

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Институт коррекционной педагогики»  
(ФГБНУ «ИКП»)

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
ФГБНУ «ИКП РАО»  
от «09» декабря 2021 г.  
протокол № 8  
С изменениями и дополнениям  
от «02» февраля 2023 протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ФГБНУ «ИКП»

Г.А. Соловьева

«02» февраля 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре  
ФГБНУ «ИКП»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ «ИКП» (далее - положение) разработан в соответствии с

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

– Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»,

– Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»,

– Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 ЛФ 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»,

– Локальными нормативными актами Федерального государственного научного учреждения «Институт коррекционной педагогики Российской академии образования» (далее - ФГБНУ «ИКП», Институт)

1.2. Положение является локальным нормативным актом ФГБНУ «ИКП» (далее – Институт).

1.3. Настоящее положение определяет общие правила проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (программы аспирантуры).

1.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация представляют единый комплекс мер и являются формами контроля качества освоения программы аспирантуры.

1.5. Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для аспирантов с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы как совместно с другими аспирантами, так и в отдельных группах.

## **2. Текущий контроль**

2.1. Основная цель текущего контроля: получение своевременной и объективной информации о ходе усвоения аспирантами дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам (модулям) и практикам, предусмотренным учебным планом подготовки аспирантов. Текущий контроль осуществляется преподавателями кафедры в соответствии с преподаваемыми дисциплинами и модулями учебного плана и научными руководителями аспирантов.

2.3. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, содержании и видах работ.

2.4. Текущий контроль может проводиться в устной и письменной форме. Формы проведения текущего контроля предусматриваются рабочими программами дисциплин (модулей).

Формами текущего контроля являются:

- устный, письменный опрос;
- коллоквиумы;
- написание научных статей, тезисов;
- отчеты, эссе, презентации;
- анализ деловых ситуаций, моделирующих реальные ситуации профессиональной деятельности;
- защита рефератов, докладов;
- тестирование (письменное или компьютерное);

Помимо перечисленных форм могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний обучающихся в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей).

2.5. Формы и процедуры текущего контроля должны соответствовать степени сформированности компетенций аспирантов.

2.6. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями постоянно и систематически проверяется отделом аспирантуры.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателем в аттестационных ведомостях аспирантов, которые хранятся в отделе аспирантуры, и служат основой для промежуточной аттестации.

## **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Под промежуточной аттестацией понимаются оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научных исследований, предусмотренных программой аспирантуры, индивидуальным учебным планом подготовки аспирантов (далее - ИУП), индивидуальным научно-учебным планом работы аспиранта.

3.2. Основные цели промежуточной аттестации: выявление объема и

уровня усвоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и умений; контроль за осуществлением научно-исследовательской деятельности, определение степени готовности научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта; определение необходимости внесения корректив в систему подготовки аспирантов.

3.3. Промежуточная аттестация (далее аттестация) проводится для аспирантов два раза в год: в январе и в июне. Сроки прохождения аттестации отражены в календарном учебном графике, расписание аттестации утверждается директором Института.

3.4. Сроки аттестации могут быть перенесены приказом директора при продолжительной болезни аттестуемого (более 1 месяца) по предоставлению соответствующего медицинского заключения (не позднее трех рабочих дней после даты выдачи) и личного заявления аттестуемого.

3.5. Заявление о переносе срока аттестации визируют научный руководитель и начальник отдела аспирантуры. Издается приказ о переносе срока аттестации на период болезни.

3.6. Сроки аттестации могут быть продлены приказом директора в связи с неявкой аспиранта на аттестацию. Основанием для продления сроков аттестации является личное заявление аспиранта, согласованное с отделом аспирантуры.

3.7. Формой отчетности промежуточной аттестации является: «Лист аттестации», в котором отражаются сведения о результатах выполнения научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) в соответствии с индивидуальным научно-учебным планом работы аспиранта; зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам/практикам/научно-исследовательской деятельности; отчеты по практикам.

3.8. Порядок проведения промежуточной аттестации:

3.8.1. Аттестация проводится на основе оценки результатов работы аспирантов.

3.8.2. На заседание кафедры аспирант предоставляет: отчет о научно-исследовательской деятельности/ «Лист аттестации», индивидуальный научно-учебный план работы аспиранта, список опубликованных работ по форме, отчет по практике (при прохождении практики в отчетном периоде), выполненный в соответствии с индивидуальным планом практики.

3.8.3. Представленные материалы рассматриваются в присутствии аттестуемого и его научного руководителя. На заседании кафедры выносится решение об оценке за научно-исследовательскую деятельность (зачет с оценкой). Оценка заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в лист аттестации.

3.8.4. Аспирант считается аттестованным за текущий семестр при условии выполнения образовательной составляющей индивидуального плана и наличии зачетов и/или оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») за научно-исследовательскую деятельность.

– Оценка «отлично» соответствует выполненному разделу Научно

исследовательской деятельности индивидуального плана в полном объеме.

– Оценка «хорошо» допускает перенос некоторых работ, в т.ч. публикаций ВАК, на будущий период при условии выполнения других видов научно- исследовательской деятельности.

– Оценка «удовлетворительно» соответствует не полному (не менее 50%) выполнению работ из раздела научно-исследовательской деятельности индивидуального плана, что должно быть отражено в Аттестационном листе в разделе «Уточнение сроков выполнения индивидуального плана аспиранта» на следующий семестр.

– Оценка «неудовлетворительно» соответствует не полному (менее 50%) выполнению работ из раздела научно-исследовательской деятельности индивидуального плана.

Приложения 1 - 4 содержат распределение различных видов работ по семестрам, которые рекомендуется учитывать для проведения промежуточной аттестации.

Допускается корректировка индивидуального плана по срокам переноса научных публикаций (в том числе из списка рекомендованных ВАК) на срок не позднее 5 семестра (для 3-х летнего обучения), не позднее 7 семестра (для 4-х летнего обучения).

3.8.5. Решение «не аттестовать» в отношении аспирантов принимается кафедрой в случаях:

- наличия академической задолженности
- получения двух и более неудовлетворительных оценок или незачетов по образовательным дисциплинам, практике, научно-исследовательской деятельности в период прохождения промежуточной аттестации;
- непредставления отчетных материалов для аттестации в установленные сроки по неуважительным причинам.

3.8.6. Отчетные материалы предоставляется централизованно в отдел аспирантуры в сроки, указанные в расписании промежуточной аттестации.

3.8.7. Ответственность за их своевременное предоставление несут сами аспиранты и научные руководители аспирантов.

3.8.8. Отдел аспирантуры проверяет соответствие отчета о проделанной работе индивидуальному плану аттестуемого. В случае несовпадения планируемых и выполненных работ, к отчету прикладывается копия индивидуального плана за отчетный период. Решение об аттестации принимается на заседании кафедры на основании представленных материалов.

3.9. Аспирант обязан сдать все зачеты, кандидатские экзамены и отчеты по практикам в соответствии с ИУП подготовки аспиранта, рабочими программами дисциплин/практик, выполнить научные исследования в объеме, предусмотренном индивидуальным научно-учебным планом работы аспиранта.

3.10. На зачете по дисциплине (или ее части) преподаватель должен оценить степень освоения аспирантом учебного материала, выявить уровень приобретенных компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

3.11. На кандидатском экзамене по дисциплине комиссия должна оценить

уровень освоения полученных аспирантом теоретических знаний, развития творческого мышления и приобретения компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

3.12. При приеме кандидатского экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

3.13. По согласованию с заведующим кафедрой и научным руководителем, начальник отдела аспирантуры имеет право:

продлить аспиранту сроки сдачи зачетов и кандидатских экзаменов на основании представленных документов;

предоставить аспиранту в виде исключения индивидуальный график сдачи зачетов и кандидатских экзаменов;

разрешить досрочную сдачу зачетов и кандидатских экзаменов.

3.14. По практике должна выставляться итоговая оценка (зачтено / не зачтено). Оценка выставляется после отчета аспиранта на заседании кафедры с участием научного руководителя аспиранта.

3.15. Аттестационные требования к аспирантам заочной формы обучения (срок обучения - 4 года) определяются учебным планом подготовки аспирантов по соответствующему направлению подготовки и утвержденным индивидуальным научно-учебным планом работы аспиранта.

#### **4 Организация и проведение экзаменов, зачетов у аспирантов**

4.1. Кандидатские экзамены у аспирантов проводятся соответствии с графиком учебного процесса и ИУП подготовки аспиранта. Расписание кандидатских экзаменов утверждается директором Института. Расписание экзаменов составляется, согласовывается и утверждается не менее, чем за две недели до начала экзаменов.

4.2. Экзамен должен начинаться в указанное в расписании время и проводиться в заказанной для этого аудитории. Не допускается перенос места и времени начала экзамена без предварительного согласования с отделом аспирантуры. Отдел аспирантуры готовит проекты приказов о допуске аспирантов к кандидатским экзаменам.

4.3. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом директора Института по каждой дисциплине на основании представлений заведующего кафедрой. Критерии оценки ответа аспиранта на экзамене, а также форма его проведения отражены в рабочей программе дисциплины.

4.4. Экзаменационная комиссия вправе принимать кандидатский экзамен при наличии экзаменационной ведомости и индивидуальных протоколов на каждого аспиранта. Уровень знаний аспиранта на экзамене определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результат устного экзамена объявляется аспиранту в день сдачи экзамена.

Информация о результатах письменного экзамена размещается на стенде отдела аспирантуры и кафедры в течение 2-х рабочих дней после проведения экзамена.

4.5 При проведении кандидатского экзамена комиссия может предоставить аспирантам возможность использовать технические средства, программы данного курса, справочную литературу, использование которых разрешено на экзамене.

4.6 Если в процессе кандидатского экзамена аспирант использовал недопустимые дополнительные материалы и(или) технические средства, то комиссия имеет право изъять их и удалить аспиранта с экзамена. В этом случае в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно» и составляется акт об удалении аспиранта с экзамена.

4.7 Аспиранты, которым в пределах общего срока обучения разрешен индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и кандидатские экзамены в межсессионный период в сроки, установленные отделом аспирантуры.

4.8 Не допускается оставление экзаменационной ведомости без оценки или отметки о неявке аспиранта на кандидатский экзамен.

Неявка аспиранта на кандидатский экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился», индивидуальный протокол в этом случае не заполняется.

4.9 Неявка аспиранта на экзамен без уважительной причины либо не представление в отдел аспирантуры документа, подтверждающего причину отсутствия на экзамене, в течение пяти дней считается академической задолженностью (неудовлетворительной оценкой). Справка или оправдательный документ должны быть представлены в отдел аспирантуры не позднее пяти дней с момента их выдачи (закрытия).

4.10 В экзаменационной ведомости должны быть заполнены все графы. В случае исправления оценки в экзаменационной ведомости или индивидуальном протоколе председателем (в случае его отсутствия зам. председателя) делается запись «исправленному на (оценка) верить» и ставится дата, подпись.

4.11 Экзаменационные и зачетные ведомости нумеруются и хранятся в отделе аспирантуры как документы строгой отчетности в течение 5 лет; экзаменационные бланки письменных экзаменов с ответами аспирантов и экзаменационные бланки для черновых записей ответов аспирантов на устном экзамене хранятся 1 год. Индивидуальные протоколы о сдаче кандидатских экзаменов хранятся в личных делах аспирантов.

4.12 Председатель (в случае его отсутствия - зам. председателя) экзаменационной комиссии, преподаватели и сотрудники отдела аспирантуры несут персональную ответственность за правильность оформления индивидуальных протоколов сдачи кандидатского экзамена, экзаменационных и зачетных ведомостей.

4.13 Успевающие по итогам учебного года аспиранты переводятся приказом директора на следующий год обучения.

4.14 При несогласии с результатами кандидатского экзамена по дисциплине аспирант имеет право подать апелляцию - заявление на имя начальника отдела аспирантуры.

В заявлении необходимо обосновать свое решение. Немотивированная

причина не может служить основанием для подачи апелляции и не должна указываться в тексте соответствующего заявления.

Апелляция может быть признана обоснованной только в трех случаях:

- если вопрос, содержащийся в билете, выходит за рамки РПД;
- если была нарушена процедура экзамена;
- если записи, объяснения или другие материалы работы были неверно интерпретированы или истолкованы экзаменационной комиссией (в том числе экзаменационные бланки письменного экзамена были «не замечены», не учтены).

Апелляция рассматривается комиссией, созданной приказом директора.

Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена.

Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется только правильность выставленной оценки на основе фактов, изложенных в заявлении-апелляции, экзаменационного листа для подготовки устного ответа аспиранта или его письменной работы.

По результатам апелляции может быть принято одно из следующих решений: повысить результат; оставить прежним.

В случае, если аспирант пользовался в ходе экзамена неразрешенными источниками информации, выносится решение «Оставить оценку без изменения».

Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

## **5 Организация контроля прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

5.1 Аспирант представляет на заседание кафедры письменный отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее — практика), в котором в утвержденной форме описывает проделанную им работу. К отчету могут прилагаться проекты документов, составленных во время прохождения практики.

5.2 Форма отчета по итогам практики, а также критерии определения оценок утверждаются в рабочей программе практики.

5.3 Оценка по практике проставляется после защиты аспирантом отчета о прохождении практики на заседании кафедры с участием научного руководителя/руководителя практики по системе зачтено/не зачтено.

5.4 Зачет по практике приравнивается к зачетам и оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости аспирантов.

5.5 Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Аспиранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как не

прошедшие аттестацию в установленном порядке.

## **6 Порядок ликвидации академической задолженности**

6.1 Под академической задолженностью понимается не прохождение аспирантом промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а также наличие неудовлетворительной оценки или незачета по дисциплине, практике, научно-исследовательской деятельности.

6.2 Аспирант, имеющий неудовлетворительную оценку или незачет по одной или более дисциплинам, в том числе по практике, научно-исследовательской деятельности установленным ИУП, или не проходивший промежуточной аттестации без уважительных причин, считается имеющим академическую задолженность.

6.3 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее в установленные отделом аспирантуры сроки. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

6.4 При наличии академической задолженности по учебной дисциплине (модулю) аспиранту предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в течение года с момента образования академической задолженности. При наличии академической задолженности по итогам семестра, предшествующего выпускному, аспирант как правило отчисляется.

6.5 Сдача кандидатского экзамена повторно в сроки сессии не допускается.

6.6 Отчисление аспирантов, не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки, осуществляется приказом директора как не прошедших аттестацию. Вопрос об отчислении рассматривается на заседании кафедры с приглашением аспиранта и научного руководителя. Неявка аспиранта на заседание не препятствует рассмотрению вопроса и принятию решения о его отчислении.

## **7 Другие вопросы**

7.1 Организация и проведение промежуточной аттестации по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Их образование может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

7.2 Вопросы организации и проведения промежуточной аттестации, не рассмотренные настоящим Положением, регулируются законодательством РФ.

## **8 Внесение изменений и дополнений в Положение**

8.1 В данное Положение могут вноситься правки в связи с изменениями в действующем законодательстве и(или) принятых локальных актов Института.

8.2 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом Института.