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" (утверждено приказом от 17 ноября 2022 года N 02-1874)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 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 2013 г. N 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 в качестве 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

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)