей дисциплины, либо через получения экзаменуемым билета (не более трех вопросов) и временем (как правило, 30 минут) на подготовку с возможностью делать заметки на бумаге. В последнем случае экзаменатор имеет право задавать дополнительные вопросы.
- 7.9. Использовать Библию, справочники или иные вспомогательные средства экзаменуемый имеет право только с разрешения экзаменатора.
- 7.10. Неявка на экзамен или не сдача письменной работы в установленный срок отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости как «неявка» или «несдача», соответственно. Информация об этом доводится до студента через Личный кабинет.
- 7.11. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны студента допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи и т.п.), нарушение правил внутреннего распорядка, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить экзаменуемого с экзамена с выставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».
- 7.12. В случае выявления в письменной работе грубых нарушений, таких как, массивные недокументированные заимствования, грубые недостатки оформления и т.п. студенту также выставляется оценка «неудовлетворительно».

8. Система оценки знаний студентов

- 8.1. Компетенции, знания, умения, навыки студентов (в том числе проявленные на экзаменах) оцениваются по «пятибалльной шкале» (фактически – четырехбалльной) отметками: 2 («неудовлетворительно»), 3 («удовлетворительно»), 4 («хорошо»), 5 («отлично»).
- 8.2. Зачеты оцениваются отметками: «зачет» или «не зачтено».
- 8.3. Основные критерии оценки знаний:
- отметка «зачет» ставится студенту, успешно обучавшемуся по данной дисциплине в семестре и не имеющему задолженностей по результатам предыдущих аттестаций. Отметка «не зачтено» ставится студенту, имеющему задолженности по результатам текущих аттестаций по данной дисциплине.
 - отметка «отлично» (5) выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно и стройно его излагает, умеет увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует материал дополнительной литературы, обосновывает принятое решение. Оценка 5 или «отлично» не может быть поставлена, если студент не продемонстрировал самостоятельно приобретенных знаний, церковного опыта и/или способности к самостоятельным богословским размышлениям.
 - Отметка 4 или «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, проявляет начатки самостоятельных богословских размышлений, не допускает существенных неточностей, правильно применяет теоретические знания при решении практических задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
 - Отметка 3 («удовлетворительно») выставляется студенту, который усвоил не менее 50% учебного материала, но не знает значительной его части, допускает неточности, не проявляет самостоятельного богословского мышления, с затруднениями и неуверенно отвечает на вопросы или выполняет работы.

- Отметка «неудовлетворительно» ставится студенту, если он не усвоил более 50% учебного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы, письменная работа которого существенно меньше требуемого объема; студенту, который после начала экзамена отказался его сдавать, а также в случае грубых нарушений учебной дисциплины (использование недопустимых вспомогательных средств, массированное недокументированное цитирование).

Отметка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость, соответствующее уведомление делается в Личном кабинете.

8.4. Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливаются в рабочей программе дисциплины. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет ректор ТС.

9. Порядок продления сроков аттестации и отсрочки

9.1. В отдельных случаях решением ректора ТС студенту могут быть продлены сроки сдачи экзаменов и зачетов по отдельным или по всем изучаемым в соответствующем семестре дисциплинам. Основанием может быть только уважительная причина.

9.2. Уважительной причиной может быть: болезнь, подтвержденная медицинской справкой; особые обстоятельства, возникшие в церковном служении или в связи с работой студента, а также иные уважительные причины.

9.3. Отсрочка в исключительных случаях может быть предоставлена на срок одного семестра.

10. Порядок досрочного прохождения аттестации

10.1. Досрочное прохождение аттестации, как правило, не допускается. В случае, если зачет или экзамен проводится в форме письменной работы, студент имеет право сдать работу в любое время на протяжении семестра, но рассмотрена она будет с выставлением оценки только в установленные сроки.

11. Порядок ликвидации академической задолженности

11.1. Неудовлетворительные результаты аттестации по одному или нескольким предметам образовательной программы или непрохождение аттестации без уважительных причин считается академической задолженностью.

11.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в соответствии с установленным графиком пересдач. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более одного раза.

11.3. Пересдача организуется, как правило, в течение одного месяца с начала следующего семестра.

11.4. Для организации пересдачи организуется комиссия из второго преподавателя и ректора ТС.

11.5. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

12. Присутствие на аттестации других лиц

12.1. На аттестации могут присутствовать ректор и другие преподаватели ТС, а в особых случаях духовный руководитель Церкви, членом которой является студент. Это же касается и ознакомления с письменными работами студентов.

12.2. Присутствие на аттестации иных лиц, кроме вышеназванных, (или ознакомления с письменной экзаменационной работой) не допускается

13. Порядок проведения апелляций

- 13.1. По результатам экзамена студент имеет право подать на имя ректора ТС письменное апелляционное заявление о имевшемся, по его мнению, нарушении установленного порядка проведения экзамена и/или несогласия с его результатами. Апелляция рассматривается Ученым советом ТС.
- 13.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ее ходе проверяется только правильность оценки его результатов.
- 13.3. Апелляция подается студентом не позднее следующего дня объявления оценки.
- 13.4. Студент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 13.5. При рассмотрении апелляции Ученый совет выносит одно из следующих решений: об отклонении апелляции и сохранении результатов экзамена, об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена. Решение Ученого совета в данном случае является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.
- 13.6. При возникновении разногласий в Ученом совете при рассмотрении вопроса об апелляции решение принимается большинством голосов. Решение Ученого совета доносится до сведения студента.