

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«СРЕТЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

ПРИНЯТО

Учёным советом

Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования

«Сретенская духовная академия
Русской Православной Церкви»

Журнал (протокол) № 8 (59)
от «29» августа 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

ректор

Религиозной организации – духовной
образовательной организации высшего
образования

«Сретенская духовная академия
Русской Православной Церкви»

 игумен ИОАНИ (Д.В. Лудищев)
от «29» августа 2025 года



П О Л О Ж Е Н И Е
о промежуточной аттестации

Москва, 2025

ПОЛОЖЕНИЕ **о промежуточной аттестации**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации (далее – Положение) в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее – Академия или СДА) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Приказ № 245);

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

лицензией на осуществление образовательной деятельности Академии;

внутренними установлениями Русской Православной Церкви в сфере высшего духовного образования и рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви в части реализации образовательных программ теологической направленности, в том числе по образовательным программам, направленным на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций;

Уставом Академии и локальными нормативными актами Академии, регламентирующими образовательную деятельность в Академии.

1.2. Положение регламентирует содержание, организацию, проведение промежуточной аттестации студентов Академии, обучающихся по:

основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования направления подготовки 48.03.01 Теология (уровень – бакалавриат);

основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования направления подготовки 48.04.01 Теология (уровень – магистратура);

по церковным основным профессиональным образовательным программам высшего образования направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (уровень – бакалавриат);

по церковным основным профессиональным образовательным программам высшего образования направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (уровень – магистратура),

(далее по тексту – образовательные программы).

1.3. Положение распространяется на все структурные подразделения Академии, осуществляющие профессиональную подготовку студентов по программам высшего образования.

1.4. Настоящее Положение не регламентирует промежуточную аттестацию по практике¹ за исключением отдельных общих вопросов.

2. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. **Промежуточная аттестация** – форма оценки качества освоения обучающимися (далее по тексту – студенты, обучающиеся) образовательных программ в рамках отдельных их частей и (или) всего объёма учебной дисциплины (модуля/курса/предмета) (далее по тексту – учебная дисциплина) по итогам учебного семестра, осуществляется ведущим преподавателем (лектором) и является одним из видов контактной работы обучающихся с преподавателем.

2.2. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Академия обеспечивает в полном объёме проведение промежуточной аттестации обучающихся².

2.3. Структура, последовательность и количество этапов промежуточной аттестации студентов Академии регламентируются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин или практик.

2.4. Промежуточная аттестация проводится в формах, определённых учебным планом по направлению подготовки и в строгом соответствии с утверждёнными рабочими программами учебной дисциплины или практики и настоящим Положением.

2.5. Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

- 2.5.1. Экзамена или зачёта (зачёта с оценкой) по дисциплине;
- 2.5.2. Выполнения семестровых³ контрольных работ по дисциплине;
- 2.5.3. Защиты курсовой работы (проекта);
- 2.5.4. Защиты отчёта по практике (в том числе научно-исследовательской);
- 2.5.5. Иных форм (при наличии).

2.6. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, зачётах, иных формах аттестации, несёт заведующий кафедрой, за которой закреплены соответствующие виды учебной работы (нагрузки).

2.7. Непосредственную ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзамене по конкретной дисциплине, несёт ведущий преподаватель (лектор) или члены комиссии (в случаях комиссионного приёма аттестации).

2.8. **Сроки проведения промежуточной аттестации и мероприятий.**

2.8.1. Сроки проведения промежуточной аттестации, устанавливаются приказом ректора Академии в соответствии с календарными учебными графиками и учебными планами соответствующих образовательных программ.

¹ Промежуточная аттестация по практикам регламентируется локальным нормативным актом Академии – Положением о практической подготовке, в котором рассматриваются вопросы промежуточной аттестации по практике.

² Пункт 33 Порядка Приказа № 245.

³ Одна из форм контроля и учёта образовательных результатов, полученных обучающимся за семестр. Используется по дисциплинам, которые изучаются в течение нескольких семестров.

В приказе также указывается перечень дисциплин, подлежащих сдаче в текущем семестре с указанием форм аттестации (контроля) по пункту 2.5 настоящего Положения.

Сдача экзаменов проводится в период экзаменационных сессий по расписанию (графику) экзаменов и предэкзаменационных консультаций.

Сдача (приём) зачётов (зачётов с оценкой), выполнение семестровых контрольных работ по дисциплине осуществляется на последнем учебном занятии по указанной дисциплине.

Расписание (график) сдачи (приёма) зачётов и экзаменов, в том числе предэкзаменационных, утверждается отдельным документом ректором Академии или проректором по учебной работе (его заместителем).

Расписание (график) экзаменов и предэкзаменационных консультаций доводится до преподавателей Академии и студентов не позднее чем за 2 (две) недели до начала сессии с использованием информационных стендов (досок), а также иных информационно-коммуникационных средств и средств ЭИОС СДА.

2.8.2. *Расписание (график) экзаменов и предэкзаменационных консультаций.*

Расписание (график) экзаменов и предэкзаменационных консультаций составляет Учебно-методический отдел Академии.

В расписании (графике) экзаменов и предэкзаменационных консультаций в обязательном порядке указывается:

- дата, время, место (адрес, корпус, аудитория), дисциплина, по которой проводится экзамен, фамилия, инициалы преподавателя (экзаменатора) и занимаемая им должность;
- дата, время, место (адрес, корпус, аудитория) предэкзаменационной консультации.

Расписание составляется с таким расчётом, чтобы экзамены по каждой дисциплине следовали не чаще, чем через 1–2 дня.

Предэкзаменационные консультации обязательны. Предэкзаменационные консультации могут проводиться с использованием дистанционных технологий.

2.8.3. *Сдача (приём) зачётов (зачётов с оценкой).*

Академия не устанавливает специального расписания (графика) на сдачу (приём) зачётов (зачётов с оценкой), выполнение семестровых контрольных работ по дисциплине (см. абзац 4 пункта 2.8.1 настоящего Положения).

2.8.4. Учебно-методический отдел вправе устанавливать дополнительно специально отведённый день и (или) время для приёма-сдачи экзамена и (или) зачёта (зачёта с оценкой) для сдачи аттестаций студентам, не явившимся на аттестационное мероприятие по уважительной причине, а также для пересдач (для сдачи академических задолженностей).

В этом случае Учебно-методический отдел: - согласовывает с преподавателями соответствующих дисциплин дни (время), в том числе по зачёту (зачёту с оценкой); - утверждает отдельное расписание (график) у ректора или проректора по учебной работе (его заместителя); - доводит информацию до студентов и преподавателей, в том числе с использованием средств информационно-коммуникационных технологий (включая мессенджеры).

2.8.5. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану:

Сдают экзамены, зачёты (зачёты с оценкой) в сроки, устанавливаемые указанным планом по отдельным аттестационным листам.

Имеют право сдавать экзамены, зачёты (зачёты с оценкой) в основном потоке обучающихся согласно приказу о промежуточной аттестации и установленному расписанию (графику).

2.8.6. Сдача (приём) зачётов и экзаменов с применением дистанционных образовательных технологий возможна только по личному разрешению ректора (проректора по учебной работе или его заместителя) и в строгом соответствии с локальным нормативным актом Академии, регламентирующим электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в образовательном процессе.

2.9. Допуск к экзаменационной сессии.

2.9.1. Решение о допуске или недопуске к экзаменационной сессии принимается проректором по учебной работе (его заместителем) на основании данных, представленных начальником Учебно-методического отдела и ведущих преподавателей (лекторов) соответствующих дисциплин.

2.9.2. Ведущий преподаватель обязан своевременно (не позднее последней недели до начала экзаменационной сессии) оповестить Учебно-методический отдел о студентах:

допускаемых им до экзамена по курируемой (ведомой) дисциплине;

недопускаемых им до экзамена, как *не освоивших* учебную программу дисциплины в полном объёме.

Информация об указанных обучающихся может передаваться в Учебно-методический отдел с использованием средств информационно-коммуникационных технологий (через мессенджеры).

2.9.3. Студент *допускается к экзаменационной сессии* при условии сдачи (на тот момент) всех зачётов, курсовых работ (проектов), а также его допуска к экзаменам по всем дисциплинам учебного плана семестра ведущими преподавателями.

2.9.4. Студент *допускается к экзамену по конкретной дисциплине* ведущим преподавателем (лектором) в случае выполнения им в полном объёме учебных работ (заданий), предусмотренных рабочей программой этой дисциплины и отработки пропущенных занятий (при наличии).

Пропущенные студентом учебные занятия, как по уважительной, так и по неуважительной причине должны быть отработаны студентом в полном объёме.

В случае наличия второго преподавателя по дисциплине решение о допуске к экзамену студента принимается совместно (т. е. при согласовании со вторым преподавателем).

2.9.5. Учебно-методический отдел обязан уточнять списочный состав обучающихся, выявляя студентов, не допущенных к предстоящей сессии.

2.9.6. *Решение о допуске к экзаменационной сессии оформляется* включением студента в аттестационную ведомость (экзаменационную ведомость).

2.9.7. Факт принятия ректором или проректором по учебной работе (его заместителем) решения о допуске студента (-ов) подтверждается указанием указанного должностного лица, а также подписью начальника Учебно-методического отдела в аттестационной ведомости (экзаменационной ведомости). В зачётной книжке студента ставится штамп «Допущен к

сессии».

2.9.8. В случаях ошибочного включения студента в аттестационную ведомость (экзаменационную ведомость), допускается напротив его фамилии проставление записи «не допущен».

2.9.9. В отдельных случаях (при наличии уважительных оснований) ректор или проректор по учебной работе (его заместитель) может своим решением (указанием) допустить обучающегося к промежуточной аттестации (экзаменам) по отдельной (-ым) дисциплине (-ам) при наличии у него недопуска к экзамену по другим дисциплинам, наличия задолженности (-ей) по зачёту (-ам), в том числе по курсовым работам (проектам), пр.

2.9.10. Допуск к экзаменационной сессии обучающихся по индивидуальному учебному плану осуществляется так же, как и для студентов обучающихся по учебному плану в общем потоке.

2.9.11. Досрочный приём экзаменов и (или) зачётов (досрочная сдача).

В Академии не допускается досрочный приём экзаменов и (или) зачётов (досрочная сдача) за исключением особых случаев, вызванных уважительными причинами и обстоятельствами (предполагаемая госпитализация, участие в конференциях, иных мероприятиях, имеющих значение не только для самого студента, но и для Академии, а также в иных случаях).

В этих случаях досрочная сдача экзамена и (или) зачёта разрешается при наличии положительного решения (указания) ректора или проректора по учебной работе (его заместителя).

Решение о предоставлении права досрочной сдачи фиксируется на личном заявлении (прошении) студента на имя указанных должностных лиц записью «*Разрешить досрочную сдачу*».

Досрочная сдача экзамена и (или) зачёта такому студенту утверждается отдельным приказом ректора.

2.10. **Перенос дня и времени экзаменов и зачётов.**

2.10.1. Промежуточная аттестация: сдача экзаменов и зачётов (зачётов с оценкой) проводится строго в соответствии с приказом о промежуточной аттестации, расписанием учебных занятий (для зачётов) и расписанием (графиком) экзаменов.

2.10.2. Преподаватель, принимающий зачёт (зачёт с оценкой) и (или) экзамен, не имеет права самостоятельно переносить день, время и место его проведения.

2.10.3. Перенос дня и времени зачёта (зачёта с оценкой) и (или) экзамена осуществляется только в исключительных случаях, при этом указанный перенос возможен исключительно по решению проректора по учебной работе (его заместителя) с уведомлением ректора Академии.

2.10.4. В обязанность Учебно-методического отдела в случаях переноса:

зачёта (зачёта с оценкой) входит обязательная процедура оповещения студентов и преподавателя о состоявшемся переносе (в т.ч. посредством информационно-коммуникационных средств связи (мессенджеров) и (или) старост групп);

экзамена – оформление (переутверждение) нового расписания (графика) сдачи экзаменов и оповещения студентов и преподавателя о состоявшемся переносе (в т.ч. посредством информационно-коммуникационных средств связи (мессенджеров) и (или) старост групп).

2.11. Экзамены и зачёты, зачёты с оценкой, семестровые контрольные работы, защиты курсовых работ (проектов), иные формы контроля, установленные учебными планами образовательных программ, являются обязательными к сдаче всеми обучающимися по указанным образовательным программам.

3. ЗАЧЁТ И ЗАЧЁТ С ОЦЕНКОЙ

3.1. **Зачёт** – форма промежуточной аттестации, фиксирующая факт выполнения обучающимся требований рабочей программы по дисциплине в полном объёме на пороговом (минимальном) уровне и выше.

3.2. **Зачёт с оценкой** – форма промежуточной аттестации, сочетающая подтверждение освоения учебной дисциплины в полном объёме с дифференцированной оценкой степени (уровня) сформированности заявленных в образовательной программе компетенций (знаний, умений, практических навыков) по пятибалльной (нормативной) шкале.

Зачёт (зачёт с оценкой) как форма промежуточной аттестации, как правило, является одним из этапов изучения учебной дисциплины.

В отдельных случаях зачёт (зачёт с оценкой) может являться заключительным этапом изучения всей дисциплины, как правило, односеместровой.

3.3. Зачёт (зачёт с оценкой) проводится в форме устного опроса⁴, письменной работы или автоматически (при условии полного освоения учебного плана дисциплины).

В необходимых случаях, определяемых рабочими программами дисциплин (преподавателем), при явке на зачёты (зачёты с оценкой) студенты обязаны иметь при себе выполненные письменные работы.

3.4. В Академии используется нормативная система оценок на промежуточной аттестации в форме:

зачёта:

«зачтено»;
«не зачтено»;
«не аттестован»⁵,

зачёта с оценкой:

«зачтено, отлично»;
«зачтено, хорошо»;
«зачтено, удовлетворительно»;
«не зачтено, неудовлетворительно»;
«не аттестован»⁶.

⁴ По оценочным средствам (ФОС) дисциплины, в том числе по вопросам самоконтроля к темам (разделам) дисциплины и (или) по специальным вопросам (вопросы для подготовки к зачёту).

⁵ Для случаев, если студент не изучал дисциплину (не посетил ни одного занятия, не сдал / не выполнил ни одной работы).

⁶ Для случаев, если студент не изучал дисциплину (не посетил ни одного занятия, не сдал / не выполнил ни одной работы).

Кроме того, в Академии используется дополнительная (уточняющая) система оценки для *отрицательных результатов* на зачёте и зачёте с оценкой, приравненной к «не зачтено» или «не зачтено, неудовлетворительно», помимо «не аттестован», это:

«неявка»; «не допущен» («н/д»)⁷; «удалён с зач.».

Критерии оценивания на зачёте и на зачёте с оценкой (с использованием 5-балльной шкалы) представлены в таблицах № 1, 2 Приложении № 1 к настоящему Положению.

4.4. *Факультативные дисциплины.* Факультативные дисциплины сдаются студентом по желанию⁸ в форме зачёта (зачёта с оценкой) с последующей записью результатов сдачи в аттестационную ведомость (аттестационный лист) и в приложение к диплому по согласованию с обучающимся⁹.

4.5. *Зачёты по курсовым работам (проектам).* Зачёт по курсовой всегда носит балльный характер, т. е. является зачётом с оценкой. Зачёты по курсовым работам (проектам) проводятся в форме защиты на заседаниях комиссии.

Приём защиты курсовой работы (проекта) осуществляется комиссией (согласно распределению и закреплению учебной нагрузки на текущий учебный год) и (или) указанием проректора по учебной работе (его заместителя).

Приём защит проходит по графику, сформированному ответственным сотрудником Учебно-методического отдела, курирующего обучение по образовательным программам соответствующего уровня, по согласованию с заведующими кафедрами до начала экзаменационной сессии. График в обязательном порядке содержит указание на день, время, аудиторию, а также поимённый список студентов. График защит курсовых работ предоставляется на согласование начальнику Учебно-методического отдела и утверждению проректору по учебной работе (его заместителю).

При оценке знаний, умений, навыков и компетенций по курсовой работе (проекту) преподаватель (комиссия) также учитывает степень оригинальности текста, оценённого в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

Особенности процедуры защит курсовых определяются локальным нормативным актом Академии о курсовых работах (проектах).

Критерии оценивания на защите курсовой работы (проекта) с использованием 5-балльной шкалы представлены в таблице № 3 Приложении № 1 к настоящему Положению.

4.6. *Семестровая контрольная работа.* Зачёт по семестровой контрольной работе всегда носит балльный характер, т. е. является зачётом с оценкой.

Семестровая контрольная работа выполняется, как правило, на последнем занятии по дисциплине в семестре или, по решению преподавателя, готовится студентами во время, отведённое для самостоятельной работы, и представляется на проверку преподавателю на последнем занятии по дисциплине в семестре.

⁷ В случае если студент имеет задолженности по текущей аттестации (не отработал пропущенных занятий, не сдал и (или) не получил положительную оценку за учебное задание).

⁸ Как не включаемые в объём программы бакалавриата или магистратуры, ни в базовую, ни в вариативную часть (абзац 2 пункта 2.8 и пункт 2.9 ФГОС ВО (уровень – бакалавриат) и абзац 2 пункта 2.6 и пункт 2.7 ФГОС ВО (уровень – магистратура).

⁹ Процедура согласования может осуществляться Учебно-методическим отделом с использованием мессенджеров.

Критерии оценки знаний, умений, навыков и компетенций по письменной семестровой контрольной работе устанавливаются в рабочей программе соответствующей дисциплины, которые разрабатываются профильной кафедрой и принимаются на её заседании в период рассмотрения указанной рабочей программы дисциплины.

4. ЭКЗАМЕН

4.1. Экзамен – форма промежуточной аттестации, представляющая собой итоговую проверку:

уровня освоения обучающимся учебной дисциплины за установленный период обучения (семестр, курс);

степени (уровня) сформированности заявленных в образовательной программе компетенций (знаний, умений, практических навыков).

4.2. Экзамен как форма промежуточной аттестации является заключительным этапом изучения всей дисциплины или её отдельной части.

4.3. Экзамен принимает ведущий преподаватель (лектор), а в случае наличия 2-го (второго) преподавателя по дисциплине – приём экзаменов осуществляется преподавателями совместно (т. е. комиссионно).

4.4. Преподаватель-экзаменатор обязан выдать для подготовки к экзамену по читаемой дисциплине не позднее чем за 2 (две) недели до экзаменационной сессии вопросы, которые охватывают семестровый объём теоретического и практического материала.

В случаях если экзамену по дисциплине¹⁰ в семестре предшествует *зачёт за предыдущий (-ие) семестр (-ы)*, то на промежуточную аттестацию – на экзамен – включается весь теоретический и практический материал, изученный ранее в семестрах с иной формой контроля (т. е. зачёт).

Если по дисциплине принимался за предыдущий семестр *зачёт с оценкой*, то указанный теоретический и практический материал не включается в экзамен.

4.5. Преподавателю-экзаменатору категорически запрещается принимать экзамены у студентов, не включённых в аттестационные ведомости (экзаменационные ведомости).

4.6. Во время проведения экзаменов в аудитории у преподавателя-экзаменатора должны быть: аттестационная ведомость (экзаменационная), экзаменационные билеты¹¹, Журнал успеваемости и посещаемости экзаменуемой группы.

В необходимых случаях, определяемых рабочими программами дисциплин (и преподавателем), при явке на экзамен студенты должны (обязаны) иметь при себе выполненные письменные работы.

4.7. Экзамены могут проводиться как в устной форме по билетам, так и в письменной форме по билетам или вариантам.

Количество вопросов в экзаменационном билете – не менее 3 (трёх). Последний вопрос экзаменационного билета носит, как правило, практико-ориентированный характер.

4.8. Оценка на экзамене.

¹⁰ Многосеместровые дисциплины.

¹¹ Утверждённые заведующим кафедрой и подписанные самим преподавателем-экзаменатором.

Оценка на экзамене носит интегративный (комплексный) характер и учитывает результаты текущей аттестации по учебной дисциплине и оценку на экзамене.

В Академии используется нормативная система оценок (5-балльная шкала оценивания) на промежуточной аттестации в форме экзамена:

«отлично»;
«хорошо»;
«удовлетворительно»;
«неудовлетворительно»,
«не аттестован»¹².

Кроме того, в Академии используется дополнительная (уточняющая) система оценки для отрицательных результатов на экзамене, приравненной к «не удовлетворительно», помимо «не аттестован», это:

«неявка»¹³; «не допущен» («н/д») ¹⁴; «удалён с экз.».

Критерии оценивания на экзамене с использованием 5-балльной шкалы представлены в таблице № Приложении № 1 к настоящему Положению.

4.9. Экзамен как форма промежуточной аттестации не может быть заменён другими видами контроля и (или) аттестации, кроме той, что указана в учебном плане основной профессиональной образовательной программы, по которой обучается студент.

4.10. **Запрещено** выставление оценок студенту на экзамене без прохождения аттестационного мероприятия в указанной форме – в форме экзамена (т. е. автоматическая оценка).

4.11. Для осуществления более качественной и объективной оценки студентов экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать практические задания (задачи), связанные с учебной дисциплиной.

4.12. При выставлении оценки преподаватель-экзаменатор обязан не только озвучить оценку, но и дать характеристику ответа студента по билету.

4.13. Во время проведения экзамена студенты обязаны соблюдать правила его проведения, а также правила выполнения экзаменационных заданий, а именно:

До входа в экзаменационную аудиторию выключать личные средства коммуникаций и не пользоваться ими во время экзамена.

Входить и выходить из экзаменационной аудитории только по разрешению преподавателя-экзаменатора.

При получении разрешения преподавателя-экзаменатора «вытянуть» билет предъявить его преподавателю-экзаменатору для фиксации номера билета и занять место за рабочим столом, учитывая, что один студент занимает один стол.

¹² Для случаев, если студент не изучал дисциплину (не посетил ни одного занятия, не сдал / не выполнил ни одной работы).

¹³ Для случаев, если студент не явился на экзамен и не предупредил Учебно-методическое управление о своём отсутствии.

¹⁴ В случае если студент имеет задолженности по текущей аттестации (не отработал пропущенных занятий, не сдал и (или) не получил положительную оценку за учебное задание).

При подготовке к устному экзамену студент обязан фиксировать основные моменты ответа (тезисы) на листах бумаге с указанием номера билета и вопросов, а также фамилии, имени, отчества (на каждом листе записей ответа).

Использовать записывающие устройства в качестве фиксации своих ответов во время экзамена разрешается только при согласии преподавателя-экзаменатора. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки листы с ответами на экзаменационные билеты, подписанные студентом (личной подписью), остаются у преподавателя-экзаменатора.

Пользоваться справочниками, картами, таблицами и другими пособиями разрешается студентам только с согласия преподавателя-экзаменатора.

Выходить из аудитории студенту разрешено в исключительных случаях, с разрешения преподавателя-экзаменатора, при этом экзаменационный билет и листы с ответами остаются на столе преподавателя-экзаменатора.

4.14. Студенту на экзамене запрещено:

Вести разговоры с другими обучающимися.

Пользоваться шпаргалками, учебными, методическими, научными и прочими материалами, выполненными, представленными и полученными им или другими студентами в любых формах и видах (включая электронно-коммуникационные устройства, и прочее).

Вступать в пререкание с преподавателем (-ями) по поводу оценки.

Производить действия и совершать поступки, мешающие нормальной работе экзаменатора (-ов) и других студентов.

При нарушении правил поведения студент удаляется с экзамена, о чём делается отметка в аттестационной (экзаменационной) ведомости, свидетельствующая о несдаче экзамена («неудовлетворительно», с примечанием «удалён с экз.»). В этом случае экзаменатор в обязательном порядке пишет служебную записку на имя проректора по учебной работе (его заместителя) или начальника Учебно-методического отдела Академии, согласовывает её с заведующим кафедрой и передаёт в Учебно-методический отдел для производства.

4.15. После ответа студент должен убедиться в проставлении ему оценки в экзаменационную ведомость и зачётную книжку и только после этого покинуть аудиторию.

4.16. *Апелляция результатов экзаменов.*

Студент, не согласный с оценкой его знаний преподавателем-экзаменатором по устному или письменному экзамену, имеет право подать в течение 2 (двух) дней после получения (объявления) оценки на имя проректора по учебной работе (его заместителя) или начальника Учебно-методического отдела Академии заявление (прошение), которое должно быть рассмотрено не позднее следующего дня.

Принятое решение доводится до сведения студента.

Если заявление (прошение) студента удовлетворяется, то повторный экзамен принимается комиссией (не менее 3 (трёх) человек), в состав которой в обязательном порядке входит преподаватель-экзаменатор, принимавший экзамен, и заведующий кафедрой.

После выставления оценки студенту комиссией результаты экзамена не подлежат повторной апелляции.

5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЬНЫХ СЛУЧАЕВ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

5.1. В рамках неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации Академией устанавливаются следующие статусы с соответствующим отражением в аттестационной ведомости:

5.1.1. **«Неявка»** – отсутствие обучающегося на аттестационном мероприятии в форме экзамена.

При неуважительном характере неявки (отсутствие документального подтверждения уважительной причины) фиксируется первая академическая задолженность с выставлением оценки «неудовлетворительно» отдельным аттестационным листом от даты неявки. В аттестационной (экзаменационной) ведомости делается пометка о неуважительности причины и указывается № и дата аттестационного листа, в котором была зафиксирована оценка «неудовлетворительно».

Прохождение повторной аттестации осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

При уважительных причинах допускается прохождение аттестации в период экзаменационной сессии или назначается индивидуальный срок прохождения аттестации в соответствии с разделом 7 настоящего Положения или с учётом раздела 6 настоящего Положения.

5.1.2. **«Неявка»** – отсутствие обучающегося на аттестационном мероприятии в форме зачёта (зачёта с оценкой).

В случае неуважительной неявки до начала экзаменационной сессии фиксируется первая академическая задолженность с выставлением оценки «неудовлетворительно». Прохождение повторной аттестации осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

При уважительных причинах допускается прохождение аттестации в период экзаменационной сессии или назначается индивидуальный срок прохождения аттестации в соответствии с разделом 7 настоящего Положения или с учётом раздела 6 настоящего Положения.

5.1.3. **«Не аттестован»¹⁵ («н/а»)** – отсутствие учебной активности по дисциплине (непрохождение учебного курса и невыполнение учебных заданий и работ в полном объёме).

Фиксируется как академическая задолженность с выставлением оценки «неудовлетворительно» и пометкой «дисциплину не изучал».

Ликвидация задолженности осуществляется в установленные сроки пересдач (раздел 6 настоящего Положения).

5.1.4. **«Не допущен» («н/д»)** – невыполнение учебной программы плана по дисциплине частично.

При уважительных причинах допускается завершение программы в установленные сроки (сроки пересдач) в соответствии с разделом 7 настоящего Положения или с учётом раздела 6 настоящего Положения.

В противном случае (неуважительная причина) фиксируется академическая задолженность с выставлением оценки «неудовлетворительно». Ликвидация задолженности осуществляется в установленные сроки пересдач (раздел 6 настоящего Положения).

¹⁵ Не применяется к факультативам.

5.1.5. «Удалён с экзамена» – нарушение процедуры аттестации¹⁶. Фиксируется как первая академическая задолженность с выставлением оценки «неудовлетворительно» с момента удаления.

Ликвидация задолженности осуществляется в установленные сроки пересдач (раздел 6 настоящего Положения).

5.1.6. Установленные сроки пересдач не аннулируют факта первоначальной неуспешной аттестации (оценки «неудовлетворительно»), учитываемого при расчёте академической стипендии.

5.1.7. Оформление документов по неудовлетворительным результатам осуществляется ответственным работником Учебно-методического отдела с обязательным уведомлением обучающегося. Подписание аттестационных документов производится преподавателем-экзаменатором, в отдельных случаях – заведующим кафедрой или проректором по учебной работе (его заместителем) или начальником Учебно-методического отдела.

6. ПОРЯДОК И СРОКИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

6.1. Ликвидация академических задолженностей по дисциплинам осуществляется:

- 1) *в период текущей аттестации* путём сдачи задолженностей преподавателю-экзаменатору;
- 2) *в составе другой учебной группы* (по разрешению Учебно-методического отдела);
- 3) *в специально установленное преподавателем время* для приёма академических задолженностей;
- 4) *в часы текущих консультаций* согласно утверждённому графику работы преподавателя;
- 5) *в каникулярный период*¹⁷ в сроки, определённые решением (указанием) ректора Академии;
- 6) *в специально установленные сроки сдачи академических задолженностей*, определённые приказом ректора Академии о промежуточной аттестации или его решением (указанием) с утверждением периода и графика пересдач.

6.2. Студент, имеющий академические задолженности:

6.2.1. Обязан своевременно ликвидировать академические задолженности (оценку «неудовлетворительно», «незачёт», «незачёт, неудовлетворительно», «н/а – не аттестован», «не явился», в установленные приказом и(или) графиком пересдач сроки и установленным в Академии порядком.

6.2.2. Самостоятельно контролировать свою успеваемость и уточнять у преподавателей или учебно-методического отдела сроки пересдач и перечень необходимых дисциплин для пересдачи.

¹⁶ Из-за академической нечестности, проявившейся в использовании информационных материалов любого вида и природы (шпаргалок, прочее), в том числе с использованием дистанционных средств и технологий.

Академическая нечестность – тип обмана или мошенничества, связанный с образовательной деятельностью.

¹⁷ Абзац 5 пункта 36 Порядка Приказа № 245.

6.2.3. В обязательном порядке являться на пересдачи в соответствии с утверждённым графиком (в том числе консультации и дополнительные занятия, назначаемые преподавателем.

В случае «неявки» студента на официально назначенный день пересдач по неуважительной причине, подтверждённой документально, «неявка» приравнивается к следующей по счёту академической неуспеваемости (второй или третьей) и проставлением в аттестационный лист, оформляемым Учебно-методическим отделом, оценки «неудовлетворительно» проставляемой преподавателем от даты неявки на мероприятие по пересдаче¹⁸.

6.2.4. Выполнять все требования по доработке и исправлению учебных работ и заданий, пр.

6.2.5. Соблюдать академическую добросовестность: не допускать плагиата, списывания и других нарушений при пересдаче.

6.3. Преподаватели, имеющие студентов с академическими задолженностями (не допущенными к аттестации или не прошедшими её успешно), обязаны предусматривать в своём рабочем графике дни для приёма текущих и академических задолженностей (пересдач) и самостоятельно и своевременно доводить указанную информацию до Учебно-методического отдела.

В случае отсутствия ведущего преподавателя (по причине болезни, командировки, отпуска и др.) заведующий кафедрой имеет право провести аттестационное мероприятие (принять академическую задолженность). Проректор по учебной работе (его заместитель) вправе назначить другого преподавателя соответствующего профиля для принятия академической задолженности.

6.4. Учебно-методический отдел:

6.4.1. Уполномочен инициировать:

назначение дополнительных часов для пересдач;

установление специальных дней для пересдач.

В таких случаях дата пересдачи определяется учебно-методическим отделом, а сам график приёма академических задолженностей подлежит утверждению проректором по учебной работе (его заместителем).

6.4.2. Обязан отслеживать неуспевающих студентов и планировать мероприятия по пересдаче академических задолженностей.

6.4.3. Должен осуществлять меры организационного и воспитательного порядка совместно с отделом по воспитательной работе и Воспитательским совещанием (Советом), содействующие сдаче академических задолженностей в срок.

6.4.4. Обеспечивать информирование студентов о задолженностях, сроках, датах и времени сдач, в том числе через мессенджеры, в том числе уведомление о начале процедуры отчисления, переоформление «неявок» студента в оценки «неудовлетворительно», пр.

6.5. Количество попыток пересдачи по одной дисциплине ограничено:

для экзаменов, зачётов (в том числе зачётов с оценкой), семестровых контрольных работ – не более двух попыток.

¹⁸ В том числе, в случаях неявки студента на отработку пропущенных занятий и (или) учебных занятий более 2 (двух) раз суммарно.

Первая – у ведущего преподавателя -экзаменатора;

Вторая – комиссии.

Для защит курсовых работ (проектов) и практик (в том числе научно-исследовательских)¹⁹ устанавливается однократная возможность пересдачи.

6.6. Состав комиссии для повторной пересдачи (второй попытки) формируется Учебно-методическим отделом по указанию ректора или проректора по учебной работе (его заместителя).

В состав комиссии включается ведущий преподаватель, принимавший первоначальную аттестацию.

Факт принятия ректором или проректором по учебной работе (его заместителем) решения о назначении (составе) комиссии подтверждается указанием указанного должностного лица, а также подписью начальника Учебно-методического отдела в аттестационном листе (экзаменационном или зачётном).

6.7. Для студентов, не выполнивших программу учебной дисциплины²⁰, Учебно-методический отдел по указанию (решению) ректора может установить повторное прохождение указанного вида деятельности (с оформлением индивидуального учебного плана).

6.8. Контроль организации пересдач осуществляется:

заведующими кафедрами – в отношении преподавателей соответствующей кафедры;

Учебно-методическим отделом – в отношении кафедр в целом.

6.9. Учебно-методический отдел осуществляет строгий учёт выдачи и возврата аттестационных ведомостей (листов) в журнале регистрации, в том числе с использованием модуля ЭИОС СДА (Электронный деканат).

6.10. Заполненные аттестационные документы по пересдачам (экзаменационные и зачётные листы) подлежат сдаче в Учебно-методический отдел в день пересдач или на следующий день непосредственно преподавателем, принимающим экзамен или зачёт.

Допускается передача аттестационных документов по пересдачам через специалиста по учебно-методической работе Учебно-методического отдела, закреплённого за кафедрой.

7. УСТАНОВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ СРОКОВ ПЕРЕСДАЧИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ, НЕ ПРОШЕДШИХ ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ ПО УВАЖИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ

7.1. Студентам, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, подтверждённая медицинскими документами, или иные обстоятельства, имеющие документальное подтверждение), могут быть установлены индивидуальные сроки пересдачи.

¹⁹ В том числе защита отчёта по практике, защита научно-исследовательской работы.

²⁰ В том числе практики или научно-исследовательской работы (при её наличии), за исключением последнего семестра.

7.2. Продление сроков сдачи устанавливается решением (указанием) ректора (проректора по учебной работе или его заместителя) с оформлением *индивидуального графика ликвидации академических задолженностей студенту* с установлением крайнего срока – до начала следующей промежуточной аттестации.

Индивидуальный график ликвидации академических задолженностей студенту оформляется отдельным документом по форме, утверждаемой СДА установленным порядком. Индивидуальный график ликвидации академических задолженностей студенту доводится до последнего, о чем свидетельствует запись «*Ознакомлен с индивидуальным графиком ликвидации академических задолженностей*».

7.3. При необходимости установления срока пересдачи более одного семестра (до 1 (одного) года) при уважительности оснований студенту оформляется *индивидуальный учебный план с обязательным указанием основания перевода на обучение по индивидуальному учебному плану*.

Оформление и утверждение индивидуального учебного плана студенту регламентируется соответствующим локальным нормативным актом СДА.

7.4. Студенты, имеющие значительный объём академической задолженности (более 20 (двадцати) зачётных единиц), подлежат представлению к отчислению в соответствии с локальным нормативным актом СДА, регламентирующим порядок и основания отчисления обучающихся.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ПЕРЕСДАЧИ НА ПОВЫШЕННУЮ ОЦЕНКУ

8.1. Оценки, полученные в процессе промежуточной аттестации, являются окончательными и не подлежат пересдаче с целью повышения баллов, за исключением:

Выпускного курса (последнего семестра)²¹, в случае возможного получения диплома с отличием, если количество пересдач **не превышает 2 (двух)**²².

На любом курсе (семестре обучения) в исключительных случаях²³ и по разрешению ректора Академии.

8.2. Разрешение (указание) на пересдачу осуществляет ректор Академии. Пересдача осуществляется по заявлению (прошению) студента на имя ректора Академии с указанием уважительности основания.

Заявление (прошение) согласовывается с проректором по учебной работе (его заместителем).

Факт разрешения фиксируется на личном заявлении (прошении) студента записью «*Разрешить пересдачу на повышенную оценку*» и подписью ректора.

²¹ После прохождения последней промежуточной аттестации по Учебному плану, **но до проведения первого итогового (государственного итогового) испытания (аттестации)**, как правило, итогового (государственного) экзамена.

²² Циркуляр Учебного комитета от 05.03.2019 № 10/230.

²³ В том числе связанных с профессиональной деятельностью.

9. РАСЧЁТ ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ ДЛЯ МНОГОСЕМЕСТРОВЫХ ДИСЦИПЛИН (ДЛЯ ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ)

Расчёт итоговой оценки для многосеместровой дисциплины проводится Учебно-методическим отделом²⁴ по формуле:

Итоговая Оценка = $(\sum (\text{Оценка}_i * \text{Трудоемкость}_i)) / (\sum \text{Трудоемкость}_i)$

Где: Оценка_i – оценка за i-ю часть дисциплины, Трудоемкость_i – зачётные единицы (или часы) i-й части.

Примечание: Трудоемкость к семестрам с аттестацией в форме зачёта относятся к следующему семестру, поскольку в экзамен включается весь учебный материал соответствующего семестра с зачётом.

Примеры расчёта приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

10. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Организация и контроль ведения документации по промежуточной аттестации осуществляет Учебно-методический отдел.

10.2. Основными учётными документами результатов аттестации являются:

- 1) аттестационные ведомости (экзаменационные/зачётные);
- 2) аттестационные листы (экзаменационные/зачётные);
- 3) сводные ведомости успеваемости.

10.3. Подготовка аттестационных ведомостей:

В зачётные ведомости включают всех студентов учебной группы;

Экзаменационные ведомости формируются только для студентов, допущенных к сессии;

Запрещается ручное внесение изменений (внесение фамилий) в утверждённые ведомости;

В Академии осуществляется электронное формирование документов через ЭИОС СДА. В отдельных, исключительных случаях, допускается «ручная» подготовка документов с использованием компьютерных средств и последующим оформлением (регистрацией) в ЭИОС СДА установленным порядком.

10.4. В Академии определён и утверждается установленным в СДА порядком формат аттестационных ведомостей и аттестационных листов:

Основной формат – групповая ведомость. Допускается использование индивидуальных ведомостей (аттестационных листов).

Аттестационные листы (экзаменационные, зачётные) применяются при:

индивидуальных сдачах, в том числе при продлении сессии;

досрочной аттестации;

ликвидации академических задолженностей.

²⁴ С учётом мнения заведующего кафедрой в проблемных случаях.

10.5. Порядок выдачи и заполнения аттестационных ведомостей преподавателями:

Выдача аттестационных ведомостей осуществляется в день проведения аттестации. Аттестационные ведомости возвращаются в Учебно-методический отдел:

зачётные – не позднее 1 (одного) дня после экзаменационной сессии,

экзаменационные – в день проведения аттестации или не позднее следующего рабочего дня.

Требования к заполнению ведомостей: заполнение (полное) всех полей и граф, включая статистические данные и подпись преподавателя-экзаменатора (обязательна)²⁵.

9.5. Порядок работы с аттестационными листами:

Аттестационные листы (экзаменационные, зачётные) выдаются студентам на руки (срок действия – 3 (три) рабочих дня). Срок их возвращения в Учебно-методический отдел – в день проведения аттестации или не позднее следующего рабочего дня.

9.6. Хранение документов Учебно-методическим отделом.

Хранение документов Учебно-методическим отделом обеспечивается ответственным сотрудником Учебно-методического отдела.

Документы систематизируются по семестрам и учебным годам;

Хранение аттестационных ведомостей, листов относится к хранению документов строгой отчётности.

Ведение журнала регистрации выданных (принятых) аттестационных ведомостей и листов обязательно и является ответственностью работника Учебно-методического отдела, за которым закреплён этот вид работы.

В Академии допускается как бумажный формат, так и (или) электронный формат регистрации выданных (принятых) аттестационных ведомостей и листов (ЭИОС СДА «Деканат»).

9.7. Электронный учёт результатов промежуточной аттестации.

Электронный учёт результатов промежуточной аттестации осуществляет Учебно-методический отдел, осуществляющий:

- 1) внесение результатов в ЭИОС СДА;
- 2) фиксацию реквизитов документов;
- 3) прикрепление электронных копий.

9.8. Сводные ведомости успеваемости (группы и (или) курса):

Сводные ведомости успеваемости используются для оперативной работы и формируются ответственным работником Учебно-методического отдела средствами ЭИОС СДА (в автоматическом режиме).

Сводные ведомости успеваемости используются для анализа, отчётности в определённые Академией периоды.

Периодичность подведения итогов:

Первичные – в течение 3 (трёх) дней после сессии.

²⁵ Ответственный работник Учебно-методического отдела обязан проверить правильное заполнение аттестационной ведомости и внести записи, относящиеся к данным ВСОКО (% успеваемости и пр.).

Вторичные – по завершении периода пересдач.

Дополнительные (по необходимости), в том числе для рассмотрения на заседаниях Административного совета и Воспитательского совещания (Совета) (при необходимости), Учёного совета – 2 (два) раза в год: август-сентябрь – по результатам весеннего семестра/летней сессии; февраль-март – по результатам осеннего семестра/зимней сессии.

9.11. Фиксация особых случаев, возникающих при проведении мероприятий промежуточной аттестации и выходящих за рамки установленных академических правил и норм поведения, находится в компетенции проректора по учебной работе (или его заместителя).

В случае необходимости составляется акт, как правило, комиссией в составе не менее 3 (трёх) человек под председательством проректора по учебной работе (его заместителя). Начальник Учебно-методического отдела входит в состав комиссии по должности. Акт подлежит утверждению ректором Академии.

Указанные случаи подлежат рассмотрению на заседаниях Административного совета и (или) Воспитательского совещания (Совета).

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Учёного совета Академии.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета Академии.

**Заместитель проректора
по учебной работе**

**Советник при ректорате
Специалист по УМР**

Согласовано:

Председатель Совета обучающихся (Студенческого совета)



**перо-диакон Тихон
(Кусов Г.Т.)**



**З.В. Макаровская
М.А. Родина**



И.В. Тарасов

Приложение № 1
к Положению о промежуточной аттестации
Таблица 1 – Критерии оценивания на зачёте

Оценка зачёта (нормативная)	Уровень достижений компетенций	Критерии оценки образовательных результатов
Зачтено	Пороговый и выше (выше минимального)	<p>Обучающийся получает оценку «Зачтено», если:</p> <p>1. Освоение программы: Продemonстрировал минимально необходимый объём знаний в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля); Выполнил все обязательные виды учебной работы (практические, контрольные задания и др.).</p> <p>2. Освоение компетенций: Достиг необходимого уровня формирования компетенций и продемонстрировал на уровне минимального или выше:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Базовые знания в рамках категории «знать»; 2. Элементарные умения в рамках категории «уметь»; 3. Начальные практические навыки в рамках категории «владеть», предусмотренных рабочей программой. <p>3. Уровень подготовки: Проявляет базовое или выше понимание ключевых понятий и принципов дисциплины; Способен решать типовые задачи в рамках изученного материала (возможны незначительные ошибки); Демонстрирует минимально необходимые или выше практические навыки.</p> <p>4. Академические показатели: Средний балл текущей аттестации составляет не менее 3,0 (или иного установленного порогового значения); Выполнено не менее 60 % учебных заданий и контрольных точек; Посещаемость занятий соответствует установленным требованиям.</p> <p>5. Формы аттестации: Оценка может быть выставлена: По результатам устного опроса; На основании письменной работы; Автоматически (при выполнении требований рабочей программы) .</p>
Не зачтено	Ниже порогового (ниже минимального)	<p>Обучающемуся выставляется «Не зачтено», если:</p> <p>1. Недостаточное освоение программы: Не продемонстрировал минимально необходимый объём знаний; Не выполнил обязательные виды учебной работы (имеет академические задолженности).</p> <p>2. Несформированность компетенций: Не достиг минимального уровня формирования компетенций:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не усвоил базовые знания (категория «знать»); 2. Не овладел элементарными умениями (категория «уметь»); 3. Не продемонстрировал практических навыков (категория «владеть»). <p>3. Уровень подготовки: Не понимает ключевые понятия и принципы дисциплины; Не способен решать типовые задачи даже с помощью преподавателя; Не владеет необходимыми практическими навыками.</p> <p>4. Академические показатели: Средний балл текущей аттестации ниже 3,00 (или иного установленного порогового значения); Выполнено менее 60 % учебных заданий и контрольных точек; Посещаемость занятий не соответствует установленным требованиям.</p> <p>6. Формы аттестации: Оценка может быть выставлена: По результатам устного опроса; На основании письменной работы;</p> <p>5. Последствия получения оценки «Не зачтено»: Необходимость повторного изучения дисциплины/модуля; Обязательная пересдача с выполнением дополнительных заданий; Разработка индивидуального плана ликвидации академической задолженности; Ограничение допуска к изучению последующих дисциплин до исправления оценки.</p> <p>Примечание: Оценка выставляется на основании объективных показателей освоения дисциплины, зафиксированных в ходе текущего и промежуточного контроля.</p>

Таблица 2 – Критерии оценивания на зачёте с оценкой

Оценка зачёта с оценкой (нормативная)	Уровень достижений компетенций	Критерии оценки образовательных результатов
Зачтено, отлично	Высокий (продвинутый)	<p>1. Общие требования Оценка «Зачтено, отлично» выставляется обучающемуся, который: продемонстрировал всестороннее и систематическое освоение учебной программы; показал глубокое понимание дисциплинарных взаимосвязей; достиг высоких результатов в течение всего семестра.</p> <p>2. Критерии сформированности компетенций Показывает высокий уровень освоения компетенций, соответствующий следующим критериям:</p> <p>1) знания Полные, систематизированные, соответствующие всем индикаторам категории «знать».</p> <p>2) умения Устойчивые навыки применения знаний в профессиональных ситуациях.</p> <p>3) практические навыки Высокий уровень владения профессиональными техниками и методами.</p> <p>3. Показатели успеваемости Средний балл текущей аттестации $\geq 4,75$; Регулярное и качественное выполнение всех видов учебной работы; Активное участие в практических занятиях.</p> <p>4. Характеристика учебной деятельности Свободное оперирование программным материалом; Умение устанавливать междисциплинарные связи; Способность творчески применять знания в нестандартных ситуациях; Глубокое освоение основной и дополнительной литературы; Навыки исследовательской работы с различными источниками.</p> <p>5. Формы аттестации Оценка может быть выставлена: По результатам устного опроса; На основании письменной работы; Автоматически (при выполнении всех требований учебного плана).</p> <p>6. Особые достижения Демонстрация профессионального мышления; Понимание практической значимости дисциплины; Способность к самостоятельной исследовательской работе.</p> <p>Примечание: Оценка выставляется на основании: Среднего балла текущей аттестации; Своевременности выполнения учебных заданий; Качества освоения программы; Зачётного мероприятия. Оценка отражает готовность к профессиональной деятельности и соответствует наивысшему уровню освоения дисциплины.</p>
Зачтено, хорошо	Хороший (базовый)	<p>1. Общие требования Оценка «Зачтено, хорошо» выставляется обучающемуся, который: продемонстрировал твёрдое и осознанное знание учебного материала; показал систематическое понимание дисциплины; достиг стабильных результатов в течение семестра.</p> <p>2. Критерии сформированности компетенций Показывает достаточный уровень освоения компетенций, соответствующий следующим критериям:</p> <p>1) знания Полные, с незначительными пробелами, соответствующие индикаторам «знать».</p> <p>2) умения Базовые навыки применения знаний в профессиональных ситуациях.</p> <p>3) практические навыки Устойчивые профессиональные навыки на хорошем уровне.</p> <p>3. Показатели успеваемости Средний балл текущей аттестации $\geq 3,75$; Регулярное выполнение учебных заданий; Активное участие в занятиях.</p>

Оценка зачёта с оценкой (нормативная)	Уровень достижений компетенций	Критерии оценки образовательных результатов
		<p>4. Характеристика учебной деятельности Грамотное изложение программного материала; Умение применять теорию на практике; Навыки анализа и сравнения методов решения задач; Хорошее знание основной литературы; Достаточное знакомство с дополнительными источниками.</p> <p>5. Формы аттестации Оценка может быть выставлена: По результатам устного опроса; На основании письменной работы; Автоматически (при выполнении требований учебного плана).</p> <p>6. Особые характеристики Способность к самостоятельному обучению; Умение обновлять и пополнять знания; Готовность к профессиональной деятельности.</p> <p>Примечание: Оценка выставляется на основании: Среднего балла текущей аттестации; Качества выполнения учебных заданий; Уровня освоения программы; Зачётного мероприятия.</p> <p>Оценка отражает хороший уровень освоения дисциплины и способность к дальнейшему профессиональному развитию.</p>
Зачтено, удовлетворительно	Достаточный (минимальный)	<p>1. Общие требования Оценка «Зачтено, удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который: продемонстрировал минимально необходимый уровень знаний; показал базовое понимание основных положений дисциплины; достиг удовлетворительных результатов в течение семестра.</p> <p>2. Критерии сформированности компетенций Показывает достаточный для продолжения обучения уровень освоения компетенций.</p> <p>Характеристика уровня освоения компетенций:</p> <p>1) Знания Частичные, с пробелами, но достаточные для общего понимания дисциплины.</p> <p>2) Умения Базовые навыки решения типовых задач.</p> <p>3) Практические навыки Ограниченные, но достаточные для выполнения основных профессиональных задач.</p> <p>3. Показатели успеваемости Средний балл текущей аттестации $\geq 3,00$; Выполнение основных учебных заданий; Посещаемость занятий.</p> <p>4. Характеристика учебной деятельности Знание основного материала в минимально необходимом объёме; Наличие неточностей и ошибок в изложении; Затруднения при выполнении практических заданий; Ограниченное знакомство с дополнительной литературой; Способность к пониманию и интерпретации базовой информации.</p> <p>5. Формы аттестации Оценка может быть выставлена: По результатам устного опроса; На основании письменной работы; Автоматически (при выполнении требований рабочей программы).</p> <p>6. Перспективы развития Возможность устранения пробелов под руководством преподавателя; Способность к дальнейшему обучению при дополнительной поддержке; Базовый уровень подготовки для профессиональной деятельности.</p> <p>Примечание: Оценка выставляется на основании: Минимального балла текущей аттестации; Выполнения основных требований программы; Посещаемости и участия в учебном процессе; Зачётного мероприятия.</p>

Оценка зачёта с оценкой (нормативная)	Уровень достижений компетенций	Критерии оценки образовательных результатов
Не зачтено, неудовлетворительно	Недостаточный (ниже минимального)	<p>Оценка отражает минимально достаточный уровень освоения дисциплины, требующий дальнейшей работы над материалом.</p> <p>1. Основания для неаттестации Оценка «Не зачтено» выставляется в случае: Не освоения значительной части программы дисциплины; Систематических затруднений в учебной деятельности; Неспособности продемонстрировать минимально необходимый уровень знаний.</p> <p>2. Характеристика уровня подготовки Компетенции дисциплины не освоены или сформированы на недостаточном уровне. Характеристика уровня освоения компетенций:</p> <p>1) Знания Отсутствие понимания основных понятий и принципов дисциплины.</p> <p>2) Умения Неспособность выполнять типовые задания.</p> <p>3) Практические навыки Отсутствие практических профессиональных компетенций.</p> <p>Результативность на занятиях: Средний балл ниже минимального порога (3,00) с частыми пересдачами</p> <p>3. Учебные показатели Неудовлетворительные результаты текущего контроля; Многочисленные академические задолженности; Систематические проблемы с выполнением заданий; Низкая посещаемость и участие в учебном процессе.</p> <p>4. Формы аттестации Оценка может быть выставлена: По результатам устного опроса; На основании письменной работы;</p> <p>5. Последствия оценки Необходимость повторного изучения дисциплины; Запрет на продолжение обучения по следующим дисциплинам без ликвидации задолженности; Обязательное прохождение дополнительной подготовки.</p> <p>5. Рекомендации Индивидуальная работа с преподавателем; Разработка персонального плана ликвидации пробелов; Дополнительные консультации и занятия.</p> <p>Примечание: Оценка является основанием для: Академической переаттестации; Возможного рассмотрения вопроса о продолжении обучения. <i>Для изменения оценки требуется:</i> Полное устранение академической задолженности; Демонстрация удовлетворительного уровня знаний; Успешное прохождение повторной аттестации. Оценка свидетельствует о необходимости кардинального улучшения уровня подготовки для продолжения обучения.</p>

Таблица 3 – Критерии оценивания на защите курсовой работы (проекта)

Оценка курсового (нормативная)	Уровень достижений компетенций	Критерии оценки образовательных результатов
зачтено, отлично	Высокий (продвинутый)	<p>1. Общие требования Оценка «Зачтено, отлично» выставляется обучающемуся, который: Полностью выполнил индивидуальное задание в установленные сроки и в соответствии с графиком; Продemonстрировал системную и самостоятельную работу над курсовой работой (проектом), включая своевременное предоставление промежуточных результатов руководителю; Защитил работу (проект) на высоком профессиональном уровне, уверенно ответив на все вопросы комиссии.</p> <p>2. Критерии оценки работы (проекта) <i>Соответствие требованиям к содержанию работы (проекта):</i> Полное соответствие индивидуальному заданию, глубина проработки темы; <i>Соответствие требованиям к структуре и оформлению:</i> Чёткая логика изложения, соблюдение стандартов оформления; <i>Соответствие требованиям к практической части:</i> Демонстрация устойчивых навыков решения профессиональных задач; <i>Соответствие требованиям к качеству защиты работы (проекта):</i> Грамотное, аргументированное представление, уверенные ответы на вопросы.</p> <p>3. Сформированность компетенций Показывает высокий уровень освоения компетенций, соответствующий следующим критериям: 1) знания Глубокое понимание теоретической базы, соответствующей теме курсовой работы (проекта). 2) умения Способность применять методы исследования и анализа в рамках поставленных задач. 3) практические навыки Уверенное использование профессиональных инструментов и технологий.</p> <p>4. Дополнительные условия Оценка руководителя – не ниже «4, хорошо»; Самостоятельность выполнения – отсутствие плагиата, творческий подход к решению задач; Актуальность и новизна – работа (проект) содержит элементы исследования или практической значимости.</p> <p>5. Процедура защиты Устное выступление: логичное, структурированное, с акцентом на ключевые результаты; Ответы на вопросы: демонстрация глубокого понимания темы; Использование презентации/демонстрационных материалов (если требуется).</p> <p>Примечание: Оценка «Зачтено, отлично» подтверждает высокий уровень освоения дисциплины и готовность к профессиональной деятельности.</p>
зачтено, хорошо	Хороший (базовый)	<p>1. Общие требования Оценка «Зачтено, хорошо» выставляется обучающемуся, который: В основном выполнил индивидуальное задание в установленные сроки; Допустил незначительные отклонения от графика представления промежуточных результатов; Продemonстрировал достаточный уровень самостоятельности при выполнении курсовой работы (проекта).</p> <p>2. Критерии оценки работы (проекта) <i>Соответствие требованиям к срокам выполнения:</i> Основные этапы выполнены своевременно, возможны незначительные задержки; <i>Соответствие требованиям к соответствию заданию:</i> Содержание работы (проекта) соответствует индивидуальному заданию; <i>Соответствие требованиям к практической части:</i> Демонстрация устойчивых практических навыков по теме работы (проекта); <i>Соответствие требованиям к качеству защиты работы (проекта):</i> Достаточно грамотное и аргументированное представление, ответы на большинство вопросов.</p> <p>3. Сформированность компетенций</p>

Оценка курсового (нормативная)	Уровень достижений компетенций	Критерии оценки образовательных результатов
		<p>Показывает достаточный уровень освоения компетенций, соответствующий следующим критериям:</p> <p>1) знания Хороший уровень с незначительными пробелами.</p> <p>2) умения Сформированность базовых умений на хорошем уровне.</p> <p>3) практические навыки Устойчивые практические навыки в рамках темы работы (проекта).</p> <p>4. Дополнительные условия Оценка руководителя – не ниже «3, удовлетворительно»; Работа содержит минимальные требования по оригинальности; Продemonстрировано понимание основной литературы по теме;</p> <p>5. Процедура защиты Устное выступление: логичное, но возможны небольшие затруднения; Ответы на вопросы: в основном правильные, возможны неточности; Использование наглядных материалов (при необходимости);</p> <p>Примечание: Оценка «Зачтено, хорошо» свидетельствует о достаточном уровне освоения темы курсовой работы (проекта) при наличии незначительных недостатков.</p>
зачтено, удовлетворительно	Достаточный (минимальный)	<p>1. Общие требования Оценка «Зачтено, удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который: В основном соблюдал установленные сроки выполнения работы (проекта); Допустил незначительные нарушения графика промежуточных отчётов; Продemonстрировал минимально достаточный уровень освоения темы.</p> <p>2. Критерии оценки работы (проекта) <i>Соответствие требованиям к срокам выполнения:</i> Основные этапы выполнены, возможны отдельные задержки; <i>Соответствие требованиям к соответствию заданию:</i> Имеются незначительные отклонения от темы, не влияющие на общий результат; <i>Соответствие требованиям к практической части:</i> Демонстрация минимально необходимых практических навыков; <i>Соответствие требованиям к качеству защиты работы (проекта):</i> Базовое владение материалом, ответы на основные вопросы комиссии.</p> <p>3. Сформированность компетенций Показывает достаточный для продолжения обучения уровень освоения компетенций. Характеристика уровня освоения компетенций:</p> <p>1) Знания Неполные, но достаточные для общего понимания темы.</p> <p>2) Умения Базовые умения сформированы по большинству аспектов работы (проекта).</p> <p>3) Практические навыки Практические навыки продemonстрированы на достаточном уровне.</p> <p>4. Особенности выполнения Работа содержит отдельные ошибки, не носящие системного характера; Имеются незначительные отклонения от требований оформления; Продemonстрировано понимание основных положений темы; Ответы на вопросы комиссии в основном корректные, но возможны неточности.</p> <p>5. Процедура защиты Устное выступление: последовательное, но возможны затруднения; Ответы на вопросы: правильные по основным аспектам работы (проекта); Наглядные материалы: соответствуют минимальным требованиям.</p> <p>Примечание: Оценка «Зачтено, удовлетворительно» свидетельствует о: Минимально достаточном уровне освоения темы; Наличии отдельных недостатков, не препятствующих положительному результату; Возможности продолжения обучения с рекомендацией обратить внимание на выявленные пробелы.</p> <p>Рекомендации: Доработка отдельных разделов работы (проекта) по замечаниям комиссии; Углублённое изучение проблемных аспектов темы. Совершенствование навыков академического письма и презентации.</p>
не зачтено,	Недостаточный	1. Основания для неаттестации

Оценка курсового (нормативная)	Уровень достижений компетенций	Критерии оценки образовательных результатов
неудовлетворительно	(ниже минимального)	<p>Оценка «Не зачтено, неудовлетворительно» выставляется в случае:</p> <p>Систематического нарушения сроков сдачи промежуточных результатов;</p> <p>Существенного несоответствия работы (проекта) заданным требованиям;</p> <p>Неспособности продемонстрировать минимально необходимый уровень знаний.</p> <p>2. Критерии оценки работы (проекта)</p> <p><i>Соответствие требованиям к срокам выполнения:</i> Регулярные нарушения графика сдачи промежуточных материалов;</p> <p><i>Соответствие требованиям к соответствию заданию:</i> Значительные отклонения от темы или существенные (принципиальные) ошибки, требующие переделки;</p> <p><i>Соответствие требованиям к практической части:</i> Не продемонстрированы необходимые практические навыки;</p> <p><i>Соответствие требованиям к качеству защиты работы (проекта):</i> Отсутствие понимания материала, неспособность ответить на вопросы комиссии.</p> <p>3. Сформированность компетенций</p> <p>Компетенции дисциплины не освоены или сформированы на недостаточном уровне.</p> <p>Характеристика уровня освоения компетенций:</p> <p>1) Знания Критически недостаточные или полностью отсутствующие.</p> <p>2) Умения Не сформированы или проявляются на крайне низком уровне.</p> <p>3) Практические навыки Отсутствие практических навыков выполнения работы (проекта).</p> <p>4. Характерные недостатки работы (проекта) Существенное несоответствие содержания заданной теме; Наличие принципиальных ошибок в методологии; Неправильное использование источников и литературы; Несоблюдение требований к оформлению работы (проекта); Признаки плагиата или несамостоятельного выполнения.</p> <p>5. Процедура защиты Устное выступление: непоследовательное, демонстрирующее непонимание темы; Ответы на вопросы: отсутствующие или некорректные; Наглядные материалы: не соответствуют содержанию работы (проекта) или отсутствуют.</p> <p>Примечание: Оценка «Не зачтено, неудовлетворительно» свидетельствует о: Необходимости кардинальной переработки работы (проекта); Серьёзных пробелах в знаниях по дисциплине; Неготовности к продолжению обучения по следующим дисциплинам без устранения недостатков.</p> <p>Последствия: Обязательная повторная сдача курсовой работы (проекта) после доработки; Дополнительные консультации с руководителем; Возможность назначения индивидуального плана обучения; Отчисление.</p> <p>Рекомендации: Полная переработка содержания курсовой работы (проекта); Углублённое изучение теоретических основ темы; Регулярные консультации с руководителем; Освоение необходимых практических навыков; Тщательная проверка работы (проекта) на соответствие требованиям перед повторной сдачей.</p>

Таблица 4 – Критерии оценивания на экзамене

Оценка экзамена (нормативная)	Уровень достижений компетенций	Критерии оценки образовательных результатов
отлично	Высокий (продвинутый)	<p>Оценка «Отлично» Оценку «Отлично» заслуживает обучающийся, который: демонстрирует всесторонние, систематические и глубокие знания учебного материала на занятиях, в самостоятельной работе и на экзамене; показывает высокий уровень освоения компетенций, соответствующий следующим критериям:</p> <p>4) системные знания Владение материалом на уровне, предусмотренном индикаторами и требованиями рабочей программы (категория «знать»).</p> <p>5) устойчивые умения Способность применять знания в соответствии с индикаторами и требованиями рабочей программы (категория «уметь»).</p> <p>6) практические навыки Демонстрация устойчивых практических навыков (умений) на высоком уровне в соответствии с индикаторами и требованиями рабочей программы (категория «владеть»).</p> <p>7) результаты текущей аттестации Средний балл за семестр – не менее 4,75. Требования к ответу на экзамене. Обучающийся, претендующий на оценку «Отлично», должен: излагать материал исчерпывающе, последовательно, чётко и логично; уметь связывать теорию с практикой; уверенно решать задачи, отвечать на вопросы и выполнять иные виды заданий, предусмотренные программой; адаптироваться к изменённым условиям заданий, аргументированно обосновывать решения; демонстрировать глубокое понимание основной литературы и знакомство с дополнительными источниками.</p> <p>Основания для выставления оценки «Отлично» Как правило, оценку «Отлично» получает обучающийся, который: усвоил ключевые концепции дисциплины и их значение для будущей профессии, проявив творческий подход в освоении и применении материала; продемонстрировал сформированность компетенций на продвинутом уровне.</p> <p>Примечание: Оценка выставляется с учётом: среднего балла текущей аттестации за семестр; своевременности выполнения учебных заданий; качества освоения программного материала.</p>
хорошо	Хороший (базовый)	<p>Оценка «Хорошо» Оценку «Хорошо» заслуживает обучающийся, который: демонстрирует осознанное и твёрдое знание учебного материала на занятиях, в самостоятельной работе и на экзамене; показывает достаточный уровень освоения компетенций, соответствующий следующим критериям:</p> <p>4) знания Сформированность знаний на хорошем уровне, но с незначительными неточностями в соответствии с индикаторами и требованиями рабочей программы (категория «знать»).</p> <p>5) умения Владение базовыми умениями на хорошем уровне в соответствии с индикаторами и требованиями рабочей программы (категория «уметь»).</p> <p>6) практические навыки Демонстрация устойчивых практических навыков на хорошем уровне в соответствии с индикаторами и требованиями рабочей программы (категория «владеть»).</p> <p>7) Результаты текущей аттестации Средний балл за семестр – не менее 3,75. Требования к ответу на экзамене Обучающийся, претендующий на оценку «Хорошо», должен: грамотно и по существу, излагать учебный материал; не допускать существенных ошибок в ответах; правильно применять теорию при решении практических задач;</p>

Оценка экзамена (нормативная)	Уровень достижений компетенций	Критерии оценки образовательных результатов
		<p>уверенно демонстрировать владение необходимыми навыками; показывать хорошее знание основной литературы и достаточное знакомство с дополнительными источниками.</p> <p>Основания для выставления оценки «Хорошо» Как правило, оценку «Хорошо» получает обучающийся, который: проявляет систематичность в знаниях по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению в дальнейшей учёбе и профессиональной деятельности; демонстрирует сформированность компетенций на хорошем (базовом) уровне.</p> <p>Примечание: Оценка выставляется с учётом: среднего балла текущей аттестации за семестр; своевременности выполнения учебных заданий; качества освоения программного материала.</p>
удовлетворительно	Достаточный (минимальный)	<p>Оценка «Удовлетворительно» Обучающийся заслуживает оценки «Удовлетворительно», если: демонстрирует минимально необходимые знания учебного материала; показывает достаточный для продолжения обучения уровень освоения компетенций.</p> <p>Характеристика уровня освоения компетенций:</p> <p>4) Знания Неполные, но не критические (соответствуют индикаторам категории «знать» рабочей программы).</p> <p>5) Умения В основном сформированы на достаточном уровне (соответствуют индикаторам категории «уметь»).</p> <p>6) Практические навыки Базовые навыки на достаточном уровне (соответствуют индикаторам категории «владеть»).</p> <p>7) Результаты текущей аттестации Средний балл за семестр – не менее 3,00.</p> <p>Требования к экзаменационному ответу: знание основного материала в минимально необходимом объёме; слабое владение деталями и допущение неточностей; нарушение логики при изложении материала; затруднения при выполнении практических заданий; знакомство преимущественно с основной литературой.</p> <p>Основания для оценки «Удовлетворительно»: наличие погрешностей в ответах, которые могут быть устранены с помощью преподавателя; минимально достаточный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Примечание: Оценка выставляется с учётом: среднего балла текущей аттестации за семестр; своевременности выполнения учебных заданий; качества освоения программного материала.</p>
Неудовлетворительно	Недостаточный (ниже минимального)	<p>Оценка «Неудовлетворительно» Основания для выставления оценки:</p> <p>1) Неудовлетворительный уровень знаний: Отсутствие понимания большей части программного материала. Наличие существенных ошибок в ответах и практических работах. Затруднения при выполнении заданий на всех этапах обучения (занятия, самостоятельная работа, экзамен).</p> <p>2) Уровень сформированности компетенций: Компетенции дисциплины не освоены или сформированы на недостаточном уровне.</p> <p>3) Результаты текущей аттестации: Средний балл за семестр ниже 3,00. Наличие значительного количества пересдач и задолженностей.</p> <p>Характеристика обучающегося: Отсутствует целостное представление о дисциплине; Не понимает предмет дисциплины и его взаимосвязи; Не способен продолжить обучение или профессиональную деятельность без дополнительной подготовки.</p> <p>Последствия оценки: Необходимость повторного изучения дисциплины</p>

Оценка экзамена (нормативная)	Уровень достижений компетенций	Критерии оценки образовательных результатов
		<p>Запрет на продолжение обучения по следующим дисциплинам без ликвидации задолженности</p> <p>Примечание: Оценка выставляется с учётом: среднего балла текущей аттестации за семестр; своевременности выполнения учебных заданий; качества освоения программного материала.</p> <p>Данная оценка свидетельствует о необходимости дополнительной работы с обучающимся для достижения минимального уровня подготовки.</p>

**РАСЧЁТ ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ ДЛЯ МНОГОСЕМЕСТРОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИСТОРИЯ ДРЕВНЕЙ ЦЕРКВИ»**

Дисциплина	Исходные данные для расчёта				
История древней Церкви	Семестры				
	1	2	3	4	
	Трудоёмкость по семестрам				
	2	3	3	3	
	Форма аттестации				
	зач. оц.	экз.	зач.	экз.	
	Оценки на промежуточной аттестации				Итоговая оценка
<i>Вариант 1</i>	3	3	-	5	4
<i>Вариант 2</i>	4	5	-	3	4
<i>Вариант 3</i>	5	5	-	4	5
<i>Вариант 4</i>	3	3	-	4	4

Расчёт проводится по формуле:

$$\text{Итоговая Оценка} = (\sum (\text{Оценка}_i * \text{Трудоёмкость}_i)) / (\sum \text{Трудоёмкость}_i)$$

Где: Оценка_i – оценка за i-ю часть дисциплины, Трудоёмкость_i – зачётные единицы (или часы) i-й части.

Примечание: Трудоёмкость к семестрам с аттестацией в форме зачёта относится к следующему семестру, поскольку в экзамен включается весь учебный материал соответствующего семестра с зачётом.

Вариант 1

Итоговая Оценка = $(3*2+3*3+5*(3+3))/11 = (6+9+30)/11 = 45/11 = 4,09$ – итоговая оценка 4 («хорошо»).

Вариант 2

Итоговая Оценка = $(4*2+5*3+3*(3+3))/11 = (8+15+18)/11 = 41/11 = 3,72$ – итоговая оценка 4 («хорошо»).

Вариант 3

Итоговая Оценка = $(5*2+5*3+4*(3+3))/11 = (10+15+24)/11 = 49/11 = 4,45$ – итоговая оценка 5 («отлично»).

Вариант 4

Итоговая Оценка = $(3*2+3*3+4*(3+3))/11 = (6+9+24)/11 = 39/11 = 3,54$ – итоговая оценка 4 («хорошо»).