

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Домнин Сергей Викторович (Высокопреосвященнейший Серафим Митрополит Пензенский и Нижнеломовский)
Должность: ректор
Дата подписания: 03.08.2023 14:02:56
Уникальный программный ключ:
07960c1b9cd1d9ae36fb315b92dce74b0fbb8ecb747588a3e65ad41cbdfc26a2

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования «Пензенская духовная семинария
Пензенской Епархии Русской Православной Церкви»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Серафим

«26» августа 2019 г

Принято на заседании Ученого совета

Протокол № 1 от « 26 » августа 2019 г.



**ПРАВИЛА
проведения вступительных испытаний**

г. Пенза

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет общие правила и нормы проведения вступительных испытаний, проводимых Религиозной организации - духовной образовательной организацией высшего образования «Пензенская духовная семинария Пензенской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинарией) самостоятельно (далее – вступительные испытания).

1.2 Вступительные испытания проводятся Семинарией в формах: тестирования, собеседования, дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности (далее – творческий конкурс).

1.3 Для организации и проведения вступительных испытаний в Семинарии создаются экзаменационные, апелляционная комиссии, действующие на основании положений о них, составы которых утверждаются приказом ректора Семинарии.

1.4 На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, позволяющая поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

1.5 Язык проведения вступительных испытаний всех видов (за исключением вступительных испытаний по иностранным языкам) – русский.

1.6 Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии Семинарии (далее – ПК) или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов не позднее 1 июня.

1.7.1 Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению вступительных испытаний не допускаются.

1.7.2 Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенных вступительных испытаниях по решению ПК Семинарии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска вступительных испытаний.

При этом уважительной причиной пропуска вступительных испытаний является:

- болезнь абитуриента (подтверждается предъявлением справки о болезни из государственного лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);
- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).

Лица, не явившиеся на вступительные испытания основного потока по уважительной причине, участвуют в них по графику, устанавливаемому индивидуально.

1.8 Повторное участие в соответствующих вступительных испытаниях не разрешается.

1.9 Правила поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний:

1.9.1 Правила поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа

методистом-наблюдателем перед началом вступительных испытаний.

За нарушение правил поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний поступающий может быть удален с вступительных испытаний с проставлением оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт о нарушении правил поведения абитуриентом на вступительных испытаниях, заверяемый ответственным секретарем и членами ПК (приложение № 1).

1.9.2 Во время проведения вступительных испытаний абитуриент должен соблюдать следующие правила поведения:

- положить личные вещи на специально отведенные для этого столы;
- занять место, указанное ему методистом-наблюдателем;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не разговаривать с другими абитуриентами;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи и т.п.);
- не пользоваться мобильным телефоном и иными средствами коммуникации и компьютерной техники;
- использовать для записей только бланки установленного образца, имеющие печать ПК;
- не покидать пределов корпуса, в котором проводятся вступительные испытания;
- по окончании вступительных испытаний сдать методисту-наблюдателю полный комплект экзаменационных материалов.

В случае если абитуриент во время проведения вступительных испытаний пожаловался на плохое самочувствие, к нему в аудиторию приглашается медицинский работник Семинарии. Медицинский работник дает заключение о возможности дальнейшего прохождения вступительных испытаний или их переносе на другое время.

1.9.3 При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительных испытаний, абитуриент поднимает руку. Методист-наблюдатель подходит и отвечает на вопрос, не отвлекая внимания других абитуриентов.

1.9.4 Консультации абитуриентов с членами экзаменационных комиссий во время проведения вступительных испытаний допускаются в присутствии методиста-наблюдателя и только в части формулировки вопроса в экзаменационных материалах (комплектах вопросов-тестов).

1.9.5 При длительности вступительных испытаний более 120 минут абитуриенту разрешается выходить из аудитории, где проводятся вступительные испытания, но не более чем на 5-10 минут. Экзаменационные материалы на период отсутствия абитуриента в аудитории должны быть сданы методисту-наблюдателю, который отмечает на титульном листе абитуриента время выхода и входа в аудиторию.

Если длительность вступительных испытаний не превышает 120 минут, абитуриенту не разрешается выходить из аудитории, за исключением форс-мажорных ситуаций.

1.10 По результатам вступительных испытаний абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о

нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция).

2 Особенности проведения вступительного испытания в форме тестирования

2.1 Подготовка к проведению вступительных испытаний.

2.1.1 Подготовка к проведению вступительных испытаний включает в себя:

- формирование банка заданий по предметам вступительных испытаний;
- составление и размножение вариантов экзаменационных заданий;
- компоновку пакетов экзаменационных заданий для аудиторий, в которых проводятся вступительные испытания;
- распределение абитуриентов по аудиториям;
- распределение и инструктаж методистов-наблюдателей и членов экзаменационных комиссий перед проведением вступительных испытаний;
- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний.

2.1.2 Формирование банка заданий по предметам вступительных испытаний осуществляют председатели экзаменационных комиссий, контролирующие доступ к экзаменационным материалам.

2.1.3 Составленные экзаменационные задания заверяются подписью председателя соответствующей экзаменационной комиссии и сдаются ответственному секретарю ПК.

2.1.4 Из вариантов экзаменационных заданий формируются комплекты вопросов-тестов и тиражируются в необходимом количестве.

Комплекты вопросов-тестов и карт ответов для аудиторий по количеству посадочных мест ответственный секретарь ПК формирует не позднее чем за сутки до вступительных испытаний.

Пакеты с заданиями клеиваются, опечатываются печатью ПК и хранятся у ответственного секретаря ПК.

2.1.5 Распределение абитуриентов по аудиториям производится ответственным секретарем ПК.

2.1.6 Подготовка аудиторий к проведению вступительных испытаний производится методистами-наблюдателями и заключается в проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т.п.

2.1.7 Явку, распределение по аудиториям и инструктаж методистов-наблюдателей перед проведением вступительных испытаний осуществляет ответственный секретарь ПК.

2.2 Проведение вступительных испытаний.

2.2.1 Запуск абитуриентов в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, осуществляется методистом-наблюдателем при предъявлении поступающими документа, удостоверяющего личность, и расписки о приеме документов.

2.2.2 Методист-наблюдатель после занятия абитуриентами мест в аудитории:

- выдает каждому абитуриенту листы, заверенные печатью ПК;

- проводит инструктаж по правилам поведения абитуриента на вступительных испытаниях, заполнения и работы с экзаменационными материалами.

2.2.3 Ответственный секретарь ПК после демонстрации наличия печатей ПК и целостности пакета с комплектами вопросов-тестов и картами ответов:

- вскрывают пакет;
- раздают комплекты вопросов-тестов и карты ответов;
- проводят инструктаж по заполнению карты ответов;
- записывают на доске время начала и окончания вступительных испытаний.

2.2.4 Продолжительность вступительных испытаний в форме тестирования (изложения) по одному общеобразовательному предмету составляет 1,5 астрономических часа.

2.2.5 Абитуриент обязан выполнять только тот вариант, который он получил от ответственного секретаря ПК.

2.2.6 Для работы с экзаменационными материалами абитуриенты должны использовать авторучки с синими чернилами или пастами.

2.2.7 Во время проведения вступительных испытаний ответственный секретарь ПК осуществляет простановку специальных печатей на экзаменационных материалах абитуриентов.

2.2.8 По окончании вступительных испытаний абитуриент лично сдает все экзаменационные материалы методисту-наблюдателю, который в присутствии абитуриента ставит в ведомости отметку о сдаче экзаменационных материалов и проверяет:

- наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных материалов;

2.2.9 По окончании вступительных испытаний методист-наблюдатель фиксирует на обложке папки количество сданных экзаменационных материалов, заверяя личной подписью, и передает папку с экзаменационными материалами ответственному секретарю ПК.

2.3.1 Проверка экзаменационных материалов производится председателем и членами соответствующих экзаменационных комиссий.

При проверке определяется количество правильных ответов, которое отмечается знаком «+» или «-».

При этом председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет экзаменационные материалы абитуриентов, оцененные членами экзаменационных комиссий на низкий и высший балл, удостоверяя своей подписью количество правильных ответов.

2.3.5 Третий этап проверки производится ответственным секретарем ПК.

По программам бакалавриата вычисляется и проставляется количество баллов по каждому общеобразовательному предмету.

Итоговое количество баллов вычисляется как сумма баллов по всем общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний соответствующего направления подготовки (специальности).

По программам магистратуры вычисляется и проставляется количество баллов за каждое вступительное испытание.

2.3.6 Результаты вступительных испытаний заносятся в ведомости, заверяемые подписью ответственного секретаря ПК и содержащие следующие

сведения: Ф.И.О. абитуриента, количество правильных ответов по общеобразовательным предметам и общее количество баллов.

В день объявления результатов ведомости абитуриентов размещаются на официальном сайте Семинарии и на информационных стендах ПК.

3 Особенности проведения вступительного испытания в форме собеседования

Собеседование профессиональной направленности проводится с целью проверки наличия у абитуриентов знаний, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Собеседование проводится в форме свободного обсуждения вопросов, поставленных членами экзаменационной комиссии.

На собеседовании могут быть заданы вопросы из области богословия, основ православной веры и опыта духовной жизни поступающего, а также дополнительные вопросы личного характера.

По итогам собеседования на основании заключения приемной комиссии выставляется итоговая оценка по 100-бальной шкале.

Критерии оценок.

От 100 до 80 баллов: абитуриент демонстрирует высокий уровень знания основных понятийных категорий, демонстрирует хорошие навыки анализа использованной литературы, не допускает ошибок фактического характера, подкрепляет теоретические положения конкретным материалом, определяет взаимозависимость понятий.

От 80 до 60 баллов: абитуриент демонстрирует хорошие методологические и теоретические знания, но затрудняется в раскрытии отдельных проблемных вопросов или испытывает незначительные трудности при ответах на заданные вопросы.

От 60 до 40 баллов: знания абитуриента носят достаточный характер, в тоже время он не может использовать проблемный подход при раскрытии вопросов, затрудняется в определении понятий. Логика ответа нарушена. Содержание раскрывает фрагментарно.

Менее 40 баллов: абитуриент показывает неудовлетворительный уровень владения знаниями по основным дисциплинам, что выражается в отрывочных знаниях, бессистемной подаче информации, наличии ошибок фактического характера, не владении терминологией. Тем самым 40 баллов является пороговым значением, свидетельствующим о сформированности или несформированности базовых знаний в области теологии.

АКТ

О НАРУШЕНИИ ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ АБИТУРИЕНТОМ
НА ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ

№ _____

Настоящий акт составлен экзаменационной комиссией в составе:

председатель комиссии _____

члены комиссии _____

в том, что абитуриент(ка) _____

экзаменационный лист № _____ « _____ » _____ 201__ г.

на вступительных испытаниях по _____

нарушил(а) п. 1.9 Положения о вступительных испытаниях, проводимых семинарией самостоятельно по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

_____ в чем конкретно проявилось нарушение

За нарушение правил поведения абитуриент(ка) _____ в соответствии с п. 1.9.1 Положения о вступительных испытаниях, проводимых семинарией самостоятельно по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры удален(а) со вступительного испытания с проставлением оценки «неудовлетворительно» независимо от числа правильно выполненных заданий.

Ознакомлен _____
(Фамилия И.О. абитуриента) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.