

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: митрополит Тихон (Шевкунов Георгий Александрович)
Должность: исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 15.03.2024 16:13:42
Уникальный программный ключ:
f9c228a61f5c269791d37d8ae2bf8cf6fccf2332

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»**

ПРИНЯТО

**Ученым советом
Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования
«Таврическая духовная семинария
Симферопольской и Крымской Епархии
Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)»**

Протокол № 3
«06» февраля 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

**И.о. ректора
Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования
«Таврическая духовная семинария
Симферопольской и Крымской Епархии
Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)»**

Тихон
митрополит Симферопольский и Крымский
Тихон (Шевкунов Г.А.)
«06» февраля 2024 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
о итоговой аттестации выпускников
по программам бакалавриата**

Симферополь
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о итоговой аттестации выпускников по не аккредитованным программам бакалавриата (далее – Положение) является нормативным локальным актом, регулирующим порядок проведения итоговой аттестации в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – Семинария).

Настоящее Положение также устанавливает процедуру организации и проведения Семинарией итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающих освоение основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, а также формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья¹.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующей нормативной базой:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273);
- Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ (далее – ФЗ-125);
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (далее – ФЗ-152);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 48.03.01 Теология (уровень – бакалавриат);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (далее – приказ № 1061);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Приказ № 636);
- Приказ Министерства науки и высшего образования 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);
- Положение об итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации)

¹ С учётом статьи 87 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части установления «дополнительных условий на приём на обучение, прав и обязанностей обучающихся, оснований для их отчисления, вытекающих из внутренних установлений религиозной организации» (Русской Православной Церкви) и «централизованной религиозной организации» (Учебного комитета Русской Православной Церкви), в ведении которых находятся религиозные организации – духовные образовательные организации (в их числе Семинария), заключающихся в ограничениях в приёме, обучении инвалидов и лиц с ОВЗ по определённым нозологическим группам. Подробнее параграф 9 настоящего Положения.

выпускников духовных образовательных организаций, утверждённое Высшим Церковным Советом (решение от 25.10.2018) в части особенностей получения теологического и религиозного образования (Статья 87 ФЗ-273);

– Регламент участия представителей Учебного комитета Русской Православной Церкви в итоговой аттестации выпускников духовных образовательных организаций с использованием дистанционных образовательных технологий (Учебный комитет Русской Православной Церкви) в части, не противоречащей Статье 59 ФЗ-273 и Приказу № 636;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» (далее – Приказ № 670);

– Устав Семинарии и локальные нормативные акты Семинарии, регламентирующие образовательную деятельность по образовательным программам уровня бакалавриата.

1.3. Положение распространяется на выпускников Семинарии, обучающихся по всем формам получения высшего образования по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, реализуемым Семинарией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и не имеющим государственную аккредитацию.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для всех подразделений, должностных лиц и работников Семинарии, осуществляющих образовательный процесс и участвующих в итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата (далее вместе – образовательные программы).

2. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ: ТРЕБОВАНИЯ, ПРОЦЕДУРЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ, КОНТРОЛЬ

2.1. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее – ИЭК или экзаменационная комиссия) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО или образовательных стандартов)².

2.2. Итоговая аттестация проводится Семинарией³ по всем образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию.

Итоговая аттестация является обязательной для указанных образовательных программ и проводится в порядке и в форме, которые установлены настоящим Положением⁴.

2.3. Аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения основной образовательной программы высшего образования в рамках текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации обучающегося.

2.4. Семинария обеспечивает проведение итоговой аттестации по образовательным программам, используя необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся⁵.

² Часть 4 статьи 59. Итоговая аттестация ФЗ-273.

³ Часть 12 пункта 3 статьи 59. Итоговая аттестация ФЗ-273.

⁴ Часть 3 статьи 59. Итоговая аттестация ФЗ-273.

⁵ Часть 12 пункта 3 статьи 59 Итоговая аттестация ФЗ-273.

Семинария обеспечивает организованное проведение итоговой аттестации и её видеотрансляцию (в случае наличия технических неполадок сети «Интернет» – видеозапись).

2.5. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе⁶.

2.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, в том числе информационно-коммуникационные.

2.7. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования⁷, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Семинарии по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением⁸.

2.8. Семинария не реализует образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и не распространяет действие настоящего Положения в части проведения итоговой аттестации с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

2.9. Семинария не взимает плату с обучающихся за прохождение итоговой аттестации⁹.

2.10. Формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Семинарией самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО, приказом № 636 и рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви, и регламентируются программой итоговой аттестации согласно разделу 6 настоящего Положения.

2.11. Объём итоговой аттестации, её структура и содержание устанавливаются Семинарией в соответствии с ФГОС ВО.

2.12. Итоговая аттестация обучающихся в Семинарии проводится в форме:

— итогового экзамена, который проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников;

— защиты выпускной квалификационной работы
(далее вместе – итоговые аттестационные испытания).

2.13. Итоговый экзамен проводится в форме устного и (или) письменного экзамена.

2.14. Выпускная квалификационная работа выполняется:

— по программам бакалавриата – в форме бакалаврской работы;

2.15. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок её выполнения и критерии её оценки устанавливаются Семинарией самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС ВО соответствующего направления и уровня образовательной программы, рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви, программой итоговой аттестации и настоящим Положением.

Общие требования к написанию, содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы – бакалаврской работы регламентируются соответствующими локальными

⁶ Часть 6 статьи 59. Итоговая аттестация ФЗ-273.

⁷ Согласно Приказу № 1061.

⁸ Часть 3 статьи 34. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования ФЗ-273.

⁹ Часть 8 статьи 59. Итоговая аттестация ФЗ-273.

нормативными актами Семинарии¹⁰ – Положениями о выпускной квалификационной работе бакалавра.

2.16. Семинария устанавливает следующие виды выпускных работ:

2.13.1. По *характеру выполнения*: индивидуальные или групповые¹¹.

2.13.2. По *степени теоретической и практической направленности*¹²: теоретические (академические); практически направленные (прикладные); теоретико-экспериментальные.

2.13.3. По *областям и (или) сферам профессиональной деятельности*: социально-практические; научно-исследовательские; педагогические; просветительские; представительско-посреднические; организационно-управленческие и другие¹³.

2.14. Итоговая аттестация проводится в сроки, устанавливаемые Семинарией самостоятельно, и регламентируется Календарными учебными графиками по соответствующей образовательной программе с учётом ФГОС ВО.

2.15. Результаты каждого итогового аттестационного испытания (итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

Примерные критерии оценивания представляются в Программе итоговой аттестации соответствующей образовательной программы.

2.16. Семинария вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении итоговых аттестационных испытаний.

Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются соответствующим локальным нормативным актом Семинарии.

При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Семинария обеспечивает идентификацию¹⁴ личности обучающихся и (или) их аутентификацию¹⁵, а также контроль соблюдения требований, установленных указанным локальным нормативным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Для проведения итоговой аттестации и рассмотрения апелляций на результаты итоговой аттестации в Семинарии создаются соответственно итоговые экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии.

¹⁰ Рекомендация Учебного комитета Русской Православной Церкви в части необходимости локального нормативного акта (ЛНА).

¹¹ Согласно пункту 12 Приказа № 636 выпускная квалификационная работа выполняется обучающимся (несколькими обучающимися совместно).

¹³ Пункты 1.12 ФГОС ВО 48.03.01 Теология. **(Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности).**

¹⁴ Идентификация – это процедура распознавания субъекта (обучающегося) по его идентификатору (по имени, логину или номеру).

¹⁵ Аутентификация – это процедура проверки подлинности заявленного пользователя, процесса или устройства. Данная процедура позволяет достоверно убедиться, что пользователь (в настоящем Положении обучающийся) является именно тем лицом, а процесс (процедура ИА через дистанционные технологии) и (или) устройство (ЭВМ, камера, микрофон, пр.) позволяют проводить ИА объективно и соответствуют требованиям локального нормативного акта Семинарии.

Семинария самостоятельно устанавливает регламенты работы итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий в настоящем Положении (разделы 3, 4 соответственно).

2.18. Контроль организации и проведения итоговой аттестации в Семинарии осуществляет руководство (администрация) Семинарии, а также Учебный комитет Русской Православной Церкви.

2.19. Контроль организации и проведения итоговой аттестации Учебным комитетом Русской Православной Церкви осуществляется его представителем в качестве инспектора. Инспекция может осуществляться как непосредственно, так и с использованием дистанционных образовательных технологий.

Представитель Учебного комитета Русской Православной Церкви может принимать участие в итоговой аттестации также в качестве члена итоговой экзаменационной комиссии.

2.20. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации¹⁶ (диплом бакалавра или диплом бакалавра с отличием).

2.21. Обучающимся по образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению (прошению) каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования¹⁷.

3. ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1. Итоговые экзаменационные комиссии создаются в Семинарии по каждому направлению подготовки и (или) по каждой образовательной программе, и (или) по ряду направлений подготовки, и (или) по ряду образовательных программ.

Семинария может создавать итоговые экзаменационные комиссии по областям знаний или областям и (или) сферам профессиональной деятельности.

Итоговые экзаменационные комиссии действуют в течение календарного учебного года.

3.1. В состав итоговой экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 (четырёх) членов указанной комиссии.

3.2. Состав(-ы) итоговой (-ых) экзаменационной(-ых) комиссии(-й) Семинарии утверждается приказом ректора Семинарии не позднее чем за 1 (один) месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.3. Председатель итоговой экзаменационной комиссии.

3.3.1. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Семинарии, имеющих учёную степень доктора наук и (или) учёное звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.3.2. Кандидатуры председателей итоговых экзаменационных комиссий формируются по предложениям или с учётом мнения заведующих выпускающими кафедрами в срок не позднее 1 сентября текущего года, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

¹⁶ Часть 4 статьи 60. Документы об образовании и (или) о квалификации. Документы об обучении ФЗ-273.

¹⁷ Часть 17 статьи 59. Итоговая аттестация ФЗ-273.

3.3.3. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации, установленным законодательством порядком¹⁸ и по согласованию с Учебным комитетом Русской Православной Церкви¹⁹.

3.3.4. Председатель итоговой экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность указанной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.4. Члены итоговой экзаменационной комиссии.

3.4.1. Члены итоговой экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Семинарии (иных организаций) и (или) к научным работникам Семинарии (иных организаций) и имеют учёное звание и (или) учёную степень.

3.4.2. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя итоговой экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 (пятидесяти) процентов.

3.4.3. Представитель Учебного комитета Русской Православной Церкви входит в состав итоговой экзаменационной комиссии в статусе представителя работодателя и (или) представителя объединения в области теологического образования и профессиональной деятельности.

Представители Учебного комитета, принимающие участие в проведении итоговой аттестации в качестве инспектора Учебного комитета, не входят в состав итоговой экзаменационной комиссии и осуществляют наблюдение за процедурой проведения итоговой аттестации²⁰.

3.5. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии ректор Семинарии назначает приказом секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Семинарии, научных работников или административных работников Семинарии.

Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в её состав.

Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведёт протоколы её заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию (при необходимости).

3.6. Основные функции итоговой экзаменационной комиссии:

¹⁸ Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается Учебным комитетом Русской Православной Церкви не позднее 31 декабря текущего года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

¹⁹ Все процедуры, связанные с формированием общего списка кандидатур председателей итоговых экзаменационных комиссий, вынесением вопроса о рекомендации кандидатур председателей итоговых экзаменационных комиссий на заседание Учёного совета Семинарии, подготовкой документов на согласование кандидатур с Учебным комитетом Русской Православной Церкви, осуществляет Учебно-методический отдел Семинарии, который также формирует базу данных и направляет список на утверждение в Учебным комитетом Русской Православной Церкви не позднее 31 декабря текущего года, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

²⁰ В случае выявления грубых (по их мнению) нарушений процедуры итогового аттестационного испытания они вносят свои предложения председателю итоговой экзаменационной комиссии по устранению выявленных нарушений.

3.6.1. Определение соответствия подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта и уровня его подготовки.

3.6.2. Принятие решения о присвоении соответствующей квалификации по результатам итоговых аттестационных испытаний и выдаче выпускнику диплома о высшем образовании соответствующего уровня.

3.6.3. Разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы итоговой экзаменационной комиссии.

3.7. Работа итоговой экзаменационной комиссии.

3.7.1. Основной формой деятельности итоговой экзаменационной комиссии являются заседания.

3.7.2. Заседание итоговой экзаменационной правомочно, если в нём участвует не менее $\frac{2}{3}$ (двух третей) от числа лиц, входящих в состав указанной комиссии.

3.7.3. Заседания итоговых экзаменационных комиссий проводятся председателями указанных комиссий.

3.7.4. Решения итоговой экзаменационной комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании, и оформляются протоколами.

3.7.5. Итоговая экзаменационная комиссия оценивает обучающихся на своих заседаниях после заслушивания всех выпускников одного дня заслушивания.

3.7.6. При принятии решения итоги голосования указанной комиссии оформляются записью в протоколе: «за», «против», «воздержался» (с указанием количества голосов) и фиксацией итога: «принято единогласно», «принято большинством голосов».

Решение итоговой экзаменационной комиссии не может быть не принято – «решение не принято», в этом случае указанная комиссия продолжает свою работу до принятия решения.

При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.7.7. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приёму итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

В случае успешного прохождения итоговой аттестации в протоколе отражается решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки и выдаче документа установленного образца о высшем образовании и (или) о квалификации согласно части 4 статьи 60 ФЗ-273.

Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссий подписывается председателем. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии²¹.

Члены итоговой экзаменационной комиссии, как правило, ставят свою подпись в протоколе итоговой экзаменационной комиссий в части, фиксирующей их присутствие на заседании указанной комиссии.

²¹ Члены итоговой экзаменационной комиссии обозначают своё присутствие на итоговой аттестации в листе регистрации на день заседаний либо в специально отведённом месте протокола.

В отдельных случаях для членов итоговой экзаменационной комиссии может оформляться лист регистрации.

Протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Канцелярии Семинарии.

3.7.8. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

3.7.9. По результатам работы итоговой экзаменационной комиссией формируется отчёт, который подлежит рассмотрению на заседании Учёного совета Семинарии и утверждению ректором Семинарии.

3.7.10. Особенности проведения итоговой аттестации в части работы итоговой экзаменационной комиссией регламентируются программой итоговой аттестации (итогового экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы) по конкретному направлению подготовки или образовательной программе.

4. АПЕЛЛЯЦИЯ И АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

4.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

4.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения (порядка проведения) итогового аттестационного испытания (итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы) и (или) о несогласии с результатами итогового экзамена.

4.3. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

4.4. Апелляция о несогласии с результатами защиты выпускной квалификационной работы *не проводится*.

4.5. Апелляция подаётся лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

Апелляция подаётся в форме личного заявления (прошения) обучающегося на имя ректора Семинарии – председателя апелляционной комиссии.

4.6. Процедура и порядок проведения апелляции доводится до сведения обучающихся в доступной для них форме не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до начала итоговой аттестации.

Доведение до сведения обучающихся осуществляется через ЭИОС Семинарии («Личный кабинет») и с использованием средств информационно-коммуникационной связи.

4.7. Апелляционные комиссии создаются в Семинарии для рассмотрения вопросов апелляций по результатам итоговой аттестации по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

4.8. Семинария утверждает составы апелляционных комиссий не позднее чем за 1 (один) месяц до даты начала итоговой аттестации, как правило, одновременно с экзаменационными комиссиями.

Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

4.9. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 (трёх) членов указанной комиссии.

4.10. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Семинарии и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Секретарь апелляционной комиссии не входит в её состав и назначается из числа лиц, относящихся к работникам Семинарии.

Исходя из специфики вопросов, рассматриваемых апелляционной комиссией, в её состав могут быть включены работники Семинарии из числа профессорско-преподавательского состава – специалистов в данной области знаний. Включение в указанную комиссию может проводиться на любом этапе итоговой аттестации, включая подготовительный период.

Семинария утверждает состав апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии приказом ректора Семинарии.

4.11. Председатель апелляционной комиссии.

— Председателем апелляционной комиссии является ректор Семинарии (либо лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором Семинарии).

— Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность указанной комиссии, обеспечивает качество её работы, объективность результатов и выводов.

4.12. Основной формой деятельности апелляционной комиссий являются заседания.

4.13. Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее $\frac{2}{3}$ (двух третей) от числа лиц, входящих в состав указанной комиссии.

4.14. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав указанной комиссии и участвующих в заседании.

При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.15. Секретарь апелляционной комиссии ведёт протоколы заседаний, представляет необходимые материалы ректору Семинарии, в том числе оформленные по результатам работы апелляционной комиссии.

4.16. Протокол заседания апелляционной комиссий подписывается председателем и секретарём указанной комиссии.

Члены апелляционной комиссии, как правило, ставят свою подпись в протоколе указанной комиссий в части, фиксирующей их присутствие на заседании апелляционной комиссии.

В отдельных случаях для членов апелляционной комиссии может оформляться лист регистрации.

Протоколы заседаний апелляционной комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Семинарии.

4.17. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении результатов итогового аттестационного испытания или об оставлении оценки без изменения.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.18. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию в день проведения апелляции. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в случае личного присутствия выпускника на заседании апелляционной комиссии.

В случае отсутствия выпускника на заседании апелляционной комиссии решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии с использованием средств информационно-коммуникационной связи по адресу (информации), представленному в личном заявлении (прошении) на апелляцию.

4.19. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершённых из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.20. Полномочия и права апелляционной комиссии.

— Апелляционная комиссия имеет право и правомочна принимать и рассматривать заявление по вопросу о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения (порядка проведения) итогового аттестационного испытания (итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы) и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

— Апелляционная комиссия имеет право и правомочна отказать в приёме заявления (прошения) выпускника на апелляцию по вопросу его несогласия с результатами защиты выпускной квалификационной работы (пункт 4.3 настоящего Положения).

— Апелляционная комиссия имеет право и правомочна предварительно (до даты своего официального заседания) рассмотреть документы и материалы, касающиеся соответствия содержания, структуры экзаменационных материалов итогового экзамена, процедуры проверки и (или) оценивания итоговой аттестации установленным требованиям – настоящему Положению и Программе итоговой аттестации (программе государственного экзамена, программе защиты выпускной квалификационной работы).

— Апелляционная комиссия имеет право и правомочна запрашивать и получать от итоговых экзаменационных комиссий необходимые документы и сведения (материалы итоговых аттестационных испытаний, информацию о соблюдении процедуры проведения итоговой аттестации и т. п.).

— Апелляционная комиссия имеет право и правомочна выносить решение по результатам рассмотрения апелляции.

4.21. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

— Осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями законодательства в области образования;

— Выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

— Своевременно информировать ректора Семинарии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

— Соблюдать конфиденциальность;

— Соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов по апелляции.

4.22. *Апелляция. Процедурные вопросы.*

— Апелляция – это процедура обжалования (оспаривания) решения итоговой экзаменационной комиссии по заявлению (прошению) выпускника.

Заявление (прошение) подаётся выпускником **лично** в день объявления результатов или в течение следующего рабочего дня на имя председателя апелляционной комиссии (ректора Семинарии).

В заявлении (прошении) об апелляции выпускник обязан обосновать, с чем не согласен: в чём заключается, по его мнению, нарушение установленной процедуры проведения (порядка проведения) итогового аттестационного испытания (итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы) и (или) чем обусловлено несогласие с результатами итогового экзамена.

— Председатель апелляционной комиссии рассматривает заявление (прошение) выпускника на апелляцию не позднее следующего рабочего дня после дня его подачи и назначает день заседания апелляционной комиссии.

Процедура апелляции (заседание апелляционной комиссии) проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подачи обучающимся заявления (прошения).

— Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению (процедуре проведения) защиты выпускной квалификационной работы), программу итоговой аттестации (программу итогового экзамена, программу защиты выпускной квалификационной работы), иные документы.

— На заседание апелляционной комиссии (кроме самой указанной комиссии) приглашаются: председатель итоговой экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию (в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии).

При принятии решения апелляционной комиссией выпускник удаляется с заседания до оглашения результатов решения.

— При рассмотрении апелляции **о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания** апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;
- 2) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

В случае, указанном в подпункте 2) настоящего пункта, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передаётся в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание повторно в сроки, установленные Семинарией (ректором Семинарии), но не позднее даты завершения обучения в Семинарии в соответствии с ФГОС ВО.

Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию (в случае её удовлетворения), осуществляется в присутствии председателя апелляционной комиссии и (или) одного из членов апелляционной комиссии.

Предыдущий протокол итоговой аттестации аннулируется, а в протоколе повторной итоговой аттестации в обязательном порядке указываются основания (документы), послужившие назначению указанной повторной аттестации.

— При рассмотрении апелляции **о несогласии с результатами итогового экзамена** апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- 1) об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;
- 2) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

Решение апелляционной комиссии передаётся в итоговую экзаменационную комиссию не позднее следующего рабочего дня.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного испытания и выставления нового результата. Повторная аттестация не назначается.

При этом протокол итоговой экзаменационной комиссии, оформленный ранее, не аннулируется, в указанный протокол вносится запись о новом результате с указанием документов, послужившим основанием для изменения результата (протокол апелляционной комиссии).

— Повторная апелляция для выпускника, не явившегося на неё в назначенное время, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются независимо от причин неявки.

5. РАСПИСАНИЕ ИТОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

5.1. Итоговые аттестационные испытания (итоговый экзамен и защита выпускной квалификационной работы) проводится по расписанию.

5.2. Семинария не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания утверждает распорядительным актом (приказом) расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 (семи) календарных дней.

5.3. Семинария доводит расписание до сведения обучающихся, председателей и членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных и апелляционных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ, а также рецензентов (при необходимости).

6. ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Программы итоговой аттестации, включая программы итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (далее – программы итоговой аттестации) разрабатываются по направлениям подготовки бакалавриата и (или) отдельным профилям программ).

6.2. Программы итоговой аттестации разрабатываются выпускающими кафедрами, а также кафедрами, участвующими в выпуске обучающихся (кафедрами, на базе которых выполняются выпускные квалификационные работы), и утверждаются Семинарией установленным порядком, определяемым локальным нормативным актом Семинарии, регламентирующим основную профессиональную образовательную программу высшего образования соответствующих уровней.

Программа государственной итоговой аттестации (итоговый экзамен и защита выпускной квалификационной работы) разрабатывается с учётом рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви.

6.3. Программа итоговой аттестации в обязательном порядке включает программу итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядок их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Кроме того, в Программу итоговой аттестации в части итогового экзамена включается перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

6.4. Программа итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до начала итоговой аттестации.

Изменения и дополнения в Программу итоговой аттестации могут вноситься в исключительных случаях – случаях изменения законодательства – с последующим утверждением установленным в Семинарии порядком.

6.5. *Итоговый экзамен.*

— Итоговый экзамен проводится по программе итоговой аттестации (программе итогового экзамена).

— Итоговый экзамен носит характер междисциплинарного.

— Итоговый экзамен проводится по билетам, содержащим вопросы. Количество вопросов определяется программой итогового экзамена.

Вопросы итогового экзамена согласовываются и (или) утверждаются председателем итоговой экзаменационной комиссии.

Билет в обязательном порядке содержит номер, информацию о направлении подготовки, профиле программы, вопросы и (или) задания, согласующие подписи²², утверждающую подпись ректора и печать Семинарии.

— Вопросы, выносимые на итоговый экзамен (междисциплинарный) по образовательным программам бакалавриата, составляются на базе примерных вопросов, рекомендованных Учебным комитетом Русской Православной Церкви, и включают вопросы по учебным дисциплинам: Библистика (Священное Писание Ветхого и Нового Завета),

²² Для программ бакалавриата – подпись проректора по учебной работе (его заместителя) и (или) заведующего выпускающей кафедрой

Догматическое богословие и Общецерковная история, Литургика, История Русской Православной Церкви²³.

Семинария при подготовке вопросов к итоговому экзамену по программам бакалавриата учитывает компетенции, закреплённые за итоговым экзаменом соответствующей образовательной программы, и ориентируется на предыдущий абзац настоящего пункта.

Вопросы не могут составляться на базе дисциплин по выбору и (или) факультативных дисциплин.

— Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

6.6. Назначение тем выпускных квалификационных работ.

— Семинария ежегодно утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся в следующие сроки:

- на программах бакалавриата – до 1 октября текущего учебного года (для выпускного курса);

— Перечень тем выпускных квалификационных работ составляется Учебно-методическим отделом на основе тем, предлагаемых кафедрами Семинарии с указанием возможных руководителей ВКР в рамках тем областей знаний и научных направлений, разрабатываемых научно-педагогическим составом кафедр²⁴.

— Перечень тем выпускных квалификационных работ (ВКР) с указанием руководителей этих тем доводят до сведения выпускников, в том числе с использованием средств информационно-коммуникационных технологий ЭИОС Семинарии (включая «Личный кабинет» и электронные информационные стенды).

— Обучающийся выбирает тему (и руководителя ВКР) из перечня тем ВКР, проводит личную встречу с возможным руководителем и согласовывает с ним личное заявление (прошение)²⁵ на имя ректора Семинарии об утверждении темы ВКР и руководителя.

Форма заявления (прошения) утверждается установленным в Семинарии порядком.

— Выпускник может предложить свою тему ВКР с обоснованием её целесообразности для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

В этом случае тема может быть одобрена кафедрой при наличии на ней профильных специалистов, имеющих квалификацию в соответствующей области знания и (или) науки.

— Выпускнику может быть отказано в выбранной теме и руководстве ВКР заведующим кафедрой и (или) Учебно-методическим отделом в случаях если:

- количество обучающихся, претендующих выполнять ВКР по кафедре, превысило количество закреплённых выпускников согласно учебной нагрузке кафедры;

- заявленная (самостоятельно) выпускником тема ВКР не соответствует уровню выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);

²³ Положение об итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) выпускников духовных образовательных организаций, утверждённое Высшим Церковным Советом (решение от 25.10.2018).

²⁴ Семинария (Учебно-методический отдел) также определяет количество выпускников, закрепляемых за каждой кафедрой, участвующей в выпуске обучающихся. Количество выпускников закрепляется при расчёте учебной нагрузки в рамках закрепления данного вида учебных работ за ППС.

²⁵ Личное заявление (прошение) нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно.

- выпускающая кафедра не имеет профильных специалистов достаточной квалификации для руководства ВКР с заявленной (самостоятельно) выпускником темой.

— Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом Семинарии (приказом) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Семинарии и при необходимости консультант (консультанты) на основании заявления (прошения) обучающегося и выписки из протокола заседания выпускающей кафедры.

— В отдельных (исключительных) случаях формулировка темы выпускной квалификационной работы может быть изменена, но не позднее чем за 1 (один) месяц до защиты указанной работы.

Основанием для изменений темы ВКР является личное заявление (прошение) обучающегося на имя ректора Семинарии.

Заявление (прошение) согласовывается с заведующим кафедрой.

К заявлению прикладывается выписка из протокола заседания кафедры, на которой выполняется ВКР, с указанием основания, в том числе по результатам предзащиты.

Изменение формулировки темы обучающемуся также утверждается распорядительным актом Семинарии (приказом).

— Выпускная квалификационная работа выполняется обучающимся в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу (далее – задание на ВКР).

Задание на ВКР конкретизирует структуру, объём и содержание выпускной квалификационной работы (рассматриваемые вопросы). В задании на ВКР указываются сроки: 1) выполнения ВКР, 2) прохождения процедур нормоконтроля (технического контроля), 3) прохождения процедуры проверки в системе «Антиплагиат», 4) согласования с руководителем ВКР, заведующим кафедрой (руководителем программы), 5) прохождения процедуры рецензирования, 6) сдачи ВКР для размещения в электронно-библиотечной системе Семинарии и предоставления в итоговую экзаменационную комиссию, пр.

Форма задания на ВКР утверждается установленным в Семинарии порядком.

— Требования к выпускным квалификационным работам, её виды, структура, содержание, а также иные особенности регламентируются также Программой итоговой аттестации, включающей требования к выпускным квалификационным работам и порядок их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также методическими указаниями к ВКР²⁶.

— Тексты выпускных квалификационных работ размещаются Семинарией в электронно-библиотечной системе Семинарии и проверяются на объём заимствования.

— Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Семинарии (ЭИОС ТДС)²⁷, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Семинарией самостоятельно, регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Семинарии с учётом рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви.

— Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается Семинарией в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом прав

²⁶ С учётом аккредитационных требований в части необходимости методических указаний.

²⁷ Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается Семинарией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

изъятия правообладателем сведений, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую или иную ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

6.7. *Руководитель выпускной квалификационной работы.*

— Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) назначается руководитель ВКР и при необходимости консультант (консультанты) из числа работников Семинарии²⁸.

— Руководителями выпускной квалификационной работы:²⁹

- бакалаврской работы назначаются работники Семинарии из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры и (или) кафедр, участвующих в подготовке по соответствующей образовательной программе, имеющие достаточную квалификацию, подтверждённую методическими, научно-исследовательскими публикациями в области, соответствующей теме выпускной квалификационной работы, и занимающие должности по кафедре не ниже старшего преподавателя;

— Руководитель выпускной квалификационной работы:

— своевременно выдаёт³⁰ обучающемуся задание на ВКР по форме, утверждённой в Семинарией установленным порядком;

— в соответствии с темой ВКР выдаёт обучающемуся индивидуальное задание на преддипломную практику;

— разрабатывает вместе с выпускником график выполнения ВКР с учётом содержания ВКР, который указывается (включается) в задании на ВКР;

— рекомендует обучающемуся научную и богословскую литературу, справочные, исторические, архивные и иные материалы, источники и ресурсы по теме ВКР;

— проводит консультации, контролирует и проверяет выполнение ВКР (по частям и в целом) по графику выполнения ВКР и при необходимости, в том числе в период подготовки доклада и презентации для защиты на заседании итоговой экзаменационной комиссии;

— осуществляет проверку ВКР на соответствие требованиям, установленным Программой итоговой аттестации и методическими указаниями по соответствующей образовательной программе;

— рекомендует рецензента выпускной квалификационной работы;

— составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы как её исполнителя³¹ после завершения подготовки обучающимся ВКР;

— передаёт в Учебно-методический отдел (с последующей передачей указанным отделом в итоговую экзаменационную комиссию) отзыв на выпускника не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы³².

²⁸ В том числе по договору гражданско-правового характера.

²⁹ С учётом Приказа Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»».

³⁰ Задание на ВКР может готовиться руководителем вместе с обучающимся.

³¹ В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Семинарию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы (с указанием степени участия каждого).

³² С учётом сроков передачи в Учебный комитет Русской Православной Церкви.

6.8. *Консультант выпускной квалификационной работы.*

— Консультант ВКР назначается обучающемуся в случае, если работа выполняется на стыке областей знаний и (или) носит исследовательский, творческий характер, требующий дополнительного консультирования специалиста иной области знания или деятельности.

— Консультант ВКР назначается выпускнику приказом³³ ректора Семинарии по представлению заведующего кафедрой на основании предложения руководителя ВКР обучающегося.

— В обязанности консультанта входит:

— помощь в формулировании соответствующего пункта (раздела) задания на выполнение ВКР по согласованию с руководителем ВКР;

— определение структуры (и вопросов разработки) соответствующего раздела ВКР;

— оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела ВКР.

6.9. *Рецензирование выпускной квалификационной работы.*

— Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата в Семинарии подлежат обязательному рецензированию.

— На выпускную квалификационную работу:

- бакалавра назначается 1 (один) рецензент;

— Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, то она, как правило, направляется нескольким рецензентам.

— Рецензенты выпускной квалификационной работы назначаются Семинарией приказом ректора Семинарии.

— Рецензент по *бакалаврской работе* назначается из числа лиц профессорско-преподавательского состава Семинарии и (или) других образовательных или профильных организаций³⁴.

— Выпускная квалификационная работа направляется Семинарией рецензенту не позднее чем за 2 (две) недели до защиты указанной работы.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Семинарию письменную рецензию на указанную работу.

6.10. Семинария (секретарь итоговой экзаменационной комиссии) обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.11. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются (секретарем итоговой экзаменационной комиссии) в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 (два) календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.12. *Предварительная защита.*

³³ Как правило, одновременно с назначением руководителя выпускной квалификационной работы обучающегося.

³⁴ С целью обеспечения внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) Семинарии в качестве рецензента предпочтительно назначать специалистов в соответствующей области знаний (профессиональной деятельности) из числа лиц, не работающих в Семинарии.

— Предварительная защита обучающимся выпускной квалификационной работы является в Семинарии обязательной процедурой и проводится с целью контроля готовности указанной работы (оценка качества, объёма, соответствия заданию, прочее) и самого обучающегося к защите.

— На предварительную защиту в обязательном порядке приглашается руководитель ВКР, для которого участие в заседании является обязательным.

— Предварительная защита выпускной квалификационной работы проводится кафедрой, на которой выполняется ВКР и, как правило, не позднее 3 (трёх) недель до даты защиты.

Предварительная защита может проводиться в форме расширенного заседания кафедры.

— Информация о дате проведения предварительной защиты выпускной квалификационной работы доводится до обучающихся по соответствующей образовательной программе и их руководителей по указанию (поручению) заведующего кафедрой, в том числе через ЭИОС СДА (в т. ч. через «Личный кабинет» обучающегося), а также с использованием информационно-коммуникационных средств связи.

— Предварительная защита обучающимся ВКР (далее – предварительная защита) проводится индивидуально.

Предварительная защита проводится в форме доклада обучающегося по подготовленной им презентации и докладу. На предварительную защиту также предоставляется текст ВКР (непереплетённый, т. е. несброшюванный вариант полностью готовой рукописи).

— В обязанности членов кафедры (на которой проходит предварительная защита) и официально приглашённых (или направленных)³⁵ лиц из числа профессорско-преподавательского состава других кафедр Семинарии, входит оценка степени готовности выпускной квалификационной работы и выработка решения – рекомендации:

- *«рекомендовать к защите»*,

- *«не рекомендовать к защите»*,

- *«рекомендовать устранить недостатки в срок (с указанием срока) с повторным прохождением предзащиты или с повторным предоставлением работы на кафедру специалистам (из числа ППС с указанием ФИО)»*.

Решение кафедрой на предварительной защите принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов кафедры (в т. ч. приглашённых) и участвовавших в заслушивании конкретного выпускника.

Решение оформляется протоколом кафедры (в т. ч. расширенного заседания).

В случае положительного решения определяется кандидатура рецензента(-ов) с учётом мнения руководителя ВКР обучающегося.

— В случае если принято решение *«рекомендовать устранить недостатки в срок (с указанием срока) с повторным прохождением предзащиты или с повторным предоставлением работы на кафедру специалистам (из числа ППС с указанием ФИО)»*, кафедра осуществляет повторное заслушивание обучающегося или рассмотрение указанной выше работы (на предмет исправления замечаний) в срок не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней до дня защиты³⁶.

³⁵ Направленных по указанию (поручению) ректора.

³⁶ С учётом сроков рецензирования (предоставления рецензии в Семинарии и ознакомления с результатами рецензирования обучающегося).

— Предзащита носит публичный характер. Участие в дискуссии на предзащите ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на открытом заседании кафедры, включая лиц, не входящих в состав кафедры и приглашённых на предварительную защиту, а также обучающиеся.

6.13. Допуск к итоговой аттестации.

— Допуск к итоговой аттестации обучающихся (с учётом пункта 2.5 настоящего Положения) утверждается приказом ректора Семинарии до её начала в соответствии с календарным учебным графиком, но не позднее 2 (двух) дней до её начала отдельно для каждого аттестационного испытания (итогового экзамена, защиты выпускной квалификационной работы).

— В приказ ректора о допуске к итоговой аттестации включаются все обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объёме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

Факт допуска выпускной квалификационной работы к защите также фиксируется на титульном листе указанной работы выпускника³⁷.

— Обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания.

— К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, подготовивший ВКР в полном объёме и прошедший процедуру предварительной защиты на кафедре (в т. ч. на расширенном заседании), включая проверку на нормоконтроль, на объём заимствования текста выпускной квалификационной работы (в системе «Антиплагиат»)³⁸, разместивший (представивший для размещения) ВКР в электронно-библиотечную систему Семинарии (ЭИОС Семинарии) с учётом срока отправки ВКР на адрес Учебного комитета Русской Православной Церкви.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА

7.1. Итоговый экзамен является первым аттестационным испытанием и проводится до защиты выпускных квалификационных работ.

7.2. Итоговый экзамен проводится по расписанию в соответствии с Программой итоговой аттестации согласно разделу 6 настоящего Положения.

7.3. В итоговую экзаменационную комиссию её секретарём до начала итогового экзамена готовятся и предоставляются следующие документы:

— приказ ректора об утверждении состава итоговой экзаменационной комиссии (заверенная копия);

— приказ о допуске к итоговому экзамену обучающихся, выполнивших все требования учебного плана или индивидуального учебного план образовательной программы соответствующего уровня (заверенная копия);

— Программа итоговой аттестации по образовательной программе (итоговый экзамен и защита выпускной квалификационной работы) (заверенная копия);

³⁷ Вместе с указанием процента (%) оригинальности текста, иной информацией.

³⁸ Справка о результатах проверки работы в системе «Антиплагиат».

- Вопросы к итоговому экзамену за подписью председателя итоговой экзаменационной комиссии (заверенная копия);
- утвержденные экзаменационные билеты согласно пункту 6.5 настоящего Положения и заверенные печатью Семинарии³⁹;
- формы (бланки) протоколов заседания итоговой экзаменационной комиссии (т. ч. электронные);
- ведомость итогового экзамена, заверенная подписью начальника Учебно-методического отдела и печатью Семинарии с указанием приказа о допуске к итоговому аттестационному испытанию;
- зачётные книжки обучающихся, оформленные в соответствии с требованиями к итоговой аттестации («закрытые» (заполненные) по аттестационным мероприятиям учебного плана (индивидуального учебного плана), с соответствующими штампами, подписанные и заверенные печатью Семинарии);
- чистые листы бумаги формата А4 с печатью (для ведения записей выпускниками при подготовке ответа)⁴⁰;
- списки выпускников с итогами освоения выпускниками ООП ВО для членов итоговой экзаменационной комиссии (средний балл, информация о возможности получения диплома с отличием);
- бланки оценки обучающихся на итоговом экзамене членами итоговой экзаменационной комиссии (для фиксации оценок)⁴¹;
- бланки для записи дополнительных вопросов обучающимся членами итоговой экзаменационной комиссии (для подготовки протокола секретарём итоговой экзаменационной комиссии).

7.4. Итоговый экзамен проводится в следующем порядке:

- 1) открытие заседания итоговой экзаменационной комиссии (председатель излагает порядок итогового экзамена, принятия решения, оглашения результатов итоговой экзаменационной комиссией, прочее);
- 2) вскрытие конверта с билетами;
- 3) процедура идентификации выпускника, «вытаскивания» и фиксации билета (в экзаменационной ведомости);
- 4) подготовка выпускника к ответу по билету⁴²;
- 5) заслушивание каждого выпускника по отдельности;
- 6) заседание итоговой экзаменационной комиссии по оценке результатов сдачи итогового экзамена;
- 7) объявление результатов итогового экзамена.

³⁹ Второй неразрезанный комплект билетов после подписания ректором хранится в Учебно-методическом отделе Семинарии (используется в спорных случаях).

⁴⁰ Подлежат сдаче секретарю итоговой экзаменационной комиссии с обязательным указанием Ф.И.О. обучающегося, даты и личной подписи (вкладываются в личное дело).

⁴¹ Собираются секретарём итоговой экзаменационной комиссии и уничтожаются не ранее 3 (трёх) дней после завершения итогового экзамена (с учётом сроков возможной апелляции).

⁴² В процессе подготовки экзаменуемый может пользоваться учебной, справочной, архивной, научной литературой только в случае, если это оговорено Программой итоговой аттестации соответствующей образовательной программы. При этом указанная литература предоставляется самой итоговой экзаменационной комиссией.

7.5. Все члены итоговой экзаменационной комиссии оценивают выпускника на итоговом экзамене отдельно (индивидуально).

При этом решение об оценке обучающемуся на итоговом экзамене принимается итоговой экзаменационной комиссией коллегиально на закрытом заседании после заслушивания (проверки – для письменных работ) всех обучающихся (экзаменуемых в этот день по данной образовательной программе).

На каждого выпускника на итоговом экзамене оформляется отдельный протокол.

7.6. Итоговая оценка за итоговый экзамен определяется как среднее арифметическое всех баллов, поставленных обучающемуся членами итоговой экзаменационной комиссии (с округлением по правилам математического округления).

7.7. При наличии спорной ситуации голос председателя итоговой экзаменационной комиссии является решающим.

7.8. По окончании заседания результаты по итоговому экзамену объявляются председателем итоговой экзаменационной комиссии с приглашением обучающихся.

7.9. Пересдача оценки по итоговому экзамену с целью повышения положительной оценки не допускается.

8. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

8.1. Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом итоговой аттестации выпускника.

8.2. Защита выпускной квалификационной работы является публичной и проводится на открытом заседании итоговой экзаменационной комиссии с участием не менее $\frac{2}{3}$ (двух третей) её состава.

8.3. В итоговую экзаменационную комиссию секретарём до начала защиты готовятся и предоставляются следующие документы (по работе комиссии):

— приказ ректора об утверждении состава итоговой экзаменационной комиссии (заверенная копия);

— приказ ректора об утверждении тем и назначении руководителей (консультантов) выпускной квалификационной работы (заверенная копия);

— приказ ректора о допуске к защите выпускной квалификационной работы (заверенная копия);

— приказ (распоряжение) ректора о назначении рецензентов на выпускную квалификационную работу (заверенная копия);

— график защит выпускных квалификационных работ (поименный список выпускников) (заверенная копия);

— Программа итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе (защита выпускной квалификационной работы) (заверенная копия);

— формы (бланки) протоколов заседания итоговой экзаменационной комиссии (в т. ч. электронные);

— ведомость защиты выпускной квалификационной работы, заверенная подписью начальника Учебно-методического отдела и печатью Семинарии с указанием приказа о допуске к итоговому аттестационному испытанию (защите ВКР);

— зачётные книжки обучающихся, оформленные в соответствии с требованиями к итоговой аттестации («закрытые» (заполненные) по аттестационным мероприятиям учебного плана (индивидуального учебного плана), в том числе результаты итогового экзамена (при наличии) с соответствующими штампами, подписанные и заверенные печатью);

— списки выпускников с итогами освоения выпускниками образовательной программы для членов итоговой экзаменационной комиссии (средний балл, оценка за итоговый экзамен, информация о возможности получения диплома с отличием);

— бланки оценки обучающихся на защите выпускной квалификационной работы членами итоговой экзаменационной комиссии (для фиксации оценок)⁴³;

— бланки для записи дополнительных вопросов обучающимся членами итоговой экзаменационной комиссии (для подготовки протокола секретарём итоговой экзаменационной комиссии).

8.4. По каждому выпускнику секретарь передаёт в итоговую экзаменационную комиссию:

— выпускную квалификационную работу в одном экземпляре – текст выпускной квалификационной работы (пояснительная записка) с приложениями (при наличии, включая презентацию к докладу)⁴⁴, справку о результатах проверки работы в системе «Антиплагиат», задание на ВКР (в случае, если задание не вшито в рукопись ВКР);

— отзыв руководителя (характеристика);

— рецензию(-и) на выпускную квалификационную работу (с оценкой).

8.5. Защита выпускной квалификационной работы проводится в следующем порядке:

1) открытие заседания итоговой экзаменационной комиссии (председатель излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов итоговой экзаменационной комиссией, прочее);

2) представление председателем (секретарём) итоговой экзаменационной комиссии выпускника (Фамилия, Имя, Отчество, сан (при наличии), тема, руководитель), оглашение среднего балла, оценки на итоговом экзамене⁴⁵ и информации о возможности получения диплома с отличием;

3) доклад (презентация) выпускника;

4) вопросы членов итоговой экзаменационной комиссии;

5) заслушивание отзыва руководителя;

6) заслушивание рецензии(-ий);

7) ответы выпускника на высказанные в рецензии(-ях) замечания;

8) обсуждение и выступления членов итоговой экзаменационной комиссии о выпускной квалификационной работе бакалавра и защите;

9) заключительное слово выпускника;

⁴³ Собираются секретарём итоговой экзаменационной комиссии и уничтожаются не ранее 3 (трёх) дней после завершения защит выпускных квалификационных работ (с учётом сроков возможной апелляции).

⁴⁴ Секретарь проверяет наличие на титульном листе информации: о допуске к защите ВКР, проверке на плагиат (% оригинальности текста), всех подписей; наличие задания на ВКР с подписями. Кроме того, проверяет заранее загрузку ВКР в электронно-библиотечную систему (ЭИОС Семинарии).

⁴⁵ В случае если выпускник не сдал итоговый экзамен по уважительной причине, этот факт озвучивается на заседании по защите ВКР.

10) заслушивание каждого выпускника по отдельности (за исключением случаев написания выпускной квалификационной работы в проектом формате (групповая разработка темы);

11) заседание итоговой экзаменационной комиссии по оценке результатов защит ВКР;

12) объявление результатов защиты ВКР.

8.6. Особенности процедуры защиты выпускной квалификационной работы.

— В процессе защиты выпускной квалификационной работы члены итоговой экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с отзывом руководителя выпускной квалификационной работы и рецензией(-ями).

— Защита проводится для каждого обучающегося отдельно (индивидуально), за исключением случаев написания выпускной квалификационной работы в проектом формате (групповая разработка темы). В этом случае заслушивание выпускников осуществляется в группе и в последовательности, определяемой самими обучающимися.

— Все члены итоговой экзаменационной комиссии оценивают выпускника на защите отдельно (индивидуально), в том числе для случаев написания выпускной квалификационной работы в проектом формате (групповая разработка темы).

Решение об оценке обучающемуся по защите выпускной квалификационной работы принимается итоговой экзаменационной комиссией коллегиально на закрытом заседании после прослушивания всех обучающихся (экзаменуемых в этот день по данной образовательной программе).

Итоговая оценка за защиту выпускной квалификационной работы определяется как среднее арифметическое всех баллов, поставленных обучающемуся членами итоговой экзаменационной комиссии (с округлением по правилам математического округления).

При наличии спорной ситуации голос председателя итоговой экзаменационной комиссии является решающим.

8.7. Каждая защита выпускной квалификационной работы оформляется отдельным протоколом.

8.8. По окончании заседания результаты по защите выпускной квалификационной работы объявляются председателем итоговой экзаменационной комиссии с приглашением обучающихся.

8.9. Пересдача оценки – перезащита выпускной квалификационной работы с целью повышения положительной оценки не допускается.

8.10. Обучающиеся, не прошедшие итогового аттестационного испытания в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов, не прошедшие итогового аттестационного испытания в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Семинарии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.11. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти её в течение 6 (шести) месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Семинарию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Продление срока обучения (итоговой аттестации) такому обучающемуся осуществляется приказом ректора.

8.12. Лицо, не прошедшее итоговой аттестации, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 (десять) месяцев и не позднее чем через 5 (пять) лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более 2 (двух) раз.

8.13. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению (прошению) восстанавливается в Семинарию на период времени, установленный Семинарией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При восстановлении на повторную защиту ВКР и определении даты (срока) восстановления Семинария учитывает состояние выпускной квалификационной работы лица, не прошедшего итоговой аттестации.

8.14. При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Семинарии ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы и (или) иной руководитель.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

9.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Семинарией с учётом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

9.2. Особенности проведения итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определены Семинарией с учётом ограничений на приём указанных лиц на обучение в Семинарии по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, с учётом статьи 87 ФЗ-273 в части установления «дополнительных условий на приём на обучение, прав и обязанностей обучающихся, оснований для их отчисления, вытекающих из внутренних установлений религиозной организации» (Русской Православной Церкви) и «централизованной религиозной организации» (Учебного комитета Русской Православной Церкви), в ведении которых находятся религиозные организации – духовные образовательные организации (в их числе Семинария).

В связи с ограничениями в приёме, обучении инвалидов по определённым нозологическим группам (нарушением слуха (рано- и позднооглохшие, слабослышащие, глухие); нарушением зрения (слабовидящие, слепые); речевыми дисфункциями (разные степени); нарушением интеллекта; задержкой психического развития (ЗПР); нарушением опорно-двигательного аппарата; нарушением эмоционально-волевой сферы, их сочетаниями, другими дисфункциями и общими заболеваниями, препятствующими обучению и профессиональной деятельности) Семинария проводит итоговую аттестацию *с учётом индивидуальных возможностей и состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих иные заболевания и ограничения.*

9.3. Все локальные нормативные акты Семинарии по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

9.4. Обучающийся из числа инвалидов не позднее чем за 3 (три) месяца до начала проведения итоговой аттестации подаёт письменное заявление (прошение) о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

К заявлению (прошению) прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Семинарии).

9.5. В заявлении (прошении) обучающийся указывает необходимые условия, в том числе связанные с увеличением продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

9.6. По письменному заявлению (прошению) обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

9.7. Решение о предоставлении специальных условий или об отказе в оном принимается ректором Семинарии индивидуально с учётом всех обстоятельств до начала итоговой аттестации.

10. ДОКУМЕНТ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ

10.1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации – диплом бакалавра в соответствии с уровнем образовательной программы согласно Приказу № 670.

10.2. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Семинарией.

10.3. Диплом с отличием выдается выпускнику при **одновременном** соблюдении следующих условий:

— Все оценки, указанные в приложении к диплому (оценки по дисциплинам (модулям), разделам образовательной программы, практикам, оценки за курсовые работы), являются оценками «отлично» и «хорошо».

— Выпускник, претендующий на диплом с отличием, не может иметь оценку(-и) «удовлетворительно» в многосеместровой(-ых) дисциплине(-ах) по результатам промежуточной аттестации.

— Все оценки по результатам итоговой аттестации являются оценками «отлично».

— Количество оценок «отлично», включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75 % от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

— Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту учитываются при подсчёте количества оценок (на диплом с отличием), если они вносятся в приложение к диплому.

11. ОТЧЁТ О РАБОТЕ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

11.1. По окончании всех заседаний итоговой экзаменационной комиссии секретарь:

- 1) совместно с председателем итоговой экзаменационной комиссии готовит Отчёт о работе итоговой экзаменационной комиссии (далее – Отчёт председателя);
- 2) передаёт в архив выпускные квалификационные работы вместе с документами вложения (задание на ВКР, справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат», отзыв руководителя, рецензия(-и) на ВКР);
- 3) подготавливает документы, образовавшиеся в процессе проведения итоговой аттестации для передачи в Учебно-методический отдел для формирования дел хранения и передачи информации в Учебный комитет Русской Православной Церкви.

11.2. Отчёт председателя отражает:

- 1) персональный состав итоговых экзаменационных комиссий, включая квалификационные характеристики и соответствие требованиям законодательства;
- 2) перечень аттестационных испытаний;
- 3) характеристику общего уровня подготовки обучающихся по данному направлению подготовки и (или) образовательной программе;
- 4) недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки и (или) образовательной программе;
- 5) анализ результатов итогового экзамена по данному направлению подготовки и (или) образовательной программе;
- 6) анализ результатов защиты ВКР по данному направлению подготовки и (или) образовательной программе;
- 7) выводы и рекомендации по повышению качества подготовки обучающихся и по совершенствованию качества реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Форма отчёта председателя утверждается установленным в Семинарии порядком.

11.3. Отчёт председателя заслушивается на заседании Учёного совета Семинарии и в рамках подведения итогов итоговой аттестации. Заслушивание отчёта возможно без участия председателя итоговой экзаменационной комиссии. В этом случае информацию представляет проректор по учебной работе (его заместитель).

11.4. Отчёт председателя принимается решением Учёного совета Семинарии и утверждается ректором Семинарии. Утверждённые отчёты представляются в Учебный комитет Русской Православной Церкви в установленные сроки.

11.5. Документы, передаваемые в Учебно-методический отдел:

- 1) Отчёт председателя (на следующий день после итоговой аттестации с учётом срока передачи в Учебный комитет Русской Православной Церкви согласно таблице раздела 12 настоящего Положения);

- 2) ведомости итоговых аттестационных испытаний (на следующий день после итоговой аттестации с учётом срока передачи в Учебный комитет Русской Православной Церкви согласно таблице раздела 12 настоящего Положения);
- 3) протоколы итоговых аттестационных испытаний (на следующий день после итоговой аттестации с учётом срока передачи в Учебный комитет Русской Православной Церкви согласно таблице раздела 12 настоящего Положения);
- 4) зачётные книжки обучающихся, заполненные установленным порядком (в 3-дневный срок);
- 5) листы устных ответов государственного экзамена (в 3-дневный срок).

12. ОТЧЁТНОСТЬ СЕМИНАРИИ ПЕРЕД УЧЕБНЫМ КОМИТЕТОМ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ

Семинария в рамках подготовки и проведения итоговой аттестации осуществляет мероприятия по представлению в Учебный комитет Русской Православной Церкви следующей информации и документов в следующие сроки:

Даты, сроки	Документы, информация	Примечание
до 1 февраля текущего года	График итоговых испытаний выпускников в 20__/20__ учебном году ⁴⁶	в формате PDF; по форме Учебного комитета Русской Православной Церкви
	Информация о сотрудниках духовной образовательной организации, ответственных за организацию и проведение итоговой аттестации в 20__/20__ учебном году	
до 1 марта текущего года	Осуществляется регистрация на портале дистанционного образования Учебного комитета www.uchkomportal.ru ; обеспечивается наличие и работа необходимого технического оборудования для проведения видеотрансляций	по форме Учебного комитета Русской Православной Церкви
не позднее чем за 1 (один) месяц до ИА	Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение итоговой аттестации: — Положение по итоговой аттестации в духовной образовательной организации; — Программы выпускных итоговых испытаний; — Положение о выпускной квалификационной работе; — Порядок размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе духовной образовательной организации, проверки на объём заимствования; — другие документы, методические рекомендации	в формате PDF
за 1 (одну) неделю до ИА (итоговый экзамен)	Формы: 1) экзаменационная ведомость итогового экзамена (междисциплинарного); 2) протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии	в формате PDF по форме Учебного комитета Русской Православной Церкви
за 1 (одну) неделю до ИА (защита ВКР)	Формы: 1) ведомость защиты выпускной квалификационной работы; 2) протокол защиты выпускной квалификационной работы	в формате PDF по форме Учебного комитета Русской Православной Церкви

⁴⁶ Для согласования внесения изменений в «График итоговых испытаний выпускников духовных образовательных организаций в 20__ / 20__ учебном году» Семинария направляет служебную записку на имя первого заместителя председателя Учебного комитета с указанием изменений и вызвавшей их причины; копию служебной записки направляет представителю Учебного комитета, входящему в состав её экзаменационной комиссии.

Даты, сроки	Документы, информация	Примечание
	выпускные квалификационные работы отзывы руководителей на выпускные квалификационные работы рецензии на выпускные квалификационные работы отчёты о результатах проверки выпускных квалификационных работ в системе «Антиплагиат»	
в течение 3 (трёх) дней после окончания ИА	экзаменационные ведомости протоколы экзаменационные ведомости защиты выпускных квалификационных работ протоколы защиты выпускных квалификационных работ	в формате PDF Документы должны быть подписаны председателем и секретарём ИЭК, а также членами ИЭК, включая члена ИЭК от Учебного комитета Русской Православной Церкви (вне зависимости от формы участия: очно или дистанционно)
в течение 10 (десяти) дней после ИА	сводная ведомость по результатам итоговых испытаний выпускников отчёт о работе итоговой экзаменационной комиссии	в формате PDF Документ подписывается проректором по учебной работе (его заместителем) в формате PDF Документ подписывается председателем и секретарём ГЭК
Исключительные случаи		
не позднее, чем за 2 (два) месяца до ИА	письмо в адрес первого заместителя председателя Учебного комитета с просьбой определить представителя Учебного комитета для участия в работе итоговой экзаменационной комиссии (с приложением документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия выпускника на ИА, в сроки, определённые графиком Семинарии)	Для проведения итоговой аттестации лиц, не прошедших итоговой аттестации в учебном году по уважительной причине

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение, а также изменения к нему рассматриваются на заседании Учёного совета Семинарии, принимаются его решением и утверждаются ректором Семинарии.

13.2. Настоящее Положение вводится в действие приказом ректора Семинарии.

**Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»**

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора Религиозной организации –
духовной образовательной организации
высшего образования
«Таврическая духовная семинария
Симферопольской и Крымской Епархии
Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)»

митрополит Симферопольский и Крымский
Тихон (Шевкунов Г.А.)
«___» _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ

итоговой аттестации выпускников Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования
«Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
в 20__/20__ учебном году

Код и направление подготовки	Профиль (направленность) программы	Форма обучения	№ группы	Мероприятия итоговой аттестации									
				предэкзаменационная консультация			Итоговый экзамен			защита выпускной квалификационной работы			
				Дата проведения	Время проведения	Место проведения аудитории	Дата проведения	Время проведения	Место проведения аудитории	Дата проведения	Время проведения	Место проведения, аудитория	
				xx.xx.20xx	xx:xx								

Проректор по учебной работе

Фамилия И.О.

Руководитель учебно-методического отдела

Фамилия И.О.

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»**

(название кафедры, на которой выполнялась ВКР)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(бакалаврская работа)**

на тему:

« _____ »
название ВКР

Направление подготовки 00.00.00 – Подготовка служителей и религиозного персонала
религиозных организаций _____ (код) _____
(наименование)

Направленность программы «Православная теология»
(наименование)

Студент _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Оригинальность текста – _____ %

Ответственный за проверку на оригинальность _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

«Допустить к защите»

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Руководитель _____ И.О. Фамилия
(подпись) (дата)

Консультант (при наличии) _____ И.О. Фамилия

Рецензент _____ И.О. Фамилия

Печатная версия ВКР соответствует цифровой _____ (И.О. Фамилия)
(подпись студента)

ВКР (в формате *adobe PDF*) принята
для размещения в электронной библиотеке _____ (И.О. Фамилия)
(подпись ответственного за размещение ВКР в ЭБ)

Симферополь, 202__

ПРОТОКОЛ № _____
предварительной защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)
« ____ » _____ 202__ г. с ____ час. ____ мин до ____ час. ____ мин
Студента _____
(ФИО студента)

в форме _____
(бакалаврской работы, дипломного проекта, дипломной работы)

под руководством _____
(ФИО руководителя или научного руководителя)

Комиссия по предварительной защите ВКР назначена распоряжением первого проректора
№ _____ от « ____ » _____ 202__ г. **в составе:**

Председатель: _____
(ФИО, подпись)

Члены комиссии: _____
(ФИО, подпись)

В Комиссию студентом представлены следующие материалы:

Текст ВКР Презентация к ВКР Исходные материалы по проведенному исследованию

После сообщения о выполненной работе, студенту были заданы вопросы:

Предварительная оценка руководителя (научного руководителя) готовности ВКР:

Готовность _____%; Предварительная оценка на Плагиат- оригинальность текста _____%

Содержание работы (уровень) _____ Объем и перечень необходимых доработок: _____

Мнение членов Комиссии: _____

Решение Комиссии:

Рекомендовать к защите ВКР

Рекомендовать к защите ВКР с доработками и назначением контрольных мероприятий в форме _____ и в сроки _____

Рекомендовать студента к не допуску к защите ВКР в связи с неготовностью ВКР по неуважительной причине.

С протоколом ознакомлен

(подпись, ФИО студента)

Виза лица, составившего протокол

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу
в форме бакалаврской работы

(фамилия имя отчество студента полностью)

на тему «_____».
по образовательной программе – «Православная теология»
направления подготовки (специальности) 00.00.00 «Подготовка служителей и
религиозного персонала религиозных организаций»

(Текст рецензии – оценивается актуальность темы и значимость работы, степень соответствия работы заданию, оценка теоретического и практического содержания работы, качество оформления работы, характеристика выполнения работы студента, достоинства и недостатки работы (отзыв не может иметь характеристику работы только с точки зрения её достоинств) соответствие ВКР предъявляемым требованиям к данному виду работы, возможности присвоения квалификации)

.....

Замечания и пожелания рецензента.

.....

Выпускная квалификационная работа в форме бакалаврской работы, выполненная на тему «_____», соответствует направлению подготовки 00.00.00 «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций», отвечает требованиям, предъявляемым к работам этого уровня и заслуживает оценки:

(отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно)

Выпускник _____

(фамилия имя отчество студента полностью)

заслуживает присвоения квалификации бакалавр
по направлению 00.00.00 «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций»

Рецензент:

Ученая степень, ученое звание,

основное место работы _____

/Фамилия имя отчество полностью/

«__» _____ 202__ г.

ОТЗЫВ

руководителя/научного руководителя на выпускника образовательной программы

Православная теология

(наименование направленности программы (специализации))

00.00.00 «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций»

(код – наименование направления подготовки (специальности))

(фамилия имя отчество студента полностью)

выполнявшего выпускную квалификационную работу в форме бакалаврской работы на тему

«_____».

Текст отзыва¹

Руководитель/научный руководитель:

Ученая степень, ученое звание,

основное место работы _____

/Фамилия имя отчество полностью/

«___» _____ 202__ г.

¹ дается характеристика выпускнику с точки зрения наличия или отсутствия у него личных качеств, позволивших выполнить ВКР на определенном уровне. Оценка уровня определяются, как «*достаточный*»/ «*недостаточный*» или «*высокий*»/«*средний*»/«*низкий*», возможно при использовании выше перечисленных формулировках использовать словосочетания с превосходными формами.

Степень самостоятельности и способности выпускника к научно-исследовательской или исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы

ВНИМАНИЕ!!! Руководитель или научный руководитель не дает оценку работы с точки зрения актуальности темы и значимость работы, оценки теоретического и практического содержания работы, достоинств и недостатков работы, поскольку руководитель, если он руководил в действительности, фактически является соавтором работы. Т.е. Отзыв не несет оценочный характер работы)

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»**

П Р И К А З

_____ дата

№ _____

**О допуске/не допуске
к итоговой аттестации
студентов в форме итогового экзамена**

В соответствии с пунктом 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Семинарии, графиком учебного процесса Семинарии, учебными планами подготовки и Положением об итоговой аттестации выпускников Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (по программе бакалавриата)

п р и к а з ы в а ю:

1. Нижепоименованных студентов Семинарии очной формы обучения, полностью выполнивших учебный план основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Православная теология» по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций, **допустить** к итоговой аттестации в форме итогового экзамена:

1. Фамилия имя отчество полностью
2. Фамилия имя отчество полностью

Основание: служебная записка руководителя Учебно-методического отдела (Фамилия И.О.)

Всего в приказе по пункту 1: <число> (<число прописью>) человек, последняя фамилия – <Фамилия И.О.>

2. Нижепоименованных студентов Семинарии очной формы обучения **не допустить** к итоговой аттестации, как не выполнивших учебный план основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Православная теология» по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций:

1. Фамилия имя отчество полностью
2. Фамилия имя отчество полностью

Основание: служебная записка руководителя Учебно-методического отдела (Фамилия И.О.), справки о наличии академических задолженностей.

Всего в приказе по пункту 2: <число> (<число прописью>) человек, последняя фамилия – <Фамилия И.О.>

3. Нижепоименованных студентов Семинарии очной формы обучения основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Православная теология» по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций в связи продлением *летней/зимней* сессии **перенести срок** итоговой аттестации в форме итогового экзамена на <дата>:

1. Фамилия имя отчество полностью
2. Фамилия имя отчество полностью

Основание: личные заявления студентов <Фамилия И.О.>, <Фамилия И.О.> (копии); служебная записка руководителя Учебно-методического отдела (Фамилия И.О.)

Всего в приказе по пункту 3: <число> (<число прописью>) человек, последняя фамилия – Фамилия И.О.

4. служебная записка руководителя Учебно-методического отдела (Фамилия И.О.) довести данный приказ до сведения студентов.

5. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора (Фамилия И.О.)

И.о. ректора

(Фамилия И.О.)

Согласовано:

Проректор по учебной работе (Фамилия И.О.)

Руководитель Учебно-методического отдела (Фамилия И.О.)

Проект приказа выносит Руководитель Учебно-методического отдела (Фамилия И.О.)

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»**

П Р И К А З

№ _____

_____ дата

**О допуске/не допуске
к итоговой аттестации
студентов в форме защиты ВКР
(бакалаврской работы)**

В соответствии с пунктом 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Семинарии, графиком учебного процесса Семинарии, учебными планами подготовки и Положением о государственной итоговой аттестации выпускников Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (по программам бакалавриата)

п р и к а з ы в а ю:

1. Нижепоименованных студентов Семинарии очной формы обучения, полностью выполнивших учебный план основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Православная теология» по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций, и успешно сдавших итоговый(ые) экзамен(ы) **допустить** к итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы):

1. Фамилия имя отчество полностью
2. Фамилия имя отчество полностью

Основание: служебная записка руководителя Учебно-методического отдела (Фамилия И.О.)

Всего в приказе по пункту 1: <число> (<число прописью>) человек, последняя фамилия – <Фамилия И.О.>

2. Нижепоименованных студентов Семинарии очной формы обучения **не допустить** к итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), как не сдавших итоговый(ые) экзамен(ы) основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Православная теология» по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций:

1. Фамилия имя отчество полностью
2. Фамилия имя отчество полностью

Основание: служебная записка руководителя Учебно-методического отдела (Фамилия И.О.)

Всего в приказе по пункту 2: <число> (<число прописью>) человек, последняя фамилия – <Фамилия И.О.>

1. Руководителю Учебно-методического отдела (Фамилия И.О.) довести данный приказ до сведения студентов.
2. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора (Фамилия И.О.)

И.о. ректора

(Фамилия И.О.)

Согласовано:

Проректор по учебной работе

(Фамилия И.О.)

Руководитель Учебно-методического отдела

(Фамилия И.О.)

Проект приказа выносит Руководитель Учебно-методического отдела

(Фамилия И.О.)

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»**

**Итоговый экзамен по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 «Подготовка
служителей и религиозного персонала религиозных организаций»**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

для обучающихся по программе **«Православная теология»**

(наименование направленности программы)

БИЛЕТ № _____

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель ИЭК _____ / _____ / Зав. выпускающей кафедрой _____ / _____ /
подпись ФИО подпись ФИО

МП

ОДОБРЕНО на заседании выпускающей кафедры по направлению подготовки (специальности) 00.00.00
«Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» _____,
от « ____ » _____ 20__ г. № _____.

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»

Форма обучения - очная

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания Итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)

(заполняется на каждом итоговом экзамене)

«__» _____ 202__ г. с __ час. __ мин. до __
час. __ мин.

Присутствовали:

(ФИО, ученое звание, ученая степень)

Председатель _____

Члены _____

Подпись:

Итоговый экзамен по _____

Направление/специальность 00.00.00 «Подготовка служителей и религиозного
персонала религиозных организаций»

Профиль/направленность программы «Православная теология»

Экзаменуется студент _____

БИЛЕТ № _____

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы: _____

Признать, что студент сдал Государственный экзамен с оценкой _____

Мнение членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания:
уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач;
недостатках в теоретической и практической подготовке _____

Председатель

(подпись)

Секретарь

(подпись)

Приложение 11
Ведомость защиты ВКР
в форме бакалаврской работы

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»**

Форма обучения - очная

Дата проведения ____ . ____ 20 ____ г.

**ВЕДОМОСТЬ № _____ /20__ - __
защиты выпускной квалификационной работы в форме
бакалаврской работы**

Направление подготовки / специальности 00.00.00 «Подготовка служителей и
религиозного персонала религиозных организаций»

(код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность программы (специализация) «Православная теология»

Председатель ИЭК _____

Члены комиссии ИЭК: _____

Время проведения аттестационного испытания: начало: ____ ч. ____ мин.; окончание: ____ ч. ____ мин.

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	№ зачетной книжки	Экзаменационная оценка		Подпись председателя
			цифрой	прописью	
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5	гр.6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Примечание: Включаются студенты, допущенные к защите ВКР.

Явилось на защиту ВКР ____ чел. Из них получивших оценку «отлично» ____ чел.

«хорошо» ____ чел.

«удовлетворительно» ____ чел.

Не явилось на защиту ВКР ____ чел.

«неудовлетворительно» ____ чел.

Средний балл _____

Руководитель Учебно-методического отдела _____ / _____ /
подпись ФИО МП

Ведомость подготовлена: _____ / _____ /
подпись ФИО

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»

ВЕДОМОСТЬ № _____/20__ - __
результатов проверки выпускных квалификационных работ (ВКР)
посредством системы «Антиплагиат. ВУЗ»

Вид работы: выпускная квалификационная работа в форме _____ бакалаврской работы _____

Выпускающая кафедра: Богословских и церковно-практических дисциплин

Дата проверки <число. месяц. год>

№ п/п	ФИО студента	ФИО руководителя	Тема ВКР	Процент оригинального текста
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Примечание: Ведомость по графам 1,2,3,4 готовится специалистом Учебно-методического отдела, включаются все студенты, допущенные к ИА в форме защиты ВКР

Подпись сотрудника, осуществлявшего проверку ВКР:

должность

подпись

ФИО

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»

Форма обучения – очная

Протокол № _____
Заседания Итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
(заполняется на каждом заседании)

«___» _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___
час. ___ мин.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы (ВКР) студента

_____ фамилия, имя, отчество

в форме: _____

(бакалаврской работы, дипломной работы, дипломного проекта)

Направление/специальность 00.00.00 «Подготовка служителей и религиозного
персонала религиозных организаций»

Профиль/направленность программы «Православная теология»

На тему _____

Присутствовали:

(ФИО, ученое звание, ученая степень)

Председатель _____

Члены _____

Подпись:

В Итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст ВКР (пояснительная записка) на _____ страницах.
2. Презентационный материал (плакаты, чертежи, таблицы, иное) на _____ листах.
3. Отзыв научного руководителя _____
4. Рецензия на ВКР за подписью _____

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»**

**ВЕДОМОСТЬ № _____/20__ - __
размещения письменных работ в электронной библиотеке Семинарии**

Вид работы: выпускная квалификационная работа в форме бакалаврской работы
(бакалаврской работы/дипломной работы/дипломного проекта)

Выпускающая кафедра: Богословских и церковно-практических дисциплин

Дата проверки размещения <число. месяц. год>

№ п/п	ФИО студента	ФИО руководителя	Тема ВКР	Состояние размещения (загружен/ не загружен)	Наличие лицензионного договора да/нет
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5	гр.6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Примечание: Ведомость по графам 1,2,3,4 заполняется специалистом Учебно-методического отдела. В ведомость включаются все студенты, допущенные к ИА в форме защиты ВКР.

Заведующий библиотекой Семинарии

/
подпись

/
ФИО

Ведомость подготовлена:

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»**

Форма обучения: _____ очная _____

Год поступления 20____

Вид итогового аттестационного испытания

**ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ
ИТОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Квалификация _____ бакалавр _____

Направление/специальность 00.00.00 «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций»

Профиль/ направленность _____ «Православная теология» _____

ДЕЛО № _____

Начато _____

Окончено _____

Группа (ы)

На _____ листах

Симферополь
20____

Хранить 75 лет

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»**

**ОТЧЕТ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ИТОГОВОЙ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Фамилия Имя Отчество

по итоговой аттестации выпускников
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования
«Православная теология»
(наименование направленности, профиля программы)
по направлению подготовки (специальности)
00.00.00 «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций»
(код, наименование)
уровень – бакалавриат

Симферополь
202__

О Г Л А В Л Е Н И Е

1. <u>ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</u>	21
1.1. <u>Нормативно-правовые основания итоговой аттестации</u>	21
1.2. <u>Нормативно-правые и распорядительные документы итоговой экзаменационной комиссии</u>	21
1.3. <u>Состав итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)</u>	23
1.4. <u>Перечень проводимых итоговых аттестационных испытаний</u>	23
1.5. <u>Сведения о выпускниках и руководителях</u>	23
2. <u>ИТОГИ РАБОТЫ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ</u>	24
2.1. <u>Результаты работы итоговой экзаменационной комиссии по проведению итогового экзамена</u>	24
2.2. <u>Результаты работы итоговой экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы</u>	24
2.3. <u>Анализ оценки качества результатов обучения обучающихся</u>	25
3. <u>ОСНОВНЫЕ ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ</u>	26

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основания итоговой аттестации

Нормативно-правые основания и обеспечение итоговой аттестации выпускников Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Православная теология» по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций», уровень – бакалавриат, проводится в соответствии с: нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви и локальными актами Религиозной организации – духовная образовательная организация высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №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»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования 48.03.01 Теология (далее - ФГОС ВО), утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 25 августа 2020 года № 1110.
- документами и локальными актами Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (Семинарии):
- Уставом Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее по тексту Устав Семинарии);
- Положением о итоговой аттестации выпускников Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»;
- другими нормативными и распорядительными актами Семинарии, регламентирующими итоговую аттестацию выпускников.

1.2. Нормативно-правые и распорядительные документы итоговой экзаменационной комиссии

Нормативно-правые и распорядительные документы, обеспечивающие работу итоговой экзаменационной комиссии по образовательной программе, составляют:

- Список председателей итоговой экзаменационной комиссии, утвержденный Учебным комитетом Русской Православной Церкви от «__» _____ 202__ г.
- Приказ ректора о проведении ИА студентов в 20__ - __ учебном году (об утверждении состава итоговой экзаменационной комиссии) от «__» _____ 202__ г. № _____ «Название приказа».
- Основная профессиональная образовательная программа высшего образования «Православная теология» по направлению подготовки (специальности) 00.00.00

Подготовка слушателей и религиозного персонала религиозных организаций, уровень – бакалавриат (далее – образовательная программа), утвержденная Ученым советом Семинарии от «__» _____ 202__ г. протокол № _____.

- Решение Ученого совета об открытии образовательной программы «Православная теология» от «__» _____ 202__ г., протокол № _____.

- Приказ ректора об открытии образовательной программы «__» _____ 202__ г. № _____ «Название приказа».

- Приказ ректора о допуске/не допуске к государственному экзамену от «__» _____ 202__ г. № _____ «Название приказа».

- Приказ ректора о допуске/не допуске к защите выпускной квалификационной работе от «__» _____ 202__ г. № _____ «Название приказа».

- Приказ ректора об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей (научных руководителей) выпускников «__» _____ 202__ г. № _____ «Название приказа».

- Приказ ректора о назначении рецензентов выпускных квалификационных работ «__» _____ 202__ г. № _____ «Название приказа».

- Ведомость результатов проверки ВКР посредством системы «Антиплагиат.ВУЗ» № _____ от «__» _____ 202__ г.

- Ведомость размещения письменных работ в электронной библиотеке Семинарии (ВКР) № _____ от «__» _____ 202__ г.

В ИЭК представлены также:

– Программа итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 Подготовка слушателей и религиозного персонала религиозных организаций.

– Вопросы к итоговому экзамену (выдаваемые студентам) за подписью председателя ИЭК.

– Незарезанный комплект билетов, утвержденный установленным порядком.

– Утвержденные экзаменационные билеты (за подписью председателя ИЭК и заведующего выпускающей кафедрой, печатью Семинарии).

– Книга протоколов заседания ИЭК.

– Списки студентов с итогами освоения выпускниками ОПОП ВО (средний балл, информация о возможности получения диплома с отличием), в количестве экземпляров по числу членов ИЭК.

– Зачетные книжки студентов, оформленные в соответствии с требованиями («закрытые» зачетно-экзаменационные сессии, с соответствующими штампами, подписанные руководителем Семинарии).

– Чистые листы бумаги формата А4 с печатью Семинарии (для записей студентов при подготовке ответа, с обязательным указанием ФИО студента, даты, личной росписи).

– Бланк оценки студентов на итоговом экзамене (количество экземпляров по числу членов ИЭК).

– Бланк для записи дополнительных вопросов студентам.

– Ведомость итогового экзамена, заверенная подписью руководителя Учебно-методического отдела и печатью.

– Бланк оценки студентов на защите ВКР (количество экземпляров по числу членов ИЭК).

– Ведомость защиты ВКР, заверенная руководителем Учебно-методического отдела и печатью.

По результатам работы ИЭК оформлены следующие документы:

Приказ ректора о выдаче документа установленного образца и присвоении квалификации «__» _____ 202__ г. № _____ «Название приказа».

Приказ ректора об отчислении «__» _____ 202__ г. № _____ «Название приказа».

1.3. Состав итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)

Итоговая экзаменационная комиссия (далее по тексту – ИЭК), создана в следующем составе:

Председатель комиссии – ФИО, ученая степень, ученое звание место работы;

Члены комиссии:

1. ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы;
2. ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы
3. ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы (работодатель);
4. ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы (работодатель);

Секретарь ИЭК –

ИЭК работала по утвержденному расписанию ИЭК в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Работа ИЭК проходила по адресу: _____, в аудитория № ____.

1.4. Перечень проводимых итоговых аттестационных испытаний

В перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний, установленным ФГОС ВО соответствующего направления, а также требованиями образовательной программы в части требований к итоговой аттестации выпускника предполагается проведение:

- итогового экзамена по направлению подготовки (специальности) «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций»;
- защиты выпускной квалификационной работы в форме бакалаврской работы.

1.5. Сведения о выпускниках и руководителей

Движение контингента выпускников за весь период обучения по образовательной программе представлено следующими сведениями в таблице 1.

Таблица

1

Движение контингента выпускников за весь период обучения

Наименование	Количество обучающихся, чел.
1. Зачислено на первый курс	
2. Ушли в академический отпуск	
3. Отчислено по разным причинам	
4. Переведено из других вузов	
5. Восстановились после отчисления	
6. Восстановилось из академического отпуска	
7. Выполнили Учебный план в срок	
7. Допущено к государственному экзамену	
8. Сдали государственный экзамен	
9. Допущено к защите выпускной квалификационной работе	
10. Защитили выпускную квалификационную работу	

Сведения о руководителях ВКР выпускников и рецензентах ВКР представлены в таблицах 2 и 3.

Таблица 2

Квалификационные характеристики руководителей

Квалификационные характеристики руководителей	Выпускающая(и) кафедра(ы)	Выпускников	
		чел.	% к итогу
Доктор и(или) профессор			
Кандидат и(или) доцент			
Кандидат (старший преподаватель)			

Магистр или специалист (старший преподаватель)			
ИТОГО			

Таблица 3

Квалификационные характеристики рецензентов

Статус рецензента	Квалификационные характеристики рецензентов				
	Всего	из них с степенью		из них работодателей	
		чел.	% к итогу	чел.	% к итогу
Внутренние					
Внешние					
ИТОГО					

2. ИТОГИ РАБОТЫ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Результаты работы итоговой экзаменационной комиссии по проведению итогового экзамена

Итоговый(ые) экзамен(ы) по образовательной программе проводился по направлению подготовки (специальности) «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций».

В перечень дисциплин, входящих в итоговый экзамен, входили: *Священное Писание Ветхого Завета, Священное Писание Нового Завета, Догматическое богословие, История древней Церкви, История Русской Православной Церкви, Литургика.*

Билеты к итоговому экзамену составлены и утверждены установленным в Семинарии порядком.

Итоговый экзамен проводился с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. по утвержденному расписанию.

Результаты итогового экзамена приведены в таблице 4.

Таблица

4

Результаты государственного экзамена

Наименование	Выпускников	
	чел.	%
1. Закончили обучение по образовательной программе		
2. Допущены к итоговому экзамену		
3. Сдавали итоговый экзамен		
5. Сдали итоговый экзамен с оценкой		
5.1. «Отлично»		
5.2. «Хорошо»		
5.3. «Удовлетворительно»		
5.4. «Неудовлетворительно»		
6. Средний балл		

2.2. Результаты работы итоговой экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводилась в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. по утвержденному расписанию.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы приведены в таблице 5.

Таблица 5.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	ВСЕГО	
		чел.	%

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	ВСЕГО	
		чел.	%
1.	Допущено к защите (приказом)		
2.	Принято к защите ВКР		
3.	Защищено ВКР		
4.	Защищено с оценкой: <i>отлично</i> <i>хорошо</i> <i>удовлетворительно</i> <i>неудовлетворительно</i>		
5.	Количество дипломов с отличием		
6.	Количество тем, имеющих:		
	Научно-исследовательский характер		
	Прикладной характер		
	в том числе По официальной заявке организации (базы преддипломной практики или работодателя)		
	Предложенные студентами		
7.	Количество ВКР, результаты которых:		
	Рекомендованы к опубликованию		
	Опубликованы результаты		
	Рекомендованы к практическому использованию или внедрению		
	Используются на практике или внедрены на момент защиты		

2.3. Анализ оценки качества результатов обучения обучающихся

Оценка качества результатов обучения обучающихся осуществлялась в период проведения итоговой аттестации.

Оценка качества результатов обучения проводилась по следующим критериям:
на итоговом экзамене:

на защите выпускной квалификационной работе:

По результатам итоговой аттестации отмечены студенты, продемонстрировавшие высокий уровень владения компетенций на итоговом экзамене:

1. Фамилия, имя отчество студента
2. Фамилия, имя отчество студента

По результатам итоговой аттестации отмечены студенты, продемонстрировавшие высокий уровень владения компетенций на защите выпускной квалификационной работы:

1. Фамилия, имя отчество студента (тема ВКР «Наименование», руководитель – ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)
2. Фамилия, имя отчество студента (тема ВКР «Наименование», руководитель – ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

По результатам итоговой аттестации рекомендованы для поступления в магистратуру, аспирантуру следующие студенты:

- 1.
- 2.

3. ОСНОВНЫЕ ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

(отмечаются основные выводы, замечания и предложения, высказанные председателем и комиссией в процессе проведения итоговой аттестации).

Председатель,
Степень, звание.

Ф.И.О.

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»**

ВЫПИСКА

из протокола заседания Итоговой экзаменационной комиссии

№ __ от __.__.____ г.

Студента (Ф.И.О) _____

Направление/Специальность 00.00.00 «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций»

Название ОПОП/Направленность программы/Специализация Православная теология

рекомендовать для поступления в магистратуру (аспирантуру).

Проректор по учебной работе _____ / _____ /