

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования

«КОЛОМЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ»

МОСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ

РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ

УТВЕРЖДАЮ

Принято на заседании
Ученого совета
Протокол № __14__
«_06_» _июня_ 2017 г.

Ректор Коломенской
духовной семинарии
епископ Зарайский Константин



«_07_» июня_ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Религиозной организации – духовной образовательной
организации высшего образования «Коломенская духовная
семинария» Московской епархии Русской Православной Церкви

Коломна

2017

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата, реализуемой Религиозной организацией – духовной образовательной организацией высшего образования «Коломенская духовная семинария» Московской епархии Русской Православной Церкви (далее – Семинария) регламентирует правила организации и осуществления образовательной деятельности по программе бакалавриата, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- нормативными актами в сфере духовного образования, разработанными Русской Православной Церковью;
- Уставом Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего духовного образования «Коломенская духовная семинария» Московской епархии Русской Православной Церкви;
- локальными актами Семинарии, регламентирующие учебный образовательный процесс.

1.3 Настоящее Положение утверждается ректором и распространяется на все службы, участвующие в реализации учебного процесса.

1.4 Семинария осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии и реализует основную профессиональную образовательную программу высшего образования бакалавриата.

1.5 Подготовку специалистов Семинария осуществляет по очной и заочной формам обучения.

1.6 Лицам, не завершившим освоение основной профессиональной образовательной программы высшего образования, выдается справка об обучении установленного образца.

II. Организация образовательного процесса

Организация образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы регламентируется учебным планом подготовки бакалавра в области православного богословия; рабочими программами учебных дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами практик; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Задачами образовательного 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.

Учебный процесс должен обеспечить:

- современный научный уровень подготовки кадров в области православного богословия;
- органическое 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.

III. Образовательная деятельность

Образовательная деятельность Семинарии включает организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости и качества подготовки студентов.

На учебных занятиях осуществляется теоретическое обучение, выработка умений и привития практических навыков.

В целях обеспечения полного и качественного выполнения требований учебных планов и программ вводится годовое 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.

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

Учебный год делится на два семестра, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией и каникулами. Летние каникулы длятся не менее одного месяца, зимние – не менее двух недель.

При расчете продолжительности обучения и каникул в них не входят праздничные дни, отмеченные Русской Православной Церковью.

Образовательная деятельность по основной профессиональной образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогами;
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, определенных Семинарией.

Контактная работа может быть аудиторной и внеаудиторной, ее объем определяется образовательной программой.

Учебные занятия по дисциплинам, промежуточная аттестация, практики проводятся в контактной форме и в форме самостоятельной работы.

Контактная работа при проведении учебных занятий включает в себя:

- занятия лекционного типа и занятия семинарского типа;
- групповые и индивидуальные консультации.

Для проведения занятий лекционного типа, группы могут объединяться в потоки, для проведения практических занятий – разбиваться на подгруппы.

Организация образовательного процесса при обучении по индивидуальному плану, в том числе по ускоренному обучению, осуществляется в соответствии с локальными актами Семинарии.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается ректором Семинарии на основании его прошения. Повышение темпа освоения образовательной программы осуществляется для обучающихся, имеющих соответствующие способности или уровень образования путем зачета результатов обучения отдельным дисциплинам, освоенным при получении предыдущего высшего образования.

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Семинарией самостоятельно и прописанных в Положениях об ускоренном обучении и об обучении по индивидуальному плану.

Зачет дисциплин, по которым обучающийся проходил обучение, осуществляется на основании предоставленных им документов:

- об образовании и квалификации;
- справки об обучении установленного образца.

Текущий контроль успеваемости оценивает ход освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация – оценивает промежуточные и окончательные результаты обучения по дисциплинам и прохождения практик.

Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются Семинарией самостоятельно.

Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут пройти промежуточную аттестацию по этой дисциплине не более двух раз, в сроки, определённые приказом ректора, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создаётся комиссия.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в течение двух недель в начале следующего учебного года.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

Контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности осуществляет учебный отдел.

Порядок итоговой аттестации в Семинарии организуется в соответствии с законодательством об образовании и на основании документов: «Положение об итоговой аттестации выпускников духовных образовательных организаций», утвержденным Высшим Церковным Советом и «Положение об итоговой аттестации выпускников Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Коломенская духовная семинария» Московской епархии Русской Православной Церкви».

К итоговой аттестации приказом ректора допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности по результатам промежуточной аттестации в течение всего периода обучения.

Итоговая аттестация в Семинарии включает:

- итоговый междисциплинарный экзамен, содержащий вопросы по учебным дисциплинам: Священное Писание Ветхого и Нового Завета, Догматическое богословие и Общецерковная история, Литургика, История Русской Православной Церкви;

- защиту выпускной квалификационной работы.

Программа итоговой аттестации Семинарией разработана с учётом Примерной программы итогового междисциплинарного экзамена, рекомендованной Учебным комитетом Русской Православной Церкви, и утверждается Учёным советом Семинарии до 30 сентября текущего учебного года.

Для проведения итоговой аттестации формируется аттестационная комиссия, состав которой действует в течение одного календарного года.

Аттестационная комиссия состоит из двух экзаменационных комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний:

- экзаменационной комиссии по итоговому междисциплинарному экзамену;

- экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ.

Экзаменационные комиссии формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников Семинарии, в которую могут приглашаться ведущие преподаватели и научные работники других образовательных организаций высшего образования, Синодальных или епархиальных учреждений. Численный состав экзаменационных комиссий не может быть меньше 5 человек.

Председатели экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний являются заместителями председателя аттестационной комиссии.

На период проведения всех итоговых аттестационных испытаний для обеспечения работы экзаменационных комиссий ректором назначается секретарь из числа профессорско-преподавательского состава, административных или научных работников духовной образовательной организации, которые не являются членами экзаменационных комиссий. Секретарь ведёт протоколы заседаний экзаменационных комиссий, заносит соответствующую информацию в зачетные книжки студентов и, в случае необходимости, представляет в апелляционную комиссию материалы.

Решение о присвоении выпускнику квалификации и выдаче диплома о высшем образовании принимает аттестационная комиссия по положительным результатам итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

Отчёты о работе аттестационных комиссий заслушиваются на заседании Учёного совета Семинарии.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), членами комиссий и секретарём экзаменационной комиссии и хранятся в архиве Семинарии.

Обучающимся по образовательным программам после прохождения итоговой аттестации по их прошению могут предоставляться каникулы в пределах срока освоения образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других документально подтвержденных исключительных случаях), предоставляется возможность пройти аттестационные испытания без отчисления из духовной образовательной организации, но не позднее четырёх месяцев с момента завершения итоговых аттестационных испытаний.

Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после первого прохождения итоговой аттестации. В этом случае обучающийся отчисляется из Семинарии и ему выдаётся справка об обучении.

IV. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится по адаптированной образовательной программе, учитывающей индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся. Семинария обеспечивает специальные условия для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья и может предложить обучение как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

Подробно процедура обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья прописана в «Адаптированной образовательной программе высшего образования Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Коломенская духовная семинария» Московской епархии Русской Православной Церкви».

V. Документы, регламентирующие учебную работу

Основным документом, непосредственно регламентирующим учебную работу в Семинарии, является основная профессиональная образовательная программа направления подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций.

Учебный план основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций разрабатывается на основе Единого Учебного

плана, утвержденного Высшим Церковным Советом Русской Православной Церкви Московского Патриархата 17.02.2015г.

Учебный план предварительно рассматривается и принимается на заседании Учёного совета Семинарии и утверждается ректором Семинарии.

При необходимости в учебный план по решению Учёного совета могут вноситься коррективы, определяемые изменением законодательства в области образования.

Учебный план содержит перечень учебных дисциплин, время, сроки и последовательность их изучения, виды занятий и учебных практик, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестаций.

Календарный учебный график разрабатывается в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров.

В календарном учебном графике определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, каникул, итоговой аттестации.

Календарный учебный график подписывается проректором по учебной работе и утверждается ректором не позднее 30 мая каждого года.

Состав, структуру, требования к содержанию, оформлению, порядку разработки и изменения рабочей программы дисциплин определяется «Положением о рабочей программе дисциплин, практик» Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Коломенская духовная семинария» Московской епархии Русской Православной Церкви.

Рабочая программа по практике определяет формы, виды и способ проведения практики, перечень планируемых результатов обучения, трудоёмкость и содержание, содержит фонд оценочных средств, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», описание материально-технической базы. Реализация рабочих программ практик регламентируются «Положением о порядке проведения практик Религиозной организацией – духовной образовательной организацией «Коломенская духовная семинария» Московской епархии Русской Православной Церкви».

Рабочая программа разрабатывается по каждой дисциплине и по каждому виду практики, её содержание является единым для всех форм обучения.

Рабочие программы разрабатываются кафедрами, рассматриваются на их заседаниях и утверждаются заведующим кафедрой.

Выбор средств и методов обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации основной профессиональной образовательной программы осуществляется преподавателем самостоятельно из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения ОПОП.

VI. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов

Контроль успеваемости и качества подготовки студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, определения качества усвоения материала, стимулирования самостоятельной работы студентов.

Контроль успеваемости и качества подготовки студентов подразделяется на текущий, промежуточный и итоговый.

Текущий контроль успеваемости представляет собой систематическую проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

Текущий контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос в ходе проведения аудиторных занятий;
- проведение контрольных (проверочных) работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов;
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

Конкретные формы и порядок проведения текущей аттестации студентов по каждой дисциплине определяются в рабочей программе дисциплины.

Результатом текущего контроля успеваемости должна стать оценка знаний, навыков и умений студентов.

Текущий контроль может влиять на результаты промежуточной и итоговой аттестаций.

В Семинарии устанавливается следующая система оценок:

- «зачтено» или «не зачтено» - для недифференцированных зачётов;
- «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - для дифференцированных зачётов и

экзаменов;

- тестовые задания могут оцениваться в процентах, с переходом на традиционную шкалу.

Промежуточный контроль – форма оценки результатов обучения студента по всей дисциплине или по отдельным её разделам.

Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом; содержание промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочей программой дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в течение сессии, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Экзамены могут проводиться в устной или письменной форме. При проведении экзамена могут использоваться технические средства.

Допуск к экзамену осуществляется проректором по учебной работе на основании информации Учебного отдела о выполнении обучающимся требований учебного плана. Условием допуска обучающихся к промежуточной аттестации по дисциплине является успешное прохождение текущей аттестации. Студенты, не сдавшие до начала экзамена всех предусмотренных учебным планом курсовых работ или зачётов, к экзамену не допускаются. Обучающийся, по уважительной причине не прошедший текущей аттестации по дисциплине, может быть допущен к промежуточной аттестации по решению проректора по учебной работе. Допуск оформляется в виде подписи проректора в ведомости. Не допуск студента к экзамену оформляется записью «не допущен» в экзаменационной ведомости.

Зачёт и экзамен у обучающихся принимает педагогический работник, осуществлявший преподавание дисциплины. В исключительных случаях приём зачёта или экзамена может быть поручен другому преподавателю.

В случае возникновения конфликтной ситуации, при наличии письменного мотивированного прошения студента, по разрешению проректора по учебной работе может быть назначен другой педагогический работник для приема зачёта или экзамена по дисциплине.

Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачёты в строгом соответствии с рабочим учебным планом и расписанием сессии. Неявка на зачёт или экзамен обучающегося без уважительной причины образует академическую задолженность по дисциплине.

По уважительным причинам для отдельных обучающихся решением проректора по учебной работе допускается сдача экзаменов и зачётов в иное время при условии успешного прохождения текущей аттестации.

Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации обучающимся может быть установлен в следующих случаях:

- в случае возникновения академической разницы в часах в рабочих учебных планах при изменении формы обучения студента, или при изменении программы к моменту выхода студента из академического отпуска;
- в случае возникновения академической разницы в рабочих учебных планах при переводе студента из другой образовательной организации;
- в случае непрохождения студентом промежуточной аттестации по уважительной причине.

Индивидуальный график утверждается проректором по учебной работе. Невыполнение обучающимися индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации является академической задолженностью.

Учет успеваемости студентов ведется в электронных картах, зачетно-экзаменационных ведомостях и зачетных книжках студента.

Большое влияние на качество обучения оказывает посещаемость студентами занятий. Контроль за посещаемостью учебных занятий и различных форм аттестации находится в ведении проректоров по учебной и воспитательной работам. Старосты курсов заполняют отчет-рапортничку установленного образца о посещаемости и в конце дня сдают документ дежурному помощнику проректора. Дежурный помощник составляет сводный отчет-рапортничку, где указывается количество пропусков и их причины.

Сводный документ ежедневно подается ректору для анализа.

Документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия на занятиях, должны оперативно представляться студентами проректору по воспитательной работе.

При систематическом пропуске занятий без уважительных причин обучающийся может быть отчислен. Посещения студентами занятий фиксируются в журнале учёта успеваемости и посещения занятий. Учебный отдел ежемесячно проводит анализ посещения занятий обучающимися и

готовит служебные записки на имя ректора.

VII. Заочное отделение

Обучение по заочной форме в Коломенской духовной семинарии организовано в целях предоставления широких возможностей по получению высшего духовного образования, в первую очередь благочестивым мирянам, которые в силу обстоятельств не могут получить данное образование очно, и духовенству Русской Православной Церкви Московской епархии, не имеющему высшего духовного образования.

Заочное отделение структурно в Семинарии выделено в отдельное подразделение с иерархическим соподчинением, установленным в Семинарии.

Организацию обучения студентов заочной формы осуществляет заведующий, назначаемый ректором Семинарии. Заведующий заочным отделением несет ответственность за результативность работы по организации учебной, методической и воспитательной работы со студентами, а также оснащение и ведение документации заочного отделения.

В рамках своих компетенций заведующий заочным отделением

- совместно с методическим кабинетом Семинарии:

- составляет и согласовывает рабочие учебные планы;
- оставляет и согласовывает индивидуальные учебные планы для студентов заочной формы обучения;
- составляет и согласовывает расписание учебных занятий;
- осуществляет контроль качества учебных занятий;
- составляет и согласовывает расписание сессий;
- участвует в учебно-методических совещаниях и конференциях по повышению качества преподавания;
- участвует в формировании блока учебно-методических пособий для студентов заочной формы обучения;
- совместно с кафедрами Семинарии:
 - допускает студентов к различным видам промежуточной аттестации;
 - ходатайствует перед Учебным отделом о переводе студентов с курса на курс;
 - совместно с проректором по учебной работе и заведующими кафедрами решает вопрос о допуске студентов к итоговой аттестации;

- согласовывает подготовку учебных и методических пособий по дисциплинам учебного плана;
- участвует в межкафедральных совещаниях по вопросам успеваемости студентов заочной формы обучения;

Зачисление студентов на заочную форму обучения производится распоряжением ректора на основании решения приемной комиссии. На каждого студента заочной формы обучения отделом кадров заводится личное дело установленного образца и учебная карточка.

На заочное отделение Семинарии могут поступать только лица с полным средним образованием. Перевод на заочное отделение с очного осуществляется распоряжением ректора на основании прошения студента.

Заочное отделение организуется и ликвидируется по представлению ректора Ученым советом Семинарии.

Период обучения делится на две части: учебно-экзаменационная сессия и самостоятельная работа студента.

На период учебно-экзаменационной сессии составляется расписание, которое утверждается ректором.

Аудиторная учебная нагрузка на период учебно-экзаменационной сессии составляет в среднем 40 часов в неделю.

На заочном отделении в период учебно-экзаменационной сессии параллельно с занятиями допускается сдача экзамена после изучения отдельной дисциплины с разрешения заведующего заочным отделением в дни, предусмотренные расписанием.

Самостоятельная работа студента проводится в форме самостоятельного изучения материала, выполнения контрольных заданий, подготовки к зачетам и экзаменам.

С целью обеспечения качества подготовки специалистов заведующий заочным отделением, по согласованию с кафедрами, имеет право на основе внедрения современных технологий обучения и организационно-методического обеспечения учебного процесса изменять соотношение лекционных учебных часов и часов практических занятий в пределах выделенной учебной нагрузки по каждой дисциплине; организовывать проведение дополнительных консультативных занятий по отдельным дисциплинам по представленным кафедрами рабочим программам.

Полный срок обучения на заочном отделении составляет 5 лет.

Студент имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану в рамках временного периода освоения образовательной программы вследствие церковной необходимости или семейных обстоятельств. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется единожды по прошению студента на имя ректора Семинарии и по его распоряжению.

Обучение по индивидуальному учебному плану регламентируется Положением об обучении по индивидуальному учебному плану при освоении образовательных программ высшего образования Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Коломенская духовная семинария» Московской епархии Русской Православной Церкви.

Студент имеет право на сокращение сроков обучения в рамках образовательного стандарта вследствие церковной необходимости или индивидуальных достижений. Перевод на ускоренные сроки обучения осуществляется единожды по прошению студента на имя ректора Семинарии и по его распоряжению. Обучение по ускоренному плану регламентируется Положением об ускоренном обучении при освоении образовательных программ высшего образования Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Коломенская духовная семинария» Московской епархии Русской Православной Церкви.

Студенты, не освоившие основную профессиональную образовательную программу в установленные сроки, подлежат отчислению. Отчисление из состава учащихся осуществляется два раза в год, после окончания семестра.

Отчислению подлежат студенты:

- не окончившие курс в полном объёме и имеющие более двух задолженностей (при наличии 1-2 задолженностей студент условно переводится на следующий курс с возможностью в течение одного месяца ликвидировать задолженность в полном объёме);
- не приступившие к занятиям в течение двух семестров;
- не прошедшие итоговые испытания;
- подавшие прошение по собственному желанию или семейным обстоятельствам.

Восстановление в составе учащихся осуществляется два раза в год после окончания семестра. Восстановление возможно по благословению правящего архиерея на тот курс (семестр), с которого студент был отчислен.

Студенты 5 курса в течение одного учебного года сдают текущие экзамены за 5 курс и проходят итоговую аттестацию (сдают итоговые экзамены и защищают выпускную квалификационную работу).

Студенты, не прошедшие итоговую аттестацию в текущем учебном году, подлежат отчислению из состава учащихся со справкой об обучении.

Повторная итоговая аттестация проводится после восстановления в составе учащихся через 10 месяцев с момента проведения аттестации впервые, и может осуществляться не более двух раз в течение 5 лет.

Студентам, имеющим документально подтверждённую уважительную причину, вследствие которой они не смогли в установленные сроки пройти итоговую аттестацию, предоставляется возможность пройти аттестацию в течение четырёх месяцев со дня завершения итоговых испытаний в текущем учебном году.