Приложение № 4 к приказу Академии
от «17» ноября 2022 г. № 02-1374

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013г. № 1259, федеральными государственными образовательными стандартами (уровень подготовки кадров высшей квалификации), уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия), иными нормативными правовыми актами в сфере высшего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, порядок, сроки проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов.

1.3. Обучение в аспирантуре осуществляется в соответствии с программами подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ПА или программа аспирантуры), утвержденными ученом советом Академии.

1.4. Аспирант за время обучения в аспирантуре обязан полностью выполнить учебный план в соответствии с программой аспирантуры (ПА).

1.5. Текущий контроль успеваемости проводится с целью обеспечения своевременного и полного освоения аспирантом ПА в соответствии с утвержденным учебным планом и оценивает ход освоения дисциплин (модулей), прохождения практики, научно-исследовательской работы. Основными формами текущего контроля успеваемости могут являться: коллоквиумы, компьютерное или бланочное тестирование, оценки участия аспирантов в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п.

1.6. Промежуточная аттестация имеет целью оценить степень достижения

запланированных результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе за определенный период обучения (курс). Формами промежуточной аттестации являются: по дисциплинам (модулям) – зачет, зачет с оценкой, экзамен, кандидатский экзамен.

1.7. Выбор методов и средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспиранта осуществляется разработчиками программы аспирантуры, в том числе рабочих программ дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, исходя из необходимости достижения аспирантом планируемых результатов освоения программы аспирантуры, а также с учетом индивидуальных возможностей аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Порядок проведения текущего контроля обучающегося

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся предназначен для оценки уровня знаний и степени освоения аспирантами учебного материала дисциплины по мере ее освоения.

2.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам, практикам и научно-исследовательской работе, предусмотренными учебным планом, и осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены данные виды учебной деятельности.

2.3. В процессе текущего контроля успеваемости аспирантов используется фонд оценочных средств, разработанный в рабочих программах дисциплин, программах практик.

2.4. Формами текущего контроля являются: устный, письменный опрос; практические, лабораторные, контрольные работы; коллоквиумы; тестирование; написание научных статей, тезисов; доклады, отчеты, эссе, рефераты, презентации.

2.5. Помимо перечисленных форм могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний обучающихся в соответствии с рабочим учебным планом и графиком образовательного процесса.

2.6. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, критериях оценки, сроках и формах проведения контрольных мероприятий, условиях ликвидации задолженности.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающегося

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы, выполнение учебного плана в соответствии с программой подготовки

научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются графиком образовательного процесса.

3.3. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры.

3.4. Контроль за выполнением обучающимся учебного плана осуществляет научный руководитель.

3.5. В состав промежуточной аттестации обучающегося включаются следующие формы контроля и проводятся в следующие сроки:

– зачеты и экзамены по дисциплинам, модулям (проводятся по окончании теоретического обучения по соответствующей дисциплине, модулю);

– зачет по практике (проводится по окончании прохождения практики);

– экзамены по дисциплинам, кандидатские экзамены в соответствии с научной специальностью программы аспирантуры (проводятся в период экзаменационной сессии в соответствии с расписанием, утвержденным не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии). Кандидатские экзамены по дисциплинам принимаются экзаменационными комиссиями, состав которых утверждается приказом проректора / директора филиала Академии;

– промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования.

3.6. Промежуточная аттестация проводится не менее двух раз в год согласно учебным планам программ аспирантуры и графику образовательного процесса на заседании профильного структурного подразделения (научно-методического совета) и отражается в протоколе заседания структурного подразделения (научно-методического совета), в учебном плане аспиранта и аттестационном листе (Приложение 1). Кафедра представляет в течение 3 дней в управление аспирантуры и докторантуры (в филиалах – в соответствующее подразделение филиала) выписку из протокола заседания кафедры о результатах промежуточной аттестации (аттестационный лист). После проведения промежуточной аттестации аттестационный лист аспиранта с внесенными в него результатами аттестации передают в управление аспирантуры и докторантуры (соответствующее подразделение филиала).

3.7. Успешное прохождение аспирантом промежуточной аттестации является обязательным условием перевода на следующий год обучения.

3.8. Аспиранты, полностью выполнившие учебный план и прошедшие все этапы промежуточной аттестации, допускаются к итоговой аттестации, порядок проведения которой устанавливается соответствующим положением.

3.9. Аспиранту, не прошедшему промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть

перенесены по согласованию с управлением аспирантуры и докторантуры (соответствующим подразделением филиала) по личному заявлению аспиранта с приложением подтверждающих документов.

3.10. Аспиранту, не прошедшему аттестацию по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, научно-исследовательской работе по уважительной причине, подтвержденной документально, по личному заявлению могут быть перенесены сроки прохождения промежуточной аттестации или предоставлена возможность освоения дисциплины, прохождения практики в иные сроки.

3.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, научно-исследовательской работе программы аспирантуры или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4. Ликвидация академической задолженности

4.1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты аттестации по одной и более дисциплинам или не прохождение аттестации в результате неявки аспиранта по неуважительной причине.

4.2. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, могут повторно пройти аттестацию по соответствующей дисциплине, практике, научным исследованиям не более двух раз в течение года после окончания экзаменационной сессии в соответствие с графиком образовательного процесса. В указанное время не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, время болезни и отпуск по беременности и родам.

4.3. Аспирантам, не явившимся для прохождения промежуточной аттестации по уважительной причине, подтверждаемой соответствующими документами установленного образца, предоставляется возможность ликвидации академической задолженности в следующей экзаменационной сессии.

4.4. Неявка аспиранта на аттестацию, проводимую в рамках ликвидации академической задолженности, по неуважительной причине рассматривается вкачестве неудовлетворительного результата прохождения аттестации

4.5. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность до начала прохождения государственной итоговой аттестации, подлежат отчислению из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение 1 к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТА

за ___ курс, очная (заочная) форма обучения

_____

(Фамилия Имя Отчество)

Требования к аттестации аспиранта	Отметка о выполнении

Комментарии

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Дата (протокол заседания кафедры) _____

Научный руководитель _____

(Ф.И.О., звание, степень) (Подпись)

Ответственный от структурного подразделения /

Заведующий кафедрой _____

(Ф.И.О., звание, степень) (Подпись)