Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования «Тамбовская духовная семинария Тамбовской Епархии
Русской Православной Церкви»

Принято на заседании
Ученого совета
протокол № 1
от «29» мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____
«31» мая 2015 г.

Положение
об организации учебного процесса

Тамбов
2015

1. Нормативная база

Настоящее Положение об организации учебного процесса в Тамбовской духовной семинарии разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 48.03.01. Теология (уровень высшего образования бакалавриата);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 48.03.01. Теология (уровень бакалавриата)» от 17 февраля 2014 г. № 124;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Уставом Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Тамбовская духовная семинария Тамбовской Епархии Русской Православной Церкви».

2. Организация учебного процесса

2.1. Задачами учебного процесса являются:

- подготовка священнослужителей, церковнослужителей и квалифицированных специалистов в области церковного образования;
- реализация образовательного стандарта высшего образования;
- распространение теологических, гуманитарных и педагогических знаний;
- удовлетворение потребностей личности в религиозном, духовном, интеллектуальном, нравственном и культурном развитии посредством получения высшего образования.

2.2. Учебный процесс должен обеспечить:

- современный научный уровень подготовки кадров;
- органичное единство процесса обучения и воспитания;
- рациональное сочетание традиционных методов обучения с новейшими достижениями в области богословия и других наук;

- создание необходимых условий для творческой педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава и для успешного освоения обучающимися программ учебных дисциплин.

2.3. В целях обеспечения полного и качественного выполнения требований учебных планов и программ вводится планирование учебного процесса, которое базируется на основе:

- календарного учебного графика;
- рабочих программ учебных дисциплин и практик;
- учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- распорядка дня;
- наличия аудиторного фонда.

2.4. На основании перечисленных исходных данных по планированию учебного процесса Учебной частью составляется расписание учебных занятий, которое является завершающим этапом планирования учебного процесса.

В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп, с указанием фамилий и инициалов преподавателей, их учёной степени.

Расписание занятий составляется в последнем месяце предшествующего семестра (в августе и в декабре на осенний и весенний семестры соответственно).

Расписание сессий должно быть доведено до преподавателей и студентов не позднее двух недель до начала сессии.

Расписание учебных занятий утверждается ректором и размещается на информационных стендах не позднее, чем за 10 дней до начала занятий.

Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях с разрешения проректора по учебной работе.

3. Продолжительность (сроки) обучения. Этапы обучения

3.1. Продолжительность обучения составляет 4 года (очная форма обучения). Обучение на Подготовительном (пропедевтическом) курсе продолжается 1 год.

3.2. Обучение разделено на этапы обучения – учебные годы и семестры. Каждый учебный год состоит из осеннего семестра и весеннего семестра.

3.3. Учебный год и, соответственно, осенний семестр начинаются 1 сентября. В случае если 1 сентября приходится на нерабочий день, учебный

год и осенний семестр начинаются в первый рабочий день сентября.

В случаях, предусмотренных законодательством об образовании, приказом Ректора может быть установлена иная дата начала учебного года и осеннего семестра.

3.4. При обучении по очной форме семестр состоит из теоретического обучения, практики и экзаменационной сессии.

Каждый учебный семестр, как правило, завершается экзаменационной сессией. Продолжительность экзаменационных сессий определяется графиком учебного процесса по Программе; конкретные сроки её проведения

– календарным учебным графиком.

Экзаменационная сессия предваряется зачётным периодом, в который проводится защита студентами курсовых работ и сдача зачётов. Зачётный период для очной формы обучения является частью теоретического обучения.

4. Формы обучения

4.1. Обучение может осуществляться в очной и заочной формах.

4.2. На основании прошения обучающегося, при наличии имеющихся в Тамбовской духовной семинарии возможностей, допускается сочетание различных форм обучения, в том числе обучение по индивидуальному учебному плану.

5. Учебные занятия

5.1. Освоение учебного материала осуществляется в форме учебных занятий и в форме самостоятельной работы обучающихся.

5.2. Объём аудиторных (лекционных и занятий семинарского типа) часов и самостоятельной работы по каждой дисциплине определяется учебным планом.

5.3. Текущий учебный процесс осуществляется в форме учебных занятий, которые могут реализовываться в одном из следующих видов:

- лекции;
- семинарские или практические занятия;
- индивидуальные и групповые консультации;
- курсовое проектирование;
- самостоятельная работа студентов.

Лекция:

- лекция является одним из важнейших видов занятий и составляет основу теоретической подготовки обучающихся;

- лекции читаются руководством Тамбовской духовной семинарии, заведующими кафедрами, их заместителями, профессорами, доцентами и старшими преподавателями;

- для чтения отдельных лекций могут приглашаться ведущие учёные из других образовательных организаций высшего образования, специалисты научных учреждений и специалисты-практики.

Семинар:

- семинарское занятие проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой;

- семинарское занятие должно обеспечивать живое, творческое обсуждение учебного материала в форме дискуссии, обмена мнениями по рассматриваемым вопросам;

- семинарское занятие может содержать элементы практического занятия.

Консультация:

- консультация является одной из форм руководства учебной работой обучающихся и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала;

- консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной работы обучающихся;

- консультации могут носить как индивидуальный, так и групповой характер;

- семестровый график консультаций по всем изучаемым дисциплинам разрабатывается кафедрами.

Самостоятельная работа студентов:

- самостоятельная работа обучающихся является обязательной частью Основной образовательной программы;

- самостоятельная работа студентов проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачётам и экзаменам, для выработки умений, компетенций и навыков;

- общая трудоёмкость учебной работы по дисциплине определяется учебным планом. Объём самостоятельной работы по каждой теме учебной дисциплины определяется УМКД;
- время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося в течение дня, предусматривается в «Режиме дня», ежегодно утверждаемом проректором по воспитательной работе;
- самостоятельная работа обучающихся планируется преподавателем учебной дисциплины и организуется в соответствии с УМКД;
- самостоятельная работа обучающихся может осуществляться как индивидуально обучающимся, так и с участием преподавателя дисциплины или тьютора;
- методическое руководство самостоятельной работой студентов осуществляют кафедры.

5.4. В Тамбовской духовной семинарии установлена единая продолжительность академического (учебного) часа – 45 минут.

6. Требования к посещению занятий, мероприятий по проведению различных форм аттестации и практики

6.1. Посещение всех видов занятий и мероприятий по проведению различных форм аттестации, предусмотренных расписанием, а также прохождение практики является обязательным для обучающихся.

6.2. Документы об уважительности причин отсутствия на занятиях должны оперативно представляться студентами проректору по воспитательной работе.

6.3. При систематическом пропуске занятий без уважительных причин обучающийся может быть отчислен.

6.4. Посещения студентами занятий фиксируются в журнале учёта успеваемости и посещаемости занятий. Учебная часть ежемесячно проводит анализ посещения занятий обучающимися и готовит служебные записки на имя ректора.

7. Перезачёт оценок по учебным дисциплинам

7.1. В отдельных случаях обучающимся могут быть перезачтены результаты обучения по отдельным дисциплинам или практикам, освоенным при получении высшего образования.

7.2. Основанием для рассмотрения вопроса о перезачёте служит

заявление обучающегося на имя ректора с указанием изученных дисциплин, их трудоёмкости и оценок, которые он просит перезачесть. Если на изучение дисциплины или практики, которые просит перезачесть студент, отводилось большее или равное количество часов, чем в учебном плане Тамбовской духовной семинарии, то Учебная часть готовит проект распоряжения о перезачёте учебных дисциплин. Реквизиты данного распоряжения указываются Учебной частью в журнале учёта успеваемости и посещаемости студентов и в зачётно-экзаменационных ведомостях.

8. Научная работа обучающихся

8.1. Научная работа обучающихся организуется и проводится научным управлением (научной частью) в соответствии с утверждённым планом научно-исследовательской деятельности.

8.2. Научная работа включает в себя написание курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов), выполняемых студентом индивидуально.

9. Формы оценки качества освоения образовательных программ

Качество освоения обучающимися программы оценивается путём проведения текущей аттестации, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

10. Учетная документация

Учебной частью ведётся следующая основная учётная документация:

- журналы учёта успеваемости и посещаемости обучающихся;
- зачётные книжки обучающихся;
- зачётно-экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости о результатах выполнения учебного плана студентами за весь период обучения;
- ведомости успеваемости обучающихся за учебный год (хранятся в личном деле);
- книга регистрации выдачи дипломов.

11. Перевод студентов на следующий этап обучения

11.1. Перевод студентов на следующий курс обучения осуществляется приказом ректора.

11.2. Основанием для издания приказа о переводе является успешное прохождение промежуточной аттестации предыдущего этапа обучения.

Непосредственно подготовку приказа о переводе осуществляет проректор по учебной работе.

Проекты приказов о переводе обучающихся должны быть оформлены в течение трёх дней после завершения сессии.

11.3. Ознакомление студентов с приказами о переводе осуществляется посредством размещения текста на информационных стендах (досках объявлений).

12. Отчисление обучающихся из Тамбовской духовной семинарии

12.1. Студент подлежит отчислению из Тамбовской духовной семинарии:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение Устава и/или Правил внутреннего распорядка (в т.ч. учебной дисциплины);
- в связи с окончанием программы обучения;
- в случае наступления обстоятельств не зависящих от воли обучающегося и Тамбовской духовной семинарии;
- в связи с нарушением обучающимся внутренних установлений Русской Православной Церкви;
- в случае нарушения порядка приёма в Тамбовскую духовную семинарию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- в связи со смертью обучающегося.

12.2. Приказ по Тамбовской духовной семинарии об отчислении является основанием для прекращения образовательных отношений. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Тамбовской духовной семинарии, прекращаются с момента издания приказа об отчислении.

13. Отчисление по собственному желанию

13.1. Студент может отчислиться из Тамбовской духовной семинарии по собственному желанию в любое время, в том числе и во время сессии.

Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению студента. Приказ об отчислении издаётся в течение 5 дней с момента подачи студентом заявления.

13.2. Приказ об отчислении готовится проректором по учебной работе.

13.3. При отчислении по собственному желанию датой прекращения обязательств студента и Тамбовской духовной семинарии считается дата подачи заявления студента на имя ректора.

14. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию

14.1. Отчисление студента из Тамбовской духовной семинарии в порядке перевода в другую образовательную организацию для продолжения обучения по основным образовательным программам высшего образования осуществляется на основании личного прошения студента и справки установленного образца из принимающей образовательной организации.

14.2. При отчислении в связи с переводом, датой прекращения обязательств студента и Тамбовской духовной семинарии, соответственно, по освоению программы и обучению по программе считается дата подачи заявления студента с приложением всех требуемых для перевода документов.

14.3. Отчисление производится в срок не более 5 дней с момента подачи студентом заявления об отчислении.

14.4. При отчислении студенту вместе с приказом об отчислении выдаётся академическая справка установленного образца.

15. Отчисление за академическую неуспеваемость

15.1. По представлению проректора по учебной работе приказом за академическую неуспеваемость отчисляются студенты, имеющие академическую задолженность по результатам текущей и/или промежуточной аттестации этапа обучения (семестра).

15.2. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

15.3. Приказ об отчислении обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность издаётся не позднее 5 рабочих дней с даты,

в которую, согласно расписанию, работала комиссия по приёму промежуточной аттестации (экзаменационная комиссия).

16. Отчисление за нарушение Устава и/или Правил внутреннего распорядка

16.1. Отчисление студента за нарушение Устава и/или Правил внутреннего распорядка осуществляется в порядке и по основаниям, определенным Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

16.2. Отчисление студента за нарушение им Устава и/или Правил внутреннего распорядка является формой дисциплинарного взыскания.

16.3. Студент может быть отчислен из Тамбовской духовной семинарии только после того, как воспитательский совет принял все возможные меры по выяснению причин нарушения (проступка) и получению от студента объяснения в письменной форме.

16.4. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка.

16.5. Не допускается отчисление студентов во время их болезни и каникул.

16.6. При выявлении проступка помощники проректора по воспитательной работе обязаны немедленно (не позднее следующего рабочего дня) принять меры по его фиксации и оформлению документов. В частности, помощник ректора по воспитательной работе должен:

- предложить студенту предоставить письменное объяснение в связи с проступком;
- подготовить документы ректору для принятия решения.

16.7. Отказ студента представить письменное объяснение должен быть зафиксирован должностными лицами путем составления акта.

16.8. Приказ об отчислении готовится проректором по воспитательной работе. К проекту приказа должны прилагаться оригиналы актов, справок, объяснений студента, уведомления и иные необходимые и достаточные для наложения взыскания документы.

16.9. При отчислении за нарушение учебной дисциплины, выразившейся в непредставлении студентом курсовой или выпускной квалификационной работы, или выполненной студентом несамостоятельно (заимствованной у других авторов), к проекту приказа об отчислении

прилагается докладная или отчёт электронной системы проверки на наличие заимствований.

17. Отчисление студентов в связи с окончанием обучения

17.1. Отчисление студентов, успешно завершивших обучение по программе, осуществляется приказом с выдачей диплома установленного образца.

17.2. Основанием к отчислению студентов, завершивших освоение программы, но не прошедших итоговые аттестационные испытания, служит Протокол аттестационного испытания с записью о неудовлетворительных результатах итоговой аттестации.

18. Отчисление в связи с нарушением порядка приёма

Обучающиеся отчисляются из Тамбовской духовной семинарии в случае установления нарушения порядка приёма в неё, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

19. Отчисление в связи с нарушением внутренних установлений Русской Православной Церкви

19.1. Обучающийся отчисляется из Тамбовской духовной семинарии в случае нарушения им внутренних установлений Русской Православной Церкви.

19.2. Отчисление обучающихся в связи с нарушением внутренних установлений Русской Православной Церкви осуществляется в порядке определенном пунктом «Отчисление за нарушение Устава и/или Правил внутреннего распорядка».