

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Владимир Александрович
Должность: Проректор по учебной и научной работе
Дата подписания: 07.05.2026 12:47:09
Уникальный программный ключ:
6bf1ea53e0c71904fbbb2357625a78c749977

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ПСКОВО-ПЕЧЕРСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ПСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

ПРИНЯТО

**Ученым советом
Религиозной организации – духовной
образовательной организации высшего
образования
«Псково-Печерская духовная семинария
Псковской Епархии Русской
Православной Церкви»**

протокол № 7
от «16» апреля 2026 года

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор
Религиозной организации – духовной
образовательной организации высшего
образования
«Псково-Печерская духовная семинария
Псковской Епархии Русской
Православной Церкви»**

Иеромонах Прохор (Андрейчук И.Н.)
«16» апреля 2026 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования — программам бакалавриата**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата» (далее – Положение) является нормативным локальным актом, регулирующим порядок проведения итоговой аттестации в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Псково-Печерская духовная семинария Псковской Епархии Русской Православной Церкви» (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.

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 «Подготовка слушателей и религиозного персонала религиозных организаций» (уровень – бакалавриат);

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения 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);

— 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);

— Типовое Положение о порядке проведения итоговой аттестации и итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры духовных образовательных организаций высшего образования (Циркулярное письмо Учебного комитета Русской Православной

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 раздел XVI настоящего Положения.

Церкви от 26.01.2026 № 10/21) в части особенностей получения теологического и религиозного образования (Статья 87 ФЗ-273) (далее – Типовое положение УК);

— Регламент участия представителей Учебного комитета в итоговой аттестации выпускников духовных образовательных организаций с использованием дистанционных образовательных технологий (Циркулярное письмо Учебного комитета Русской Православной Церкви от 06.02.2026 № 10/33) в части, не противоречащей Статье 59 ФЗ-273 и Приказу № 636;

— Требования к самостоятельности и проверке в системе «АнтиплаИат.ВУЗ» письменных (печатных) работ обучающихся в образовательных организациях высшего образования, подведомственных Учебному комитету Русской Православной Церкви (Циркулярное письмо Учебного комитета Русской Православной Церкви от 06.02.2026 № 10/33);

— Руководство эксперта корпоративной версии системы «АнтиплаИат.ВУЗ» (Циркулярное письмо Учебного комитета Русской Православной Церкви от 06.02.2026 № 10/33);

— Порядок размещения выпускных квалификационных работ обучающихся духовных учебных заведений в электронно-библиотечной системе и проверке на объём заимствований (Циркулярное письмо Учебного комитета Русской Православной Церкви от 06.02.2026 № 10/33);

— Положение по использованию систем генеративного искусственного интеллекта (Циркулярное письмо Учебного комитета Русской Православной Церкви от 06.02.2026 № 10/33);

— Устав Семинарии и локальные нормативные акты Семинарии, регламентирующие образовательную деятельность по образовательным программам уровня бакалавриата, в том числе итоговую аттестацию.

3. Положение распространяется на выпускников Семинарии, обучающихся по всем формам получения высшего образования по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций».

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 также – образовательные программы).

II. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

5. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

5.1. **Итоговая аттестация (ИА)** – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, завершающая освоение церковных основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, реализуемых Семинарией в соответствии с требованиями, установленными Русской Православной Церковью для духовных учебных заведений, реализующих программы бакалавриата (Типовым положением УК).

5.2. **Итоговое аттестационное испытание** – составная часть итоговой аттестации, проводимая в форме итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы.

5.3. **Итоговый экзамен** – форма итогового аттестационного испытания, проводимая по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

5.4. **Выпускная квалификационная работа (ВКР)** – выполненная обучающимся работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к

самостоятельной профессиональной деятельности.

5.5. **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования и допущенное к итоговой аттестации (с учётом статьи 33 ФЗ-273).

5.6. **Выпускник** – обучающийся, завершающий освоение образовательной программы в текущем учебном году.

5.7. **Итоговая экзаменационная комиссия (ИЭК)** – коллегиальный орган, создаваемый в Семинарии для проведения итоговой аттестации по церковным образовательным программам высшего образования.

5.8. **Апелляционная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый в Семинарии для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации.

5.9. **Председатель итоговой экзаменационной комиссии** – лицо, утверждаемое в установленном порядке для руководства деятельностью ИЭК, организации и контроля её работы, обеспечения единства требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

5.10. **Член итоговой экзаменационной комиссии** – лицо, входящее в состав ИЭК, обладающее правом голоса при принятии решений и оценивании результатов итоговых аттестационных испытаний.

5.11. **Секретарь итоговой экзаменационной комиссии** – лицо, назначаемое руководителем организации для обеспечения работы ИЭК, ведения протоколов и подготовки необходимых материалов, не входящее в состав ИЭК (с учётом пункта 27 Приказа № 636).

5.12. **Программа итоговой аттестации** – документ, определяющий содержание, порядок проведения и критерии оценки итоговых аттестационных испытаний, включая программу итогового экзамена и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, утверждаемый Семинарией.

5.13. **Расписание итоговых аттестационных испытаний** – распорядительный акт Семинарии, утверждаемый не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала ИА, содержащий даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

5.14. **Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы** – письменный документ, содержащий характеристику работы обучающегося в период подготовки ВКР, подготовленный руководителем ВКР после её завершения.

5.15. **Рецензия на выпускную квалификационную работу** – письменный анализ выпускной квалификационной работы, подготовленный рецензентом (рецензентами) из числа лиц, не являющихся работниками кафедры или организации, в которой выполнена ВКР, а также, по усмотрению Семинарии для бакалаврских работ (для которых рецензент может назначаться из числа работников кафедры или организации).

5.16. **Руководитель выпускной квалификационной работы** – работник образовательной организации (или иного учреждения), назначаемый для непосредственного руководства подготовкой ВКР обучающимся.

5.17. **Консультант выпускной квалификационной работы** – специалист, назначаемый при необходимости для оказания помощи обучающемуся в разработке отдельных разделов ВКР.

5.18. **Предварительная защита выпускной квалификационной работы (предзащита)** – обязательная процедура, проводимая на выпускающей кафедре² с целью контроля готовности ВКР и обучающегося к защите, оценки соответствия работы установленным требованиям.

5.19. **Допуск к итоговой аттестации** – разрешение обучающемуся проходить ИА, предоставляемое при отсутствии академической задолженности и выполнении учебного

² Кафедра, на которой выполняется выпускная квалификационная работа.

плана в полном объёме.

5.20. **Апелляция** – письменное обращение обучающегося в апелляционную комиссию с заявлением (прошением) о нарушении установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами итогового экзамена.

5.21. **Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС Семинарии)** – совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объёме, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.22. **Электронно-библиотечная система Семинарии (ЭБС Семинарии)** – раздел Электронной библиотеки Семинарии, предназначенный для размещения, хранения и обеспечения доступа к текстам выпускных квалификационных работ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Семинария – Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Псково-Печерская духовная семинария Псковской Епархии Русской Православной Церкви».

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ИА – ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.

ИЭК – итоговая экзаменационная комиссия.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

УМО – учебно-методический отдел Семинарии.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ЦОС ВДО – Церковный образовательный стандарт высшего духовного образования Русской Православной Церкви.

ЭБС Семинарии – электронно-библиотечная система Семинарии.

ЭИОС Семинарии – электронная информационно-образовательная среда Семинарии.

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

7. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее – ИЭК или итоговая экзаменационная комиссия) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям Русской Православной Церкви для духовных учебных заведений, реализующих церковные программы бакалавриата в соответствие с ЦОС ВДО.

8. Итоговая аттестация проводится Семинарией по всем образовательным программам направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (программ бакалавриата).

Итоговая аттестация является обязательной для указанных образовательных программ и проводится в порядке и в форме, которые установлены настоящим Положением³.

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

10. Семинария обеспечивает проведение итоговой аттестации по образовательным программам, используя необходимые для организации образовательной деятельности

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

средства при проведении итоговой аттестации обучающихся⁴.

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

11. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе⁵.

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

13. Прохождение итоговой аттестации экстерном по церковным образовательным программам (не имеющим государственной аккредитации), не предусмотрено, поскольку институт экстерната, установленный ФЗ-273, распространяется исключительно на программы с государственной аккредитацией.

В исключительных случаях допуск к итоговой аттестации лиц, не являющихся обучающимися Семинарии, может осуществляться по решению Учебного комитета в порядке, установленном нормативными актами Учебного комитета и Церковным образовательным стандартом высшего духовного образования (ЦОС ВДО). Указанный порядок не является экстернатом в смысле ФЗ-273⁶.

14. Семинария не взимает плату с обучающихся за прохождение итоговой аттестации⁷.

15. Формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Семинарией самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными ЦОС ВДО и рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви, и регламентируются программой итоговой аттестации согласно разделу VII настоящего Положения.

16. Объем итоговой аттестации, её структура и содержание устанавливаются Семинарией в соответствии с ЦОС ВДО.

17. Итоговая аттестация обучающихся в Семинарии проводится в форме:

— итогового экзамена, который проводится по 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).

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

Проведение Итогового экзамена в письменной форме допускается по решению Семинарии по согласованию с Учебным комитетом Русской Православной Церкви.

19. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме **бакалаврской работы**.

20. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок её выполнения и критерии её оценки устанавливаются Семинарией самостоятельно в соответствии с требованиями ЦОС ВДО 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 соответствующим

⁴ Часть 12 пункта 3 статьи 59 Итоговая аттестация ФЗ-273.

⁵ Часть 6 статьи 59. Итоговая аттестация ФЗ-273.

⁶ Пункт 9 статьи 33. Обучающиеся ФЗ-273.

⁷ Часть 8 статьи 59. Итоговая аттестация ФЗ-273.

локальным нормативным актом Семинарии⁸ – Положением о выпускной квалификационной работе бакалавра.

21. Семинария устанавливает следующие виды выпускных работ:

По *характеру выполнения*: индивидуальные⁹.

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

По *областям и (или) сферам профессиональной деятельности*: социально-практические; научно-исследовательские; педагогические; просветительские; представительско-посреднические; организационно-управленческие и другие¹⁰.

22. Итоговая аттестация проводится в сроки, устанавливаемые Семинарией самостоятельно, и регламентируется Календарными учебными графиками по соответствующей образовательной программе с учётом ЦОС ВДО.

23. 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 представлены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

24. 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 идентификацию¹¹ личности обучающихся и (или) их аутентификацию¹², а также контроль соблюдения требований, установленных указанным локальным нормативным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

27. Контроль организации и проведения ИА Учебным комитетом Русской

⁸ Рекомендация Учебного комитета Русской Православной Церкви в части необходимости локального нормативного акта (ЛНА).

⁹ Согласно пункту 12 Приказа № 636 выпускная квалификационная работа может выполняться несколькими обучающимися совместно. Семинария не устанавливает выполнение групповых видов выпускных квалификационных работ вследствие прямого их запрета Учебным комитетом Русской Православной Церкви.

¹⁰ С учётом пунктов 1.12–1.13 ФГОС ВО 48.03.01 Теология (Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности).

¹¹ Идентификация – это процедура распознавания субъекта (обучающегося) по его идентификатору (по имени, логину или номеру).

¹² 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.

Православной Церкви может осуществляться уполномоченным им лицом в качестве инспектора. Инспекция может осуществляться как непосредственно, так и с использованием дистанционных образовательных технологий.

Инспектор от Учебного комитета Русской Православной Церкви одновременно (по решению Учебного комитета) может являться членом ИЭК.

Инспектор не вмешивается в работу ИЭК, но вправе информировать Учебный комитет о выявленных нарушениях.

28. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, который устанавливается Семинарией самостоятельно (диплом бакалавра или диплом бакалавра с отличием)¹³.

29. 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 образования¹⁴.

IV. ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

30. ИЭК 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.

ИЭК действуют в течение календарного учебного года.

31. В состав ИЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 (четырёх) членов указанной комиссии.

32. Состав (-ы) ИЭК Семинария утверждает приказом ректора не позднее чем за 1 (один) месяц до даты начала итоговой аттестации. Проект приказа о составе ИЭК готовит УМО.

33. Председатель итоговой экзаменационной комиссии.

33.1. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Семинарии, имеющих учёную степень доктора наук и (или) учёное звание профессора, либо имеющих степень доктора богословия и (или) церковной истории, кандидата богословия или учёную степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую Русской Православной Церковью, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

33.2. Кандидатуры председателей итоговых экзаменационных комиссий формируются по предложениям или с учётом мнения заведующего выпускающей кафедры в срок не позднее 1 сентября текущего года, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

33.3. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается Учебным комитетом Русской Православной Церкви, как правило не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

33.4. Председатель ИЭК организует и контролирует деятельность указанной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

34. Члены итоговой экзаменационной комиссии.

34.1. Члены итоговой экзаменационной комиссии являются ведущими

¹³ Бланки указанных дипломов предоставляются централизованной религиозной организацией (Учебным комитетом Русской Православной Церкви).

¹⁴ Часть 17 статьи 59. Итоговая аттестация ФЗ-273.

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 либо степень доктора богословия и (или) церковной истории, кандидата богословия или учёную степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую Русской Православной Церковью.

34.2. 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.

34.3. Представитель Учебного комитета Русской Православной Церкви входит в состав ИЭК в статусе представителя работодателя и (или) представителя объединения в области теологического образования и профессиональной деятельности.

Представители Учебного комитета, принимающие участие в проведении ИА в качестве инспектора Учебного комитета, не входят в состав ИЭК и осуществляют наблюдение за процедурой проведения ИА¹⁵.

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

Секретарь ИЭК не входит в её состав.

Секретарь ИЭК ведёт протоколы её заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию (при необходимости), осуществляет контроль соблюдения процедуры аттестационных испытаний (в случае выявления нарушений сообщает председателю ИЭК), передаёт протоколы и иные документы в архив Семинарии по окончании ИА.

36. Основные функции итоговой экзаменационной комиссии:

— Определение соответствия подготовки выпускника требованиям ЦОС ВДО и уровня его подготовки.

— Принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговых аттестационных испытаний и выдаче выпускнику диплома о высшем образовании (высшем духовном образовании).

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

37. Работа итоговой экзаменационной комиссии.

37.1. Основной формой деятельности итоговой экзаменационной комиссии являются заседания.

37.2. Заседание итоговой экзаменационной комиссии правомочно, если в нём участвует не менее $\frac{2}{3}$ (двух третей) от числа лиц, входящих в состав указанной комиссии¹⁶.

37.3. Заседания итоговых экзаменационных комиссий проводятся председателями указанных комиссий.

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

37.5. Итоговая экзаменационная комиссия выставляет оценки обучающимся на своем заседании по итогам аттестационного испытания в день проведения испытания.

¹⁵ В случае выявления грубых (по их мнению) нарушений процедуры итогового аттестационного испытания они вносят свои предложения председателю итоговой экзаменационной комиссии по устранению выявленных нарушений.

¹⁶ С учётом абзаца 2 пункта 28 Порядка Приказа № 636.

37.6. При принятии решения итоги голосования указанной комиссии оформляются записью в протоколе: «всего членов комиссии», «участвовало в голосовании»; «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.

38. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ИЭК 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 образца согласно пункту 28.

Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии подписывается председателем. Протокол заседания ИЭК также подписывается секретарём итоговой экзаменационной комиссии¹⁷.

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

В отдельных случаях для членов ИЭК может оформляться лист регистрации.

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

39. 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.

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

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

V. АПЕЛЛЯЦИЯ И АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

42. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию¹⁸.

43. 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

¹⁷ Члены итоговой экзаменационной комиссии обозначают своё присутствие на итоговой аттестации в листе регистрации на день заседаний либо в специально отведённом месте протокола.

¹⁸ С учётом пункта 49 Порядка Приказа № 636.

экзамена¹⁹.

44. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается²⁰.

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

46. Апелляция подаётся лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания²¹.

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

47. Процедура и порядок проведения апелляции доводится до сведения обучающихся в доступной для них форме не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до начала итоговой аттестации²².

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

48. 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 программ²³.

49. 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 года²⁴.

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

51. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Семинарии и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий²⁵.

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.

52. Председатель апелляционной комиссии.

Председателем апелляционной комиссии является ректор Семинарии (либо лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором Семинарии)²⁶.

Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность указанной комиссии, обеспечивает качество её работы, единство требований, объективность результатов и выводов²⁷.

¹⁹ С учётом пункта 50 Порядка Приказа № 636.

²⁰ С учётом пункта 58 Порядка Приказа № 636.

²¹ С учётом пункта 51 Порядка Приказа № 636.

²² С учётом пункта 30 Порядка Приказа № 636.

²³ С учётом пункта 21 Порядка Приказа № 636.

²⁴ С учётом абзаца 3 пункта 21 Порядка Приказа № 636.

²⁵ С учётом абзаца 2 пункта 26 Порядка Приказа № 636.

²⁶ С учётом абзаца 2 пункта 24 Порядка Приказа № 636.

²⁷ С учётом пункта 25 Порядка Приказа № 636.

53. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

54. Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее $\frac{2}{3}$ (двух третей) от числа лиц, входящих в состав указанной комиссии²⁸.

55. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав указанной комиссии и участвующих в заседании²⁹.

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

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

57. Протокол заседания апелляционной комиссией подписывается председателем и секретарём указанной комиссии³⁰.

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

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

Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в Семинарии.

58. 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 подлежит³¹.

59. 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 комиссии³².

В случае отсутствия выпускника³³ 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.

60. 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.

61. Полномочия и права апелляционной комиссии.

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

²⁸ С учётом абзаца 2 пункта 28 Порядка Приказа № 636.

²⁹ С учётом абзаца 4 пункта 28 Порядка Приказа № 636.

³⁰ С учётом абзаца 3 пункта 29 Порядка Приказа № 636.

³¹ С учётом пункта 56 Порядка Приказа № 636.

³² С учётом абзаца 2 пункта 53 Порядка Приказа № 636.

³³ С учётом пункта 53 Порядка Приказа № 636.

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 45 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 итогового 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.

62. 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.

63. Процедурные вопросы апелляции.

63.1. Апелляция как процедура обжалования (оспаривания) решения итоговой экзаменационной комиссии осуществляется 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.

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

63.3. Процедура апелляции (заседание апелляционной комиссии) проводится председателем указанной комиссии 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 (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.

63.4. 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 итогового аттестационное испытание повторно в сроки, установленные Семинарией (ректором Семинарии), но не позднее даты завершения обучения в Семинарии в соответствии с ЦОС ВДО.

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.

В случае изменения оценки по результатам повторного проведения итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, предыдущий протокол итоговой аттестации аннулируется, а в протоколе повторной итоговой аттестации в обязательном порядке указываются основания (документы), послужившие назначению указанной повторной аттестации.

63.5. 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, послуживших 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.

VI. РАСПИСАНИЕ ИТОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

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

65. 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.

66. 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).

VII. ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

67. Программа итоговой аттестации, включая программы итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (далее – программа итоговой аттестации) разрабатывается по направлениям подготовки бакалавриата и (или) отдельным профилям программ.

68. Программа итоговой аттестации разрабатывается выпускающей кафедрой, а также кафедрами, участвующими в выпуске обучающихся (кафедрами, на базе которых выполняются выпускные квалификационные работы), и утверждаются установленным в Семинарии порядком.

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

69. 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.

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

Изменения и дополнения в Программу ИА могут вноситься в исключительных случаях – случаях изменения законодательства и (или) решением (Циркулярным письмом) религиозной организации (Русской Православной Церкви) и (или) централизованной религиозной организации (Учебного комитета Русской Православной Церкви) – с последующим утверждением установленным в Семинарии порядком.

VIII. БИЛЕТЫ И ВОПРОСЫ ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА

71. Итоговый экзамен по программам бакалавриата проводится по билетам, сформированным на основе утверждённой программы итоговой аттестации.

72. Экзаменационный билет содержит:

- номер билета;
- наименование направления подготовки и профиля образовательной программы;
- формулировки вопросов и (или) практических заданий;
- подпись согласующего лица – проректора по учебной работе;
- утверждающую подпись ректора и печать Семинарии.

73. Билеты хранятся в УМО. Второй (неразрезанный) комплект билетов,

оформленный в соответствии с п. 73 настоящего Положения, также хранится в УМО и используется в спорных случаях.

74. Вопросы, выносимые на итоговый экзамен (междисциплинарный) по образовательным программам бакалавриата, рекомендуются (предоставляются) Учебным комитетом Русской Православной Церкви, и охватывают следующие тематические области:

- библейская (Священное Писание Ветхого Завета; Священное Писание Нового Завета);
- историческая (Общecerковная история (История Древней Церкви); История Русской Православной Церкви);
- богословско-литургическая (Догматическое богословие; Литургика);
- практическая (практико-ориентированные задания по Догматическому богословию и Литургике).

75. Экзаменационные билеты для бакалавриата комплектуются (скомплектованы) Учебным комитетом Русской Православной Церковью по принципу обязательного включения одного вопроса из каждой тематической области, указанных в настоящем пункте.

76. Семинария при проведении итогового экзамена по образовательным программам высшего образования использует вопросы и билеты, предоставляемые Учебным комитетом Русской Православной Церковью в полном объёме и без изменений.

77. Выбор экзаменационного билета осуществляется с использованием автоматизированной системы, генерирующей случайную последовательность номеров билетов (специализированная платформа, рекомендованная Учебным комитетом Русской Православной Церкви). При отсутствии технической возможности допускается традиционный выбор билета в присутствии комиссии с обязательной фиксацией номера билета в экзаменационной ведомости.

78. Время подготовки обучающегося к ответу по билету составляет не более 30 (тридцати) минут. Продолжительность устного ответа и ответов на дополнительные вопросы, как правило, не должна превышать 15 (пятнадцати) минут на одного обучающегося (по решению итоговой экзаменационной комиссии).

79. При проведении итогового экзамена по программам бакалавриата в случае наличия в билете практического вопроса по Литургике обучающимся разрешается пользоваться богослужебными книгами согласно заранее утверждённому списку изданий, наличие которых обеспечивает Семинария.

80. Использование дополнительных материалов допускается при соблюдении следующих условий:

книги предоставляются Семинарией, находятся в аудитории до начала экзамена и осматриваются членами ИЭК (в том числе представителем Учебного комитета) на предмет отсутствия посторонних пометок, вкладышей и иных нетипографских изменений;

запрещается использование собственных печатных или электронных материалов, а также любых средств связи;

нарушение установленного порядка влечёт удаление обучающегося с экзамена и выставление оценки «неудовлетворительно» с соответствующей записью в протоколе.

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

IX. ТЕМА, ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

82. Назначение тем выпускных квалификационных работ.

82.1. 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).

82.2. Перечень тем ВКР составляется УМО на основе тем, предлагаемых кафедрами Семинарии, с указанием возможных руководителей ВКР в рамках тем областей знаний и научных направлений, разрабатываемых научно-педагогическим составом кафедр³⁴.

82.3. 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», электронные информационные ресурсы и стенды).

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

82.5. Заявление (прошение) также визируется заведующим кафедрой.

Форма заявления (прошения) утверждается установленным в Семинарии порядком.

82.6. 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.

82.7. Обучающемуся может быть отказано в выбранной, в том числе предложенной самим выпускником («собственной») теме заведующим кафедрой и (или) УМО в случаях если:

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

82.7.2. Заявленная (самостоятельно) выпускником тема ВКР не соответствует уровню выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);

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

82.8. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся 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.

82.9. Тема ВКР утверждается приказом ректора Семинарии до 1 октября текущего учебного года (для выпускного курса).

Утверждению темы выпускной квалификационной работы предшествует её рассмотрение на заседании кафедры, на которой выполняется ВКР.

83. Корректировка (частичное изменение) темы выпускной квалификационной работы.

83.1. Формулировка темы выпускной квалификационной работы может быть скорректирована (частично изменена) обучающемуся в отдельных (исключительных) случаях, но не позднее чем за 1 (один) месяц до защиты указанной работы.

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

Заявление (прошение) согласовывается с заведующим кафедрой.

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

³⁴ Перечень (количество) тем определяется целесообразностью, а именно – количеством выпускников, закрепляемых за каждой кафедрой УМО, количеством и квалификацией ППС, которые могут осуществлять руководство ВКР и необходимостью обеспечения выбора темы для обучающихся.

предзащиты.

Корректировка (частичное изменение) темы обучающемуся также утверждается распорядительным актом Семинарии – приказом ректора Семинарии.

84. Кардинальное изменение темы выпускной квалификационной работы возможно исключительно по решению ректора и в сроки, позволяющему обучающемуся выполнить работу в срок.

В этом случае порядок прохождения утверждения темы осуществляется порядком, аналогичным определяемому пунктом 83 настоящего Положения.

85. Структура и объём текстовой части ВКР.

85.1. Структура и объём текстовой части (пояснительной записки) ВКР устанавливается Программой итоговой аттестации.

85.2. Рекомендуемый объём выпускной квалификационной работы:

бакалаврской работы составляет 110 000–160 000 печатных знаков с пробелами, считая со сносками, но без библиографии и приложений.

85.3. Требования к ВКР, её виды, структура, содержание, а также иные особенности регламентируются локальным нормативным актом Семинарии – Положением о выпускной квалификационной работе бакалавра, Программой итоговой аттестации, а также методическими указаниями³⁵ к ВКР.

Х. РУКОВОДИТЕЛЬ И КОНСУЛЬТАНТ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

86. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель ВКР и (при необходимости) консультант (консультанты) из числа работников Семинарии³⁶.

87. Руководитель выпускной квалификационной работы.

87.1. Руководителями ВКР 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 ВКР.

87.2. Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы.
Руководитель ВКР:

- разрабатывает вместе с выпускником график выполнения 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 первичную 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 после завершения указанной работы (ВКР);
- передаёт в УМО (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 работы³⁷.

³⁵ Аккредитационные требования.

³⁶ В том числе по договору гражданско-правового характера.

³⁷ С учётом сроков передачи в Учебный комитет Русской Православной Церкви.

88. Консультант выпускной квалификационной работы.

88.1. 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.

88.2. Консультант ВКР назначается выпускнику приказом³⁸ ректора Семинарии по представлению заведующего кафедрой на основании предложения руководителя ВКР обучающегося.

88.3. В обязанности консультанта входит:

- определение структуры (и вопросов разработки) соответствующего раздела ВКР;
- оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела ВКР.

XI. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

90. На выпускную квалификационную работу бакалавра назначается 1 (один) рецензент.

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

92. Рецензенты выпускных квалификационных работ утверждаются приказом ректора Семинарии.

93. Рецензент по бакалаврской работе назначается Семинарией самостоятельно из числа лиц профессорско-преподавательского состава Семинарии, не являющихся работниками кафедры, на которой выполняется ВКР, и (или) других образовательных или профильных организаций (при необходимости).

Рецензент должен быть специалистом в соответствующей области знаний (профессиональной деятельности), иметь, как правило, учёную степень и (или) учёное звание и (или) магистерскую степень (профильную).

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

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

96. Секретарь ИЭК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) на его ВКР не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты защиты выпускной квалификационной работы.

97. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются секретарём ИЭК в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 (два) календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

XII. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

Предварительная защита может проводиться в форме расширенного заседания кафедры.

99. Присутствие на предварительной защите руководителя ВКР является обязательным.

100. Предварительная защита выпускной квалификационной работы проводится

³⁸ Как правило, одновременно с назначением руководителя выпускной квалификационной работы обучающегося.

кафедрой, на которой выполняется ВКР в периоды, определяемые программой преддипломной практики и (или) определяемые заведующим кафедрой с учётом сроков передачи ВКР в Учебный комитет Русской Православной Церкви.

101. 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 Семинарии (в т.ч. через «Личный кабинет» обучающегося), а также с использованием информационно-коммуникационных средств связи.

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

103. В обязанности членов кафедры (на которой проходит предварительная защита) и (или) официально приглашённых (или направленных³⁹) 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 Ф. И. О.)».

104. 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 (рекомендуется) кандидатура рецензента (-ов) с учётом мнения руководителя ВКР обучающегося.

105. 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 Ф. И. О.)»*, кафедра осуществляет повторное заслушивание обучающегося или рассмотрение указанной выше работы (на предмет исправления замечаний). Срок повторной предварительной защиты и (или) устранения замечаний устанавливается кафедрой с учётом сроков рецензирования (предоставления рецензии в Семинарию и ознакомления с результатами рецензирования обучающегося)⁴⁰.

106. 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.

ХIII. ДОПУСК К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

107. Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом ректора Семинарии.

107.1. Не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала итоговой аттестации УМО (или иное структурное подразделение, ответственное за проведение ИА) готовит проект приказа о допуске обучающихся к ИА на основании данных об отсутствии у них академической задолженности и выполнении учебного плана (индивидуального учебного плана) в полном объёме.

107.2. Приказ о допуске к итоговой аттестации утверждается ректором Семинарии

³⁹ Направленных по указанию (поручению) ректора Семинарии.

⁴⁰ Учебным комитетом Русской Православной Церкви рекомендуется срок – не позднее 1 (одного) месяца до защиты.

не позднее чем за 2 (два) календарных дня до начала соответствующего аттестационного испытания в соответствии с календарным учебным графиком. Приказ может издаваться отдельно для каждого аттестационного испытания (итогового экзамена, защиты выпускной квалификационной работы) либо единым приказом на всю ИА.

108. В приказ о допуске к итоговому экзамену включаются все обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

109. В приказ о допуске к защите выпускной квалификационной работы включаются обучающиеся, успешно сдавшие итоговый экзамен (если он предусмотрен), подготовившие ВКР в полном объеме и выполнившие следующие условия:

- успешное прохождение процедуры предварительной защиты на выпускающей кафедре;
- соответствии ВКР требованиям нормоконтроля;
- успешное прохождение проверки на объем заимствований в системе «Антиплагиат.ВУЗ» с результатом, удовлетворяющим установленным Семинарией критериям.

Факт допуска выпускной квалификационной работы к защите также фиксируется на титульном листе указанной работы выпускника⁴¹.

110. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются Семинарией в ЭБС Семинарии и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в ЭИОС Семинарии⁴², проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Семинарией самостоятельно, регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Семинарии с учетом рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви.

111. Обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине, не допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания. Право на сдачу следующего испытания сохраняется только при наличии документа, подтверждающего уважительный характер причины неявки на предыдущее испытание.

XIV. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА

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

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

114. Перед итоговым экзаменом в обязательном порядке проводится консультирование обучающихся по вопросам его проведения, в том числе по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

Допускается проведение предэкзаменационной консультации в дистанционной форме (с использованием средств информационно-коммуникационной связи), а также в смешанном формате, очно-дистанционном.

115. 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);

⁴¹ Вместе с указанием процента (%) оригинальности текста, иной информацией.

⁴² Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается Семинарией в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом прав изъятия правообладателем сведений, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую или иную ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

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

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

— Вопросы к итоговому экзамену за подписью председателя итоговой экзаменационной комиссии и (или) ректора Семинарии (заверенная копия);

— Экзаменационные билеты, утверждённые установленным в Семинарии порядком (пункт 73 настоящего Положения)⁴³;

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

— экзаменационная ведомость итогового экзамена, заверенная подписью руководителя УМО 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 со штампом Семинарии (для ведения записей выпускниками при подготовке ответа)⁴⁴;

— списки выпускников с итогами освоения выпускниками ОПОП 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)⁴⁵;

— бланки для записи дополнительных вопросов, задаваемых обучающимся членами итоговой экзаменационной комиссии (для точной фиксации вопросов каждым членом итоговой экзаменационной комиссии и подготовки протокола секретарём ИЭК).

116. 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) выбор экзаменационного билета с использованием автоматизированной системы, генерирующей случайную последовательность⁴⁶. В случае временных технических неполадок допускается выбор билета традиционным способом с обязательной фиксацией номера билета в экзаменационной ведомости;

3) процедура идентификации выпускника, фиксация номера билета (в экзаменационной ведомости);

4) подготовка выпускника к ответу по билету – не более 30 (тридцати) минут;

5) индивидуальное заслушивание ответа каждого выпускника (включая доклад и вопросы членов ИЭК) – не более 15 (пятнадцати) минут на человека;

6) заседание итоговой экзаменационной комиссии по оценке результатов сдачи итогового экзамена;

⁴³ Рабочий комплект билетов. Примечание: второй неразрезанный комплект билетов после подписания ректором Семинарии хранится в УМО и используется в спорных случаях.

⁴⁴ Подлежат сдаче секретарю итоговой экзаменационной комиссии с обязательным указанием Ф. И. О. обучающегося, даты и личной подписи (вкладываются в личное дело обучающихся, получивших оценку «неудовлетворительно», по остальным обучающимся уничтожаются установленным в Семинарии порядком).

⁴⁵ Собираются секретарём итоговой экзаменационной комиссии, уничтожаются установленным в Семинарии порядком и с учётом сроков возможной апелляции.

⁴⁶ Специализированная платформа, предоставляемая Учебным комитетом Русской Православной Церкви.

7) объявление результатов итогового экзамена.

116.1. Использование дополнительных материалов на итоговом экзамене регламентируется следующим образом:

для программ бакалавриата при подготовке и ответе на практический вопрос по Литургике допускается использование богослужбных книг согласно заранее утверждённому списку изданий, наличие которых обеспечивает Семинария. Запрещены любые пометки, вставки и иные нетипографские изменения в предоставленных книгах, а также использование собственных дополнительных материалов на печатных и (или) электронных носителях;

перед началом экзамена члены ИЭК (в том числе представитель Учебного комитета при его присутствии) осматривают предлагаемые Семинарией дополнительные материалы на предмет отсутствия посторонних пометок;

выявление нарушения правил использования дополнительных материалов во время ответа выпускника влечёт выставление оценки «неудовлетворительно» и удаление выпускника из аудитории с соответствующей записью в протоколе.

117. 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.

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

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

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

121. Передача оценки по итоговому экзамену с целью повышения положительной оценки не допускается.

XV. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

123. Защита выпускной квалификационной работы является публичной и проводится на открытом заседании итоговой экзаменационной комиссии с участием не менее $\frac{2}{3}$ (двух третей) её состава⁴⁷.

124. 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 (поимённый список выпускников) (заверенная копия);

⁴⁷ С учётом абзаца 2 пункта 28 Порядка Приказа № 636..

- 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 руководителя УМО 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)⁴⁸;
- бланки для записи дополнительных вопросов обучающимся членами итоговой экзаменационной комиссии (для подготовки протокола секретарём итоговой экзаменационной комиссии).

125. 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)⁴⁹, справку о результатах проверки работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ»;
- отзыв руководителя (характеристика);
- рецензию (-ии) на выпускную квалификационную работу (с оценкой).

126. 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 экзамене⁵⁰ и информации о возможности получения диплома с отличием;
- 3) доклад (презентация) выпускника (по решению комиссии до 10 минут);
- 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;
- 9) заключительное слово выпускника;
- 10) заседание итоговой экзаменационной комиссии по оценке результатов защит

⁴⁸ Собираются секретарём итоговой экзаменационной комиссии, уничтожаются установленным в Семинарии порядком и с учётом сроков возможной апелляции.

⁴⁹ Секретарь проверяет наличие на титульном листе информации: о допуске к защите ВКР, проверке на степень оригинальности, всех подписей.

⁵⁰ В случае если выпускник не сдавал Итоговый экзамен по уважительной причине, этот факт озвучивается на заседании по защите ВКР.

ВКР;

11) объявление результатов защиты ВКР.

127. Особенности процедуры защиты выпускной квалификационной работы.

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

127.2. Защита проводится для каждого обучающегося отдельно (индивидуально).

127.3. Все члены итоговой экзаменационной комиссии оценивают выпускника на защите отдельно (индивидуально).

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.

127.4. Каждая защита выпускной квалификационной работы оформляется отдельным протоколом.

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

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

129. 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.

130. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию 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.

131. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, 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.

132. 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.

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

XVI. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

135. Особенности проведения итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определены Семинарией с учётом ограничений на приём указанных лиц на обучение в Семинарию 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.

136. 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.

137. 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).

138. 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).

139. 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 (девяносто) минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене,

проводимом в устной форме, – не более чем на 20 (двадцать) минут;

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

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

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

141. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации – диплом бакалавра согласно пункту 28 настоящего Положения.

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

143. Диплом с отличием выдаётся 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»;

- 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.

XVIII. ОТЧЁТ О РАБОТЕ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

144. По окончании всех заседаний итоговой экзаменационной комиссии секретарь:

- совместно с председателем итоговой экзаменационной комиссии готовит Отчёт о работе итоговой экзаменационной комиссии (далее – Отчёт председателя);

- передаёт в архив выпускные квалификационные работы вместе с сопроводительными документами (справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ», отзыв руководителя, рецензия (-ии) на ВКР);

- подготавливает документы, образовавшиеся в процессе проведения итоговой аттестации, для передачи в УМО.

145. Отчёт председателя отражает:

- персональный состав итоговых экзаменационных комиссий, включая квалификационные характеристики и соответствие требованиям законодательства;

- перечень аттестационных испытаний;

- характеристику общего уровня подготовки обучающихся по данному направлению подготовки и (или) образовательной программе;

- недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки и (или) образовательной программе;

- анализ результатов итогового экзамена по данному направлению подготовки и (или) образовательной программе;

- анализ результатов защиты ВКР по данному направлению подготовки и (или) образовательной программе;

- 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.

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

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

148. Документы, передаваемые в УМО:

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

— ведомости итоговых аттестационных испытаний (на следующий день после итоговой аттестации с учётом срока передачи в Учебный комитет Русской Православной Церкви согласно таблице раздела XIX настоящего Положения);

— протоколы итоговых аттестационных испытаний (на следующий день после итоговой аттестации с учётом срока передачи в Учебный комитет Русской Православной Церкви согласно таблице раздела XIX настоящего Положения);

— зачётные книжки обучающихся, заполненные установленным порядком (в 3-дневный срок);

— листы устных ответов итогового экзамена (в 3-дневный срок).

XIX. ОТЧЁТНОСТЬ СЕМИНАРИИ ПЕРЕД УЧЕБНЫМ КОМИТЕТОМ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ

149. 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
в сроки, назначаемые письмом Учебного комитета Русской Православной Церкви	График итоговых испытаний выпускников в 20__/20__ учебном году ⁵¹	В формате PDF; по форме Учебного комитета Русской Православной Церкви
	Информация о сотрудниках Семинарии, 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.uchkompportal.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:	В формате PDF

⁵¹ 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 Русской Православной Церкви с указанием изменений и вызвавшей их причины; копию служебной записки направляет представителю Учебного комитета Русской Православной Церкви, входящему в состав её экзаменационной комиссии.

Даты, сроки	Документы, информация	Примечание
	<ul style="list-style-type: none"> — Положение по итоговой аттестации в Семинарии; — Программы итоговой аттестации; — Положение о выпускной квалификационной работе; — Порядок размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Семинарии, проверки на объём заимствования; — другие документы, методические рекомендации 	
за 1 (одну) неделю до ИА (итоговый экзамен)	<p>Формы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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)	<p>Формы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ведомость защиты выпускной квалификационной работы; 2) протокол защиты выпускной квалификационной работы; 3) выпускные квалификационные работы; 4) отзывы руководителей на выпускные квалификационные работы; 5) рецензии на выпускные квалификационные работы; 6) отчёты о результатах проверки выпускных квалификационных работ в системе «Антиплагиат.ВУЗ» 	В формате PDF по форме Учебного комитета Русской Православной Церкви
в течение 3 (трёх) дней после окончания ИА	<ul style="list-style-type: none"> — экзаменационные ведомости итогового экзамена (междисциплинарного); — протоколы итогового экзамена (междисциплинарного); — 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)
	сводная ведомость по результатам итоговых аттестационных испытаний выпускников	В формате PDF Документ подписывается проректором по учебной работе (его заместителем)
	отчёт о работе итоговой экзаменационной комиссии	В формате PDF Документ подписывается председателем и секретарём ИЭК

Даты, сроки	Документы, информация	Примечание
в течение 10 (десяти) дней после ИА	<ul style="list-style-type: none"> — сведения о выпускниках текущего учебного года; — сведения о выпускниках предыдущих учебных лет, завершивших обучение с академической справкой и повторно проходивших ИА в текущем учебном году; — сведения о результатах ИА в Семинарии в текущем учебном году 	В формате PDF Документ подписывается ректором Семинарии
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

XX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

ПРИМЕРНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ НА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА

Таблица 1. Критерии выставления оценок на итоговом экзамене по программе бакалавриата (с учётом Требований к программам ИА и итоговой аттестации духовных образовательных организаций высшего образования по программам бакалавриата)

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
<p>Сформированность компетенций на высоком (продвинутом) уровне. Сформированы на высоком уровне систематические теоретические (профессиональные) знания, устойчивое умение и устойчивые практические навыки.</p> <p>По ответу на теоретические вопросы: обучающимся даны полные и развёрнутые ответы на вопросы билета (включая дополнительные вопросы), показана совокупность осознанных знаний об объекте, свободное оперирование профессиональной терминологией, умение выделить существенные признаки и причинно-следственные связи. Ответ демонстрирует высокий уровень теоретических знаний, понимание междисциплинарных связей, знание учебной и научной литературы. Обучающийся раскрывает основные понятия, анализирует их с точки зрения различных авторов. Ответ сформулирован профессиональным языком, логичен, доказателен.</p>	<p>Сформированность компетенций на хорошем (базовом) уровне. Сформированы на хорошем уровне теоретические (профессиональные) знания, но имеются незначительные отдельные неточности (пробелы). В целом сформированы базовые умения и устойчивые практические навыки на хорошем уровне.</p> <p>По ответу на теоретические вопросы: обучающимся даны достаточно полные ответы на вопросы билета (включая дополнительные вопросы), показаны осознанные знания об объекте, проявляющиеся в оперировании профессиональной терминологией, умении выделить основные признаки и причинно-следственные связи. Ответ демонстрирует достаточный уровень знаний по дисциплинам, знание учебной литературы. Обучающийся имеет представление о междисциплинарных связях, умеет анализировать практические ситуации. Ответ построен логично, изложен профессиональным языком, но при ответе допускаются отдельные</p>	<p>Сформированность компетенций на достаточном (минимальном) уровне. Сформированы неполные, но не критичные для общего представления теоретические (профессиональные) знания. В целом (по большинству вопросов) сформированы базовые умения и практические навыки на достаточном (минимальном) уровне.</p> <p>По ответу на теоретические вопросы: обучающимся даны ответы на вопросы билета на достаточном (минимальном) уровне, показаны основные знания об объекте, проявляющиеся в оперировании профессиональной терминологией, умении выделить отдельные признаки и причинно-следственные связи. Ответ демонстрирует знание учебного и лекционного материала, но при этом отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Обучающийся показывает понимание объекта, но испытывает затруднения при анализе междисциплинарных связей. Ответ в целом формулируется в терминах науки, но не всегда логичен и доказателен; аргументы привлекаются</p>	<p>Компетенции сформированы на недостаточном уровне (ниже минимального) или не сформированы. Сформированы неполные теоретические (профессиональные) знания, критические для общего представления об уровне освоения программы. Не сформированы базовые умения и практические навыки на достаточном (минимальном) уровне, что не позволяет осуществлять профессиональную деятельность.</p> <p>По ответу на теоретические вопросы: обучающимся дан неполный (недостаточный) ответ на поставленные вопросы (ниже минимального уровня), не продемонстрированы основные знания об объекте. Отмечается слабое оперирование профессиональной терминологией, неумение выделять существенные признаки и причинно-следственные связи. Знания об объекте демонстрируются отрывочно, обучающийся не способен проследить междисциплинарные связи. Обнаружены грубые фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании основного материала программы. Ответ формулируется зачастую не в</p>

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
<p>По выполнению практического задания: обучающийся показал высокий уровень способности применять теоретические положения при решении практических задач, демонстрируя творческий подход. Продемонстрировал уверенное владение необходимыми практическими навыками. На вопросы членов комиссии отвечает аргументированно, демонстрируя способность самостоятельно мыслить.</p>	<p>несущественные погрешности. Вопросы комиссии не вызывают существенных затруднений; допущенные неточности могут быть исправлены обучающимся самостоятельно либо в процессе ответов на вопросы экзаменаторов.</p> <p>По выполнению практического задания: обучающийся показал достаточный уровень способности применять теоретические положения при решении практических вопросов и задач. Продемонстрировал владение необходимыми практическими навыками. При выполнении задания могут быть допущены отдельные несущественные недочёты, которые обучающийся способен исправить самостоятельно.</p>	<p>недостаточно веские. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности.</p> <p>По выполнению практического задания: обучающийся показал способность применять теоретические положения при решении практических вопросов и задач на минимальном уровне. Владеет практическими навыками, но при выполнении задания могут быть обнаружены затруднения, которые преодолеваются с помощью наводящих вопросов экзаменаторов либо самостоятельно.</p>	<p>терминах науки, нелогичен и недоказателен. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает существенные ошибки либо затрудняется с ответом.</p> <p>По выполнению практического задания: обучающийся показал неспособность выполнять практические задания в части необходимых практических навыков работы на минимальном уровне. Выявленные существенные недочёты и отсутствие необходимых навыков не позволяют обучающемуся осуществлять профессиональную деятельность.</p>

Таблица 2. Критерии выставления оценок на защите выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

№	Критерий	Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1	Актуальность, полнота и соответствие направлению подготовки	Тема высоко актуальна, полностью соответствует направлению и профилю. Цель и задачи сформулированы чётко. Содержание полностью раскрывает тему, работа целостна и завершена.	Тема актуальна, соответствует направлению и профилю. Цель и задачи сформулированы, но имеются незначительные недочёты. Содержание в целом раскрывает тему, работа завершена.	Тема имеет некоторую актуальность, в основном соответствует направлению, но есть отступления от профиля. Цель и задачи сформулированы расплывчато. Содержание раскрывает тему не полностью.	Тема неактуальна, не соответствует направлению и профилю. Цель и задачи не сформулированы. Содержание не раскрывает тему, работа не завершена.
2	Качество анализа литературы и источников	Глубокий анализ широкого круга литературы (монографии, статьи, в т.ч. иностранные). Умение сопоставлять точки зрения. Список литературы репрезентативен.	Достаточно полный анализ литературы, но круг источников ограничен. Сопоставление точек зрения присутствует не по всем вопросам. Список литературы достаточен.	Анализ поверхностный, преобладают учебные пособия. Сопоставление точек зрения фрагментарно. Список литературы минимален.	Анализ практически отсутствует, использованы устаревшие или нерелевантные источники. Список литературы не соответствует теме.
3	Самостоятельность исследования и новизна	Работа полностью самостоятельна, носит творческий характер. Явные элементы новизны. Выводы глубоки, аргументированы, не являются компиляцией.	Работа самостоятельна. Элементы новизны носят частный характер. Выводы логичны, но опираются на позиции изученных авторов.	Работа недостаточно самостоятельна. Новизна отсутствует. Исследование подменено пересказом 2-3 источников (без основания выбора). Выводы поверхностны, компилятивны.	Работа несамостоятельна. Отсутствуют собственные суждения. Текст – механическая компиляция. В ходе защиты выявлено, что автор слабо не владеет материалом.
4	Оригинальность текста и культура цитирования	Оригинальность соответствует или превышает порог. Все заимствования оформлены корректно. Неправомочные заимствования отсутствуют.	Оригинальность соответствует порогу. Отдельные некорректно оформленные заимствования (погрешности в сносках).	Оригинальность у нижней границы порога. Признаки технического сокрытия заимствований (пересказ без ссылок).	Оригинальность ниже порога. Грубые нарушения (плаИАт). ИЛИ В процессе защиты выявлено, что студент не ориентируется в источниках.
5	Оформление работы и соблюдение требований (ГОСТ Р 7.0.100–2018, ГОСТ Р 7.0.108-2022, локальные акты СЕМИНАРИЯ)	Полное соответствие требованиям ГОСТ и локальным актам. Библиографический аппарат безупречен. Приложения уместны.	Отдельные незначительные отступления от требований. Библиографический аппарат в целом корректен, есть мелкие недочёты.	Существенные отступления от требований. Библиографический аппарат с ошибками. Приложения слабо связаны с текстом.	Оформление не соответствует требованиям. Библиографический аппарат отсутствует или с грубыми ошибками.
6	Методология и качество анализа	Методологический аппарат обоснован, соответствует цели. Анализ выполнен на	Методологический аппарат в целом корректен, но есть недочёты в обосновании.	Методологический аппарат не обоснован, методы не вполне соответствуют задачам.	Методологический аппарат отсутствует. Анализ не проведён, работа реферативна.

№	Критерий	Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
		высоком уровне, глубоко и всесторонне.	Анализ выполнен достаточно полно.	Анализ поверхностен, описание вместо анализа.	
7	Структура, логика и стиль изложения	Структура безупречна, логична. Изложение последовательное, аргументированное, строгий научный стиль.	Структура в целом правильна, есть незначительные нарушения логики. Отдельные стилистические погрешности.	Структура непоследовательна, логика нарушена. Стиль не всегда научный, терминология не всегда корректна.	Структура отсутствует, логика нарушена. Стиль примитивный, терминология не употребляется.
8	Глубина выводов и их обоснованность	Выводы чёткие, глубокие, соответствуют задачам, обоснованы. Связь с теорией и результатами анализа.	Выводы соответствуют задачам, обоснованы, но недостаточно глубоки, носят общий характер.	Выводы поверхностны, слабо обоснованы, частично не соответствуют задачам.	Выводы отсутствуют, не соответствуют задачам либо ошибочны.
9	Практическая значимость	Несомненная практическая значимость. Результаты могут быть использованы в практике. Конкретные рекомендации.	Практическая значимость имеется, но результаты требуют доработки. Рекомендации общего характера.	Практическая значимость обозначена формально либо отсутствует. Рекомендации оторваны от практики.	Практическая значимость отсутствует.
10	Качество защиты и коммуникативные навыки	Доклад структурирован, презентация качественна. Ответы полные, аргументированные, понимание темы.	Доклад отражает содержание, презентация с недочётами. Ответы правильны, но недостаточно полны.	Доклад поверхностный, презентация низкого качества. Ответы неуверенные, требуют уточнений.	Доклад не отражает содержание. Презентация отсутствует. Ответы неверные, непонимание сути вопросов.

**Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«ПСКОВО-ПЕЧЕРСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ПСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Религиозной организации –
духовной образовательной организации
высшего образования
«Псково-Печерская духовная семинария
Псковской Епархии
Русской Православной Церкви»

« ___ » _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ

итоговых аттестационных испытаний выпускников Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Псково-Печерская духовная семинария Псковской Епархии Русской Православной Церкви» в 20__/20__ учебном году

Направление подготовки	Профиль	Форма обучения	Мероприятия итоговой аттестации											
			Предэкзаменационные консультации			Итоговый экзамен			Защита выпускной квалификационной работы					
			Дата проведения, дисциплина	Время проведения	Место проведения	Дата проведения	Время проведения	Место проведения	Дата проведения	Время проведения	Место проведения			

Первый проректор
(проректор по учебной работе)

И.О. Фамилия

Руководитель учебно-методического отдела

И.О. Фамилия

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ПСКОВО-ПЕЧЕРСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ПСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Название кафедры, на которой выполнялась ВКР

Фамилия, имя, отчество, сан студента

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(бакалаврская работа)**

Тема выпускной квалификационной работы

Направление подготовки: шифр Наименование направления подготовки

Профиль программы: «Православная теология»

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

Оригинальность текста – _____ %

Ответственный за

проверку на оригинальность

_____ И.О. Фамилия, сан
(подпись) (дата)

«Допустить к защите»

Заведующий кафедрой

_____ И.О. Фамилия, сан
(подпись) (дата)

Руководитель

_____ И.О. Фамилия, сан
(подпись) (дата)

Рецензент

И.О. Фамилия, сан

Печатная версия ВКР

соответствует цифровой

_____ И.О. Фамилия, сан
(подпись студента)

**Работа защищена на оценку « _____ » _____
(дата защиты)**

ВКР (в формате PDF) принята

для размещения в электронной библиотеке

_____ И.О. Фамилия
(подпись ответственного за размещение ВКР в ЭБ)

Печоры,
20__

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ПСКОВО-ПЕЧЕРСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ПСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Форма обучения - очная

Дата проведения ____ . ____ 20 ____ г.

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____
заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
ИТОГОВЫЙ ЭКЗАМЕН**

Приём итогового экзамена основной образовательной программы (направление подготовки, уровень, профиль)

Состав итоговой экзаменационной комиссии утвержден приказом ректора Псково-Печерской духовной семинарии № ____ от «__» _____ г.

СОСТАВ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Секретарь комиссии – _____

№ п/п	Ф.И.О. студента, сан	№ зачетной книжки	Номер билета	Оценка		Номер протокола ИЭК	Подпись председателя
				цифрой	прописью		

Всего сдали: _____ чел.

из них: с оценкой «отлично» _____ чел.

с оценкой «хорошо» _____ чел.

с оценкой «удовл.» _____ чел.

с оценкой «неудовл.» _____ чел.

Не явились: _____ чел.

Председатель ИЭК:

(подпись)_____
(сан, при наличии, ФИО)

Секретарь ИЭК:

(подпись)_____
(сан, при наличии, ФИО)

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ПСКОВО-ПЕЧЕРСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ПСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Форма обучения - очная

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
ИТОГОВЫЙ ЭКЗАМЕН**

«__» _____ года С ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Приём итогового экзамена основной образовательной программы (направление подготовки, уровень, профиль)

Состав итоговой экзаменационной комиссии утвержден приказом ректора Псково-Печерской духовной семинарии № ____ от «__» _____ г.

СОСТАВ ИЭК ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Секретарь комиссии – _____

ФИО, сан (при наличии) студента

Номер экзаменационного билета: _____

На итоговом экзамене были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответов студента на заданные вопросы:

Особое мнение членов комиссии

(Мнение членов ИЭК о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания: уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач; недостатках в теоретической и практической подготовке):

ПОСТАНОВИЛИ, что студент выдержал итоговый экзамен со следующим результатом:

Председатель ИЭК:

(подпись)

(сан, при наличии, ФИО)

Секретарь ИЭК:

(подпись)

(сан, при наличии, ФИО)

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ПСКОВО-ПЕЧЕРСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ПСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Форма обучения - очная

Дата проведения ____ . ____ 20 ____ г.

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____
заседания итоговой экзаменационной комиссии
ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Защита Выпускной квалификационной работы основной образовательной программы (направление подготовки, уровень, профиль)

Состав итоговой экзаменационной комиссии утвержден приказом ректора Псково-Печерской духовной семинарии № ____ от «__» _____ г.

СОСТАВ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Секретарь комиссии – _____

№ п/п	Ф.И.О. студента, сан	№ зачетной книжки	Оценка		Номер протокола ИЭК	Подписи председателя
			цифрой	прописью		

Всего сдали: _____ чел.

из них: с оценкой «отлично» _____ чел.

с оценкой «хорошо» _____ чел.

с оценкой «удовл.» _____ чел.

с оценкой «неудовл.» _____ чел.

Не явились: _____ чел.

Председатель ИЭК:

_____ (подпись)

_____ (сан, при наличии, ФИО)

Секретарь ИЭК:

_____ (подпись)

_____ (сан, при наличии, ФИО)

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ПСКОВО-ПЕЧЕРСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ПСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Форма обучения - очная

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

Защита выпускной квалификационной работы основной образовательной программы
«Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций», уровень
– бакалавриат, профиль «Православная теология».

Состав итоговой экзаменационной комиссии утвержден приказом ректора
Псково-Печерской духовной семинарии № ____ от «__» _____ г.

СОСТАВ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Секретарь комиссии – _____

По рассмотрению выпускной квалификационной работы студента:

ФИО, сан (при наличии) студента

Тема выпускной квалификационной работы:

–

Научный руководитель:

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы.
2. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы

3. Рецензия о работе (рецензент и оценка) _____

Объем заимствований составляет _____

Проверку работы на объем заимствований осуществил: _____

Проверка на объем заимствований выполнена в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

После сообщения в течение ____ мин. о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1.

(Ф.И.О. , сан лица, задавшего вопрос)

2.

(Ф.И.О. , сан лица, задавшего вопрос)

3.

(Ф.И.О. , сан лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы: _____

ПОСТАНОВИЛИ, что студент защитил выпускную квалификационную работу с оценкой: _____

Присвоить студенту **степень** _____

ОТМЕТИЛИ, что (мнение членов ИЭК о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания: уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач; недостатках в теоретической и практической подготовке):

Особые мнения членов комиссии:

Председатель ИЭК:

(подпись)

(сан, при наличии, ФИО)

Секретарь ИЭК:

(подпись)

(сан, при наличии, ФИО)

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ПСКОВО-ПЕЧЕРСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ПСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по результатам итоговой аттестации выпускников основной профессиональной
образовательной программы по направлению подготовки «Подготовка служителей
и религиозного персонала религиозных организаций»
(уровень – бакалавриат, профиль «Православная теология»)
в 20___/20___ учебном году**

№ п/п	Ф.И.О., сан студента	Оценка за итоговый экзамен	Оценка за ВКР
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Дата

Проректор по учебной работе

(подпись)

Ф.И.О., сан (при наличии)

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ПСКОВО-ПЕЧЕРСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ПСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

**ВЕДОМОСТЬ №
результатов проверки выпускных квалификационных работ (ВКР)
посредством системы «Антиплагиат. ВУЗ»**

Направление подготовки: «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций»

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 научного 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 (сан, при наличии)

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ПСКОВО-ПЕЧЕРСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ПСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

**ВЕДОМОСТЬ №
размещения письменных работ в электронной библиотеке Семинарии**

Направление подготовки: «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций»

Вид работы: выпускная квалификационная работа в форме бакалаврской работы

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.					

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

Заведующий библиотекой
должность

подпись

ФИО (сан, при наличии)

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ПСКОВО-ПЕЧЕРСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ПСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

**ОТЧЕТ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ИТОГОВОЙ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Фамилия Имя Отчество

по итоговой аттестации выпускников
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования
по направлению подготовки
«Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций»,
профиль «Православная теология»,
уровень – бакалавриат

О Г Л А В Л Е Н И Е

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

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 «Псково-Печерская духовная семинария Псковской Епархии Русской Православной Церкви» по направлению подготовки «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (профиль «Православная теология»), 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 «Псково-Печерская духовная семинария Псковской Епархии Русской Православной Церкви»:

- 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 «Псково-Печерская духовная семинария Псковской Епархии Русской Православной Церкви» (Семинарии):
- Уставом Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Псково-Печерская духовная семинария Псковской Епархии Русской Православной Церкви» (далее по тексту Устав Семинарии);
- Положением о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата;
- 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 по направлению подготовки «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций», (профиль «Православная теология»), уровень – бакалавриат (далее – образовательная программа), утвержденная Ученым советом Семинарии от «___» _____ 202__ г. протокол № _____.
- Приказ ректора о допуске/не допуске к итоговому 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 научных руководителей ВКР « ___ » _____ 202__ г. № _____ «Название приказа».

- Приказ ректора о назначении рецензентов ВКР « ___ » _____ 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 «Подготовка слушателей и религиозного персонала религиозных организаций».

– Вопросы к итоговому экзамену за подписью председателя ИЭК.

– Неразрезанный 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, в соответствии с требованиями образовательной программы в части требований к итоговой аттестации выпускника предполагается проведение:

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

1.5. Сведения о выпускниках и руководителях

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 итоговому экзамену	
8. Сдали итоговый 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(ие) 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 «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, Литургия.*

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 итогового 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.	%
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:		

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	ВСЕГО	
		чел.	%
	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 на проводилась по следующим критериям:
на итоговом экзамене:

на защите выпускной квалификационной работы:

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

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

По результатам итоговой аттестации отмечены студенты, продемонстрировавшие высокий уровень владения компетенциями 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
«ПСКОВО-ПЕЧЕРСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ПСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

дата

ВЫПИСКА

из протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии
№ ____

Студента (Ф.И.О., сан при наличии) _____

направления подготовки «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций», профиль «Православная Теология»

рекомендовать для поступления в магистратуру (аспирантуру).

Первый проректор _____ / _____ /