

МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ  
РОСТОВСКАЯ-НА-ДОНЕ ЕПАРХИЯ

ДОНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ

ПРИКАЗ

«19» мая 2020г.

№ 27-20

«Об утверждении

**Порядка проведения итоговой аттестации студентов Донской духовной семинарии с применением дистанционных технологий»**

В целях обеспечения проведения мероприятий итоговой аттестации в условиях угрозы коронавирусной инфекции, в соответствии с рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви, на основании циркулярного письма председателя Учебного комитета РПЦ № 144к от «8» мая 2020 г.,

приказываю

1. Утвердить «Порядок проведения итоговой аттестации студентов Донской духовной семинарии с применением дистанционных технологий» (см. Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе ДДС протоиерея Григория Гриднева.

Ректор

Донской духовной семинарии

protoиерей Тимофей Фетисов

Согласовано:

Проректор по учебной работе

protoиерей Григорий Гриднев

protoиерей Григорий Гриднев

«\_\_» 2020 г.

Приложение  
к приказу от «19 05 2020г. № 27-20  
«Об утверждении Порядка проведения итоговой  
аттестации студентов Донской духовной семинарии  
с применением дистанционных технологий»

## **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ДОНСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

### **1. Общие положения.**

Настоящий Порядок разработан на основании Примерного порядка проведения итоговой аттестации ДОО, рекомендованного циркулярным письмом председателя Учебного комитета РПЦ № 144к от «8» мая 2020 г. Данный документ предусматривает описание пошаговой инструкции по проведению итоговой аттестации (далее – ИА) с использованием дистанционных технологий.

### **2. Форма проведения ИА.**

Итоговая аттестация, в соответствии с требованиями Единого церковного образовательного стандарта, проводится в виде итогового междисциплинарного экзамена по основным богословским дисциплинам и защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Итоговый междисциплинарный экзамен с применением дистанционных технологий проводится в форме собеседования (вебинара) в пределах программы итоговой аттестации, рекомендованной Учебным комитетом РПЦ.

Защита ВКР проводится в формате вебинара с возможностью обсуждения членами Аттестационной комиссии содержания работ.

### **3. Программно-техническое обеспечение проведения ИА.**

Платформой для проведения ИА с применением дистанционных технологий является Система дистанционного обучения Донской духовной семинарии <https://learn.theologos.ru/> (далее – СДО ДДС). Платформа не требует предварительной установки и работает в браузерном режиме.

Для участия в ИА все участники аттестационных мероприятий должны иметь действующий аккаунт в СДО ДДС. В случае отсутствия аккаунта, затруднениями в регистрации или блокировки аккаунта необходимо обратиться к специалисту СДО по адресу технической поддержки ресурса.

Использование студентом для участия в итоговой аттестации на планшета или телефона допускается только в крайнем случае, при отсутствия доступа к компьютеру или ноутбуку.

#### **4. Подготовка к проведению итоговой аттестации.**

Информация о сроках и процессе проведения итоговой аттестации и распределении студентов по экзаменационным комиссиям должна быть размещена на сайте семинарии, а также в иных доступных для студентов источниках заблаговременно, не позднее месяца до срока проведения ИА.

Студент, не имеющий технической возможности пройти итоговую аттестацию, должен заблаговременно сообщить об этом в письменном виде на имя проректора по учебной работе не позднее чем за месяц до начала аттестации.

Технические специалисты СДО ДДС должны заблаговременно провести обучение всех пользователей системы (членов комиссий и студентов) совместной работе в режиме вебинара.

Итоговое тестирование работоспособности системы и инструктаж по взаимодействию членов Аттестационной комиссии во время ИА необходимо провести не менее чем за два дня до начала мероприятий.

Аттестационные мероприятия проводятся в установленные заранее и направленные в Учебный комитет даты.

Расписание аттестаций с точным указанием времени их подключения к вебинару, направляется студентам не позднее двух дней до начала аттестации.

#### **5. Порядок идентификации личности студентов.**

Секретарь комиссии перед началом аттестационного мероприятия, добавляя студента в вебинар, проводит идентификацию личности студента.

Для этого студент в режиме видеосвязи должен продемонстрировать ему первый разворот паспорта или иного документа государственного образца, удостоверяющего личность.

## **6. Общие требования к проведению ИА.**

Для легитимного проведения мероприятий ИА необходимо присутствие не менее 2\3 членов комиссии (при минимальном количестве членов комиссии 5 человек) включая Председателя, а также секретаря комиссии.

Кабинет вебинара в котором будет проходить ИА должен быть открыт не менее чем за 15 минут до начала экзамена для проверки параметров доступа. Подключение студентов к вебинару ИА осуществляется секретарем комиссии.

Перед началом экзамена секретарь комиссии или технический специалист СДО включает запись на стационарном компьютере или в “облаке” СДО. Запись экзамена ведется полностью, включая обсуждение результатов и их объявление.

Любые технические неполадки, возникшие в процессе ответа студента (отключилась камера, выключился звук, неустойчивое соединение с Интернетом и др.), рассматриваются комиссией как чрезвычайные происшествия. По итогам рассмотрения обстоятельств сбоя комиссия может принять решение о продолжении студентом аттестационного испытания или о переносе аттестационного испытания на иной срок.

В случае установления факта использования сторонних источников информации студент отправляется на переаттестацию. В случае переноса дата повторной аттестации сообщается студенту секретарем комиссии не ранее завершения аттестационного испытания.

Ход вебинара, соблюдение протокола и хронометража мероприятия контролирует модератор вебинара. В случае необходимости он имеет право напоминать выступающим о лимите времени.

После ответа всех студентов комиссия проводит онлайн-совещание и выставляет оценки каждому студенту. В заранее назначенное время все студенты снова подключаются к конференции для объявления им результатов экзамена.

По окончании аттестационных мероприятий ведомости и протоколы комиссии подписываются секретарем после получения согласия всех членов комиссии в процессе обсуждения результатов.

## **7. Порядок проведения итогового междисциплинарного экзамена.**

Экзамен проводится в форме собеседования по вопросам экзаменационного билета без предоставления студенту дополнительного времени для подготовки. Рекомендуемое общее максимальное время аттестации студента 20-30 минут.

В утвержденное время в соответствии с расписанием и списком экзаменуемых, секретарь комиссии подключает студента к вебинару ИА для ответа. В ходе экзамена студента трансляция с его видеокамеры должна быть включена.

После подключения студента секретарь комиссии сообщает ему номер экзаменационного билета, который определяется случайным образом, с использованием генератора случайных чисел (онлайн ресурс: <https://randstuff.ru/number/>). Процесс выбора случайного числа должен демонстрироваться для всех участников на рабочем столе вебинара (функция «демонстрация экрана»).

Собеседование с экзаменуемым по каждомуциальному отдельному вопросу билета ведет представитель профильной кафедры. Вопросы могут задаваться только в рамках аттестационного задания, без выхода в смежные темы или темы общего характера. Дополнительные вопросы по теме аттестации могут только задавать председатель и сопредседатель комиссии.

После окончания собеседования студент отключается от вебинара и находится в режиме ожидания до момента объявления решения Аттестационной комиссии.

## **8. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы:**

Защита ВКР проводится в традиционной форме, предусмотренной Положением об итоговой аттестации ДДС.

Рекомендуемые временные рамки защиты: 10 минут выступление студента, 15 минут выступление научного руководителя, рецензента и дискуссия.

В ходе защиты трансляция с видеокамеры студента должна быть включена.

Дискуссия проводится в свободном режиме под руководством модератора. Диалог должен вестись в академическом стиле, в духе взаимоуважения, исключая психологическое давление на экзаменуемого.

После окончания защиты студент может присутствовать в вебинаре, отключив свой звук и видеокамеру.

После ответа всех студентов комиссия проводит онлайн-совещание и выставляет оценки. На время обсуждения результатов все студенты должны быть отключены от вебинара.

## **9. Контроль ИА со стороны Учебного комитета.**

Представители Учебного комитета участвуют в дистанционном контроле итогового междисциплинарного экзамена и защит ВКР, в соответствии с утвержденным Регламентом.

В случае изменения по объективным причинам дат, либо времени начала аттестационных мероприятий ДОО необходимо заранее уведомить об этом Учебный комитет.

Представителю Учебного комитета заблаговременно до начала ИА сообщаются сведения о присутствующих членах комиссии (должность, сан, ФИО).

Накануне итогового междисциплинарного экзамена (не позднее 12.00 предыдущего дня) в Учебный комитет ([dk@uchkom.info](mailto:dk@uchkom.info)) направляется копия расписания аттестационных мероприятий с указанием порядка и точного времени подключения экзаменуемых ДОО. Вместе с расписанием в Учебный комитет направляются все необходимые материалы (ведомости с ФИО студентов, список членов комиссии, экзаменационные билеты).

За неделю до даты проведения защит ВКР в Учебный комитет направляются все необходимые для контроля материалы (текст ВКР, рецензия, отзывы, полный отчет из системы проверки “Антиплагиат” и пр. в соответствии с Регламентом).

По окончании каждого аттестационного мероприятия (в день его проведения) заполненные ведомости и протоколы ИА направляются в Учебный комитет на почту [dk@uchkom.info](mailto:dk@uchkom.info).