

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
**«Ярославская духовная семинария Ярославской Епархии
Русской Православной Церкви»**

Принято на заседании
Ученого совета Ярославской
духовной семинарии

Протокол № 5-25
от «30» августа 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»


(Кудласевич Н.Н.)
ректор Ярославской духовной семинарии



ПОЛОЖЕНИЕ
о государственной итоговой аттестации
выпускников по программе бакалавриата

Религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования
**«Ярославской духовной семинарии Ярославской Епархии
Русской Православной Церкви»**

Ярославль
2025

Ярославль

2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о государственной итоговой аттестации выпускников по программам бакалавриата (далее – Положение) является нормативным локальным актом, регулирующим порядок проведения государственной итоговой аттестации в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Ярославская духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее – Семинария).

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

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273); Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004, №125-ФЗ (далее – ФЗ-125); Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (далее – ФЗ-152); Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 48.03.01 Теология (уровень – бакалавриат); приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (далее – приказ № 1061); приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Приказ № 636); приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего

образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Приказ № 245); положение об итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) выпускников духовных образовательных организаций, утверждённое Высшим Церковным Советом (решение от 25.10.2018) в части особенностей получения теологического и религиозного образования (Статья 87 ФЗ-273); положение об итоговых и научно-квалификационных работах (диссертациях) в системе духовного образования Русской Православной Церкви (принято на заседании Священного Синода Русской Православной Церкви от 22.03.2011, журнал № 11) в части особенностей духовного образования Русской Православной Церкви; регламент участия представителей Учебного комитета Русской Православной Церкви в итоговой аттестации выпускников духовных образовательных организаций с использованием дистанционных образовательных технологий (Учебный комитет Русской Православной Церкви) в части, не противоречащей Статье 59 ФЗ-273 и Приказу № 636; приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» (далее – Приказ № 670); Уставом Семинарии и локальными нормативными актами Семинарии, регламентирующие образовательную деятельность по образовательным программам уровня бакалавриата.

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

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

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

2.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК или государственная экзаменационная комиссия) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных

программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО или образовательных стандартов).

2.2. Государственная итоговая аттестация проводится Семинарией по всем образовательным программам. Государственная итоговая аттестация является обязательной для образовательных программ и проводится в порядке и в форме, которые установлены настоящим Положением.

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

2.4. Семинария обеспечивает проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам, используя необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, предоставляя организованное проведение государственной итоговой аттестации и её видеотрансляцию (в случае наличия технических неполадок сети «Интернет» – видеозапись).

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

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

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

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

2.9. Государственная итоговая аттестация обучающихся в Семинарии проводится в форме:

- государственного экзамена, который проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы,

результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников;

- защиты выпускной квалификационной работы
(далее вместе – государственные аттестационные испытания).

2.10. Государственный экзамен проводится в форме устного и (или) письменного экзамена.

2.11. Выпускная квалификационная работа выполняется по программам бакалавриата – в форме бакалаврской работы.

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

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

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

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

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

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

2.15. Семинария вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются соответствующим локальным нормативным актом Семинарии.

При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Семинария обеспечивает идентификацию личности обучающихся

и (или) их аутентификацию, а также контроль соблюдения требований, установленных указанным локальным нормативным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Для проведения государственной итоговой аттестации и рассмотрения апелляций на результаты государственной итоговой аттестации в Семинарии создаются соответственно государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии. Семинария самостоятельно устанавливает регламенты работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий в настоящем Положении (разделы 3, 4 соответственно).

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

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

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

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

2.21. Обучающимся по образовательным программам после прохождения государственной 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 образования.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1. Государственные экзаменационные комиссии создаются в Семинарии по каждому направлению подготовки и (или) по каждой образовательной программе, и (или) по ряду направлений подготовки, и (или) по ряду образовательных программ. Семинария может создавать государственные экзаменационные комиссии по областям знаний или

областям и (или) сферам профессиональной деятельности. Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение одного учебного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в её состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведёт протоколы её заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию (при необходимости).

3.6. Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта и уровня его подготовки.

- принятие решения о присвоении соответствующей квалификации по результатам государственных аттестационных испытаний и выдаче выпускнику диплома о высшем образовании соответствующего уровня.

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

3.7. Основной формой деятельности государственной экзаменационной комиссии являются заседания.

Заседание государственной экзаменационной правомочно, если в нём участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав указанной комиссии. Заседания государственных экзаменационных комиссий проводятся председателями указанных комиссий. Решения государственной экзаменационной комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании, и оформляются протоколами. Государственная экзаменационная комиссия оценивает обучающихся на своих заседаниях после заслушивания всех выпускников одного дня заслушивания. При принятии решения итоги

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

Решение государственной 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.

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

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

Протокол заседания государственной экзаменационной комиссий подписывается председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии, как правило, ставят свою подпись в протоколе государственной экзаменационной комиссий в части, фиксирующей их присутствие на заседании указанной комиссии. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Канцелярии Семинарии.

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

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

3.10. Особенности проведения государственной итоговой аттестации в части работы государственной экзаменационной комиссий регламентируются

программой государственной итоговой аттестации (государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы) по конкретному направлению подготовки или образовательной программе.

4. АПЕЛЛЯЦИЯ и АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

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

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

4.3. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается. Апелляция о несогласии с результатами защиты выпускной квалификационной работы не проводится.

4.4. Апелляция подаётся лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Апелляция подаётся в форме личного заявления (прошения) обучающегося на имя ректора Семинарии – председателя апелляционной комиссии. В заявлении (прошении) об апелляции выпускник обязан обосновать, с чем не согласен: в чём заключается, по его мнению, нарушение установленной процедуры проведения (порядка проведения) государственного аттестационного испытания (государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы) и (или) чем обусловлено несогласие с результатами государственного экзамена.

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

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

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для

рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению (процедуре проведения) защиты выпускной квалификационной работы), программу государственной итоговой аттестации (программу государственного экзамена, программу защиты выпускной квалификационной работы), иные документы.

На заседание апелляционной комиссии (кроме самой указанной комиссии) приглашаются: председатель государственной 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.

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

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

4.7. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее трёх членов указанной комиссии.

4.8. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Семинарии и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий. Секретарь апелляционной комиссии не входит в её состав и назначается из числа лиц, относящихся к работникам Семинарии. Исходя из специфики вопросов, рассматриваемых апелляционной комиссией, в её состав могут быть включены работники Семинарии из числа профессорско-преподавательского состава – специалистов в данной области знаний. Включение в указанную комиссию может проводиться на любом этапе государственной итоговой аттестации, включая подготовительный период. Семинария утверждает состав апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии приказом ректора Семинарии.

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

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

4.10. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

4.11. Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав указанной комиссии.

4.12. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав указанной комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

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

4.14. Протокол заседания апелляционной комиссий подписывается председателем и секретарём указанной комиссии. Члены апелляционной комиссии, как правило, ставят свою подпись в протоколе указанной комиссий в части, фиксирующей их присутствие на заседании апелляционной комиссии. Протоколы заседаний апелляционной комиссий хранятся в архиве Семинарии.

4.15. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении результатов государственного аттестационного испытания или об оставлении оценки без изменения. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

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

4.17. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершённых из корыстной или иной личной

заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

4.19.3. Апелляционная комиссия имеет право и правомочна запрашивать и получать от государственных экзаменационных комиссий необходимые документы и сведения (материалы государственных аттестационных испытаний, информацию о соблюдении процедуры проведения государственной итоговой аттестации и т. п.). Апелляционная комиссия имеет право и правомочна выносить решение по результатам рассмотрения апелляции.

4.20. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями законодательства в области образования;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

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

- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов по апелляции.

4.21. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

2) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

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

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

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

4.23. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

1) об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

2) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

При этом протокол государственной экзаменационной комиссии, оформленный ранее, не аннулируется, в указанный протокол вносится запись

о новом результате с указанием документов, послужившим основанием для изменения результата (протокол апелляционной комиссии).

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

5. РАСПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

5.1. Государственные аттестационные испытания (государственный экзамен и защита выпускной квалификационной работы) проводится по расписанию.

5.2. Семинария не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания утверждает приказом расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее семи календарных дней.

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

6. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Программы государственной итоговой аттестации, включая программы государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (далее – программы государственной итоговой аттестации) разрабатываются по направлениям подготовки бакалавриата.

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

профессиональную образовательную программу высшего образования соответствующих уровней.

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

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

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

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

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

6.5. Государственный экзамен проводится по программе государственной итоговой аттестации (программе государственного экзамена). Государственный экзамен носит характер междисциплинарного. Государственный экзамен проводится по билетам, содержащим вопросы. Количество вопросов определяется программой государственного экзамена. Вопросы государственного экзамена согласовываются и (или) утверждаются председателем государственной экзаменационной комиссии.

Билет в обязательном порядке содержит номер, информацию о направлении подготовки, профиле программы, вопросы и (или) задания, согласующие подписи, утверждающую подпись ректора и печать Семинарии. Вопросы, выносимые на государственный экзамен (междисциплинарный) по образовательным программам бакалавриата, составляются на базе примерных вопросов, рекомендованных Учебным комитетом Русской Православной Церкви, и включают вопросы по учебным дисциплинам: Библистика (Священное Писание Ветхого и Нового Завета), Догматическое богословие и Общецерковная история, Литургия, История Русской Православной Церкви.

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

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

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

6.6. Семинария ежегодно утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся на программах бакалавриата – до 1 октября текущего учебного года (для выпускного курса).

Перечень тем выпускных квалификационных работ составляется проректором по научной работе на основе тем, предлагаемых кафедрами Семинарии с указанием возможных руководителей ВКР в рамках тем областей знаний и научных направлений, разрабатываемых научно-педагогическим составом кафедр.

Перечень тем выпускных квалификационных работ (ВКР) с указанием руководителей этих тем доводят до сведения выпускников. Обучающийся выбирает тему (и руководителя ВКР) из перечня, проводит личную встречу с возможным руководителем и согласовывает с ним личное заявление (прошение) на имя ректора Семинарии об утверждении темы ВКР и руководителя. Форма заявления (прошения) утверждается установленным в Семинарией порядком.

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

В этом случае тема может быть одобрена проректором по научной работе при наличии профильного специалиста в качестве научного руководителя, имеющего квалификацию в соответствующей области знания и (или) науки.

Выпускнику может быть отказано в выбранной теме и руководстве ВКР проректором по научной работе в случаях если:

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

- заявленная (самостоятельно) выпускником тема ВКР не соответствует уровню выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);
- выпускающая кафедра не имеет профильных специалистов достаточной квалификации для руководства ВКР с заявленной (самостоятельно) выпускником темой.

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

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

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

Заявление (прошение) согласовывается с проректором по научной работе (а также с руководителем бакалаврской работы).

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

Изменение формулировки темы обучающемуся также утверждается приказом Ректора Семинарии.

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

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

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

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

6.7.2. Руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает вместе с выпускником график выполнения ВКР с учётом содержания 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 государственной экзаменационной комиссии, осуществляет проверку ВКР на соответствие требованиям, установленным Программой государственной итоговой аттестации и методическими указаниями по соответствующей образовательной программе, составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы как её исполнителем после завершения подготовки обучающимся ВКР; передаёт в Учебно-методический отдел (с последующей передачей указанным отделом в государственную экзаменационную комиссию) отзыв на выпускника не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.8. 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.

В обязанности консультанта входит:

- помощь в формулировании соответствующего пункта (раздела) задания на выполнение ВКР по согласованию с руководителем ВКР;
- определение структуры (и вопросов разработки) соответствующего раздела ВКР;

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

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

На выпускную квалификационную работу бакалавра назначается один рецензент. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, то она, как правило, направляется нескольким рецензентам. Рецензенты выпускной квалификационной работы назначаются приказом ректора Семинарии. Рецензент по бакалаврской работе назначается из числа лиц профессорско-преподавательского состава Семинарии и (или) других образовательных или профильных организаций.

Выпускная квалификационная работа направляется Семинарией рецензенту не позднее чем за две недели до защиты указанной работы. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Семинарию письменную рецензию на указанную работу.

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

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

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

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

Предварительная защита выпускной квалификационной работы проводится кафедрой, на которой выполняется ВКР и, как правило, не позднее трёх недель до даты защиты. Предварительная защита может проводиться в форме расширенного заседания кафедры.

Информация о дате проведения предварительной защиты выпускной квалификационной работы доводится до обучающихся по соответствующей образовательной программе и их руководителей по указанию (поручению) проректора по научной работе, в том числе через использование информационно-коммуникационных средств связи.

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

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

- «рекомендовать к защите»,
- «не рекомендовать к защите»,
- «рекомендовать устранить недостатки в срок (с указанием срока)

с повторным прохождением предзащиты или с повторным предоставлением работы на кафедру специалистам (из числа ППС с указанием ФИО)». Решение кафедрой на предварительной защите принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов кафедры (в т. ч. приглашённых) и участвовавших в заслушивании конкретного выпускника. Решение оформляется протоколом кафедры (в т. ч. расширенного заседания).

В случае положительного решения определяется кандидатура рецензента(-ов) с учётом мнения руководителя ВКР обучающегося. В случае если принято решение «рекомендовать устранить недостатки в срок (с указанием срока) с повторным прохождением предзащиты или с повторным предоставлением работы на кафедру специалистам (из числа ППС с указанием ФИО)», кафедра осуществляет повторное заслушивание обучающегося или рассмотрение указанной выше работы (на предмет исправления замечаний) в срок не позднее четырнадцати календарных дней до дня защиты.

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

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

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

К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, подготовивший ВКР в полном объёме и прошедший процедуру предварительной защиты на кафедре (в т. ч. на расширенном заседании), включая проверку на нормоконтроль, на объём заимствования текста выпускной квалификационной работы (в системе «Антиплагиат»), разместивший (представивший для размещения) ВКР в электронно-библиотечную систему Семинарии.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

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

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

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

- приказ ректора об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии (заверенная копия);
- приказ о допуске к государственному экзамену обучающихся, выполнивших все требования учебного плана или индивидуального учебного плана образовательной программы соответствующего уровня (заверенная копия);
- программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе (государственный экзамен и защита выпускной квалификационной работы) (заверенная копия);
- вопросы к государственному экзамену за подписью председателя государственной экзаменационной комиссии (заверенная копия);
- утвержденные экзаменационные билеты согласно пункту 6.5 настоящего Положения и заверенные печатью Семинарии;
- формы (бланки) протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии (т. ч. электронные);
- ведомость государственного экзамена с указанием приказа о допуске к государственному аттестационному испытанию;

- зачётные книжки обучающихся, оформленные в соответствии с требованиями к государственной итоговой аттестации («закрытые» (заполненные) по аттестационным мероприятиям учебного плана (индивидуального учебного плана), с соответствующими штампами, подписанные и заверенные печатью Семинарии);
- чистые листы бумаги формата А4 с печатью (для ведения записей выпускниками при подготовке ответа);
- списки выпускников с итогами освоения выпускниками ООП ВО для членов государственной экзаменационной комиссии (средний балл, информация о возможности получения диплома с отличием);
- бланки оценки обучающихся на государственном экзамене членами государственной экзаменационной комиссии (для фиксации оценок);
- бланки для записи дополнительных вопросов обучающимся членами государственной экзаменационной комиссии (для подготовки протокола секретарём государственной экзаменационной комиссии).

7.4. Государственный экзамен проводится в следующем порядке:

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

7.5. Все члены государственной экзаменационной комиссии оценивают выпускника на государственном экзамене отдельно (индивидуально). При этом решение об оценке обучающемуся на государственном экзамене принимается государственной 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 государственном экзамене оформляется отдельный протокол.

7.6. Итоговая оценка за государственный экзамен определяется как среднее арифметическое всех баллов, поставленных обучающемуся членами

государственной экзаменационной комиссии (с округлением по правилам математического округления).

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

7.8. По окончании заседания результаты по государственному экзамену объявляются председателем государственной экзаменационной комиссии с приглашением обучающихся.

7.9. Передача оценки по государственному экзамену с целью повышения положительной оценки не допускается.

8. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

8.2. Защита выпускной квалификационной работы является публичной и проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

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

- приказ ректора об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии (заверенная копия);
- приказ ректора об утверждении тем и назначении руководителей (консультантов) выпускной квалификационной работы (заверенная копия);
- приказ ректора о допуске к защите выпускной квалификационной работы (заверенная копия);
- приказ (распоряжение) ректора о назначении рецензентов на выпускную квалификационную работу (заверенная копия);
- график защит выпускных квалификационных работ (поименный список выпускников) (заверенная копия);
- программа государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе (защита выпускной квалификационной работы) (заверенная копия);
- формы (бланки) протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии (в т. ч. электронные);
- ведомость защиты выпускной квалификационной работы, заверенная подписью проректора по науке, с указанием приказа о допуске к государственному аттестационному испытанию (защите ВКР);

- зачётные книжки обучающихся, оформленные в соответствии с требованиями к государственной итоговой аттестации («закрытые» (заполненные) по аттестационным мероприятиям учебного плана (индивидуального учебного плана), в том числе результаты государственного экзамена (при наличии) с соответствующими штампами, подписанные и заверенные печатью);
- списки выпускников с итогами освоения выпускниками образовательной программы для членов государственной экзаменационной комиссии (средний балл, оценка за государственный экзамен, информация о возможности получения диплома с отличием);
- бланки оценки обучающихся на защите выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии (для фиксации оценок);
- бланки для записи дополнительных вопросов обучающимся членами государственной экзаменационной комиссии (для подготовки протокола секретарём государственной экзаменационной комиссии).

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

- выпускную квалификационную работу в одном экземпляре – текст выпускной квалификационной работы (пояснительная записка) с приложениями (при наличии, включая презентацию к докладу), справку о результатах проверки работы в системе «Антиплагиат»;
- отзыв руководителя (характеристика);
- рецензию(-и) на выпускную квалификационную работу (с оценкой).

8.5. Защита выпускной квалификационной работы проводится в следующем порядке:

- 1) открытие заседания государственной экзаменационной комиссии (председатель излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов государственной экзаменационной комиссией, прочее);
- 2) представление председателем (секретарём) государственной экзаменационной комиссии выпускника (Фамилия, Имя, Отчество, сан (при наличии), тема, руководитель), оглашение среднего балла, оценки на государственном экзамене⁴⁶ и информации о возможности получения диплома с отличием;
- 3) доклад (презентация) выпускника;
- 4) вопросы членов государственной экзаменационной комиссии;
- 5) заслушивание отзыва руководителя;
- 6) заслушивание рецензии(-ий);
- 7) ответы выпускника на высказанные в рецензии(-ях) замечания;

8) обсуждение и выступления членов государственной экзаменационной комиссии о выпускной квалификационной работе бакалавра или магистерской диссертации и защите;

9) заключительное слово выпускника;

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

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

12) объявление результатов защиты ВКР.

8.6. Особенности процедуры защиты выпускной квалификационной работы.

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

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

- все члены государственной экзаменационной комиссии оценивают выпускника на защите отдельно (индивидуально), в том числе для случаев написания выпускной квалификационной работы в проектном формате (групповая разработка темы).

Решение об оценке обучающемуся по защите выпускной квалификационной работы принимается государственной 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 государственной экзаменационной комиссии (с округлением по правилам математического округления).

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

8.7. Каждая защита выпускной квалификационной работы оформляется отдельным протоколом.

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

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

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

8.11. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное 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 шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Семинарию документ, подтверждающий причину его отсутствия. Продление срока обучения (государственной итоговой аттестации) такому обучающемуся осуществляется приказом ректора.

8.12. Для повторного прохождения государственной 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 государственной 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 государственной итоговой аттестации.

8.14. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Семинарии ему может быть

установлена иная тема выпускной квалификационной работы и (или) иной руководитель.

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

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

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

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

- все оценки, указанные в приложении к диплому (оценки по дисциплинам (модулям), разделам образовательной программы, практикам, оценки за курсовые работы), являются оценками «отлично» и «хорошо».
- выпускник, претендующий на диплом с отличием, не может иметь оценку(-и) «удовлетворительно» в многосеместровой(-ых) дисциплине(-ах) по результатам промежуточной аттестации.
- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично».

- количество оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной 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.

10. ОТЧЕТ О РАБОТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

10.1. По окончании всех заседаний государственной экзаменационной комиссии секретарь:

1) совместно с председателем государственной экзаменационной комиссии готовит Отчёт о работе государственной экзаменационной комиссии (далее – Отчёт председателя);

2) передаёт в архив выпускные квалификационные работы вместе с документами вложения (справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат», отзыв руководителя, рецензия(-и) на ВКР);

3) подготавливает документы, образовавшиеся в процессе проведения государственной итоговой аттестации для передачи в Учебно-методический отдел для формирования дел хранения и передачи информации в Учебный комитет Русской Православной Церкви.

10.2. Отчёт председателя отражает:

1) персональный состав государственных экзаменационных комиссий, включая квалификационные характеристики и соответствие требованиям законодательства;

2) перечень аттестационных испытаний;

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

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

5) анализ результатов государственного экзамена по данному направлению подготовки и (или) образовательной программе;

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

7) выводы и рекомендации по повышению качества подготовки обучающихся и по совершенствованию качества реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Форма отчёта председателя утверждается установленным в Семинарии порядком.

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

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

10.5. Документы, передаваемые в Учебно-методический отдел:

1) Отчёт председателя (на следующий день после государственной итоговой аттестации с учётом срока передачи в Учебный комитет Русской Православной Церкви согласно таблице раздела 11 настоящего Положения);

2) ведомости государственных аттестационных испытаний (на следующий день после государственной итоговой аттестации с учётом срока передачи в Учебный комитет Русской Православной Церкви согласно таблице раздела 11 настоящего Положения);

3) протоколы государственных аттестационных испытаний (на следующий день после государственной итоговой аттестации с учётом срока передачи в Учебный комитет Русской Православной Церкви согласно таблице раздела 11 настоящего Положения);

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

5) листы устных ответов государственного экзамена (в 3-дневный срок).

11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

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

11.2. Особенности проведения государственной 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, программам магистратуры 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 государственную итоговую аттестацию с учётом индивидуальных возможностей и состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих иные заболевания и ограничения.

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

11.4. Обучающийся из числа инвалидов не позднее чем за 3 (три) месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подаёт письменное заявление (прошение) о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных 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).

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

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

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

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

12.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

12.2. Настоящее Положение вводится в действие приказом ректора Семинарии.