

**Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Фонда «Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Фонда «Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 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 РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259; Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 октября 2007 г. № 274 «Об утверждении программ кандидатских экзаменов», Требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), Уставом Фонда «Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара», иными локальными нормативными актами в области высшего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущей аттестации (текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации в аспирантуре Фонда «Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара» (далее – Институт), в том числе по программам, реализуемым с использованием сетевой формы обучения.

1.3. Обучение в аспирантуре осуществляется в соответствии с основными профессиональными образовательными программами высшего образования - программами подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее ОПОП или программа аспирантуры), утвержденными Ученым советом Института.

Аспирант за время обучения в аспирантуре обязан полностью выполнить индивидуальный план аспиранта в соответствии с направленностью (профилем) ОПОП.

1.4. Контроль качества освоения основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), включает в себя:

- текущую аттестацию (текущий контроль успеваемости),
- промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

1.5. При реализации программы с использованием сетевой формы обучения допуск обучающихся к занятиям, порядок ликвидации академической задолженности регламентируется локальными нормативными актами каждой из организации, участвующей в сетевом взаимодействии. В случае академической задолженности обучающегося, каждая из организаций, участвующая в сетевом взаимодействии, направляет другой информацию об этом.



## 2. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ) УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущая аттестация (текущий контроль) успеваемости обучающихся (далее по тексту – обучающиеся, аспиранты) по программе аспирантуры – форма оценки качества освоения обучающимися дисциплин (модулей), прохождения практик и научно-исследовательской работы учебного плана программы аспирантуры.

2.2. Текущая аттестация (текущий контроль) успеваемости по дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе проводится преподавателем (из числа научно-педагогических работников, реализующих программу аспирантуры, в том числе научным руководителем) в соответствии с закреплением за ним соответствующих видов учебной нагрузки:

- по дисциплине – на аудиторных занятиях (семинарских, практических и других видах учебных занятий, предусмотренных программой аспирантуры),

- по практике и научно-исследовательской работе – на контактных занятиях по практике и научно-исследовательской работе, а также в период их прохождения и выполнения.

2.3. Преподаватель, обязан на первом занятии по дисциплине или установочном занятии по практике или научно-исследовательской работе ознакомить аспирантов с условиями изучения дисциплины, прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы. Аспирантам доводится до сведения объем и структура изучаемой дисциплины или практики, или научно-исследовательской работы, список необходимой литературы и информационных ресурсов, виды запланированной учебной работы и формы контроля (в том числе сроки текущего контроля по ним), а также форма и сроки промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен) согласно рабочей программе дисциплины или программы практики, или научно-исследовательской работы.

2.4. Текущий контроль успеваемости аспиранта:

- по дисциплине планируется и осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину.

- по практике или научно-исследовательской работе осуществляется, как правило, научным руководителем аспиранта и регламентируется программами практики и научно-исследовательской работы.

2.5. Преподаватель, с целью осуществления текущего контроля успеваемости аспиранта, в том числе его самостоятельной работы, проводит регулярные консультации по теоретическим и практическим вопросам изучаемой дисциплины.

2.6. Аспирант имеет право на получение консультации, но при этом не может настаивать на дополнительных консультациях у преподавателя помимо установленных графиком его работы (графиком консультаций).

2.7. Отработка пропущенных занятий и учебных работ (заданий):

2.7.1. Отработка пропущенных занятий и учебных работ (заданий), в т.ч. расчетных задач по темам и разделам дисциплин и других учебных заданий проводится в соответствии с графиком работы преподавателя (графиком консультаций).

2.7.2. График утверждается начальником Отдела аспирантуры.

## 3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация – форма оценки качества освоения обучающимися программы аспирантуры, которая проводится по всем видам учебных работ, запланированных учебным планом по направлению подготовки с учетом направленности (профиля) программы аспирантуры по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе.

3.2. Периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся определяется учебным планом аспиранта. Как правило, промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике проводится по итогам их окончательного освоения в



конце периода обучения (семестра, года). Промежуточная аттестация по научным исследованиям проводится по итогам каждого года обучения.

3.2.1. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры. На основе учебного плана программы аспирантуры, для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

3.2.2. Контроль за выполнением, обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

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

3.3. В аспирантуре Института установлены следующие виды документации на промежуточную аттестацию обучающегося:

3.3.1. Документы о проведении промежуточной аттестации, расписание зачетов и экзаменов, включая предэкзаменационные консультации.

3.3.2. Документация по результатам промежуточной аттестации: сводная зачетная ведомость аспиранта (Приложение 1), отчет о проделанной работе, выписка из заседания лаборатории, к которой прикреплен аспирант, аттестационный лист аспиранта.

3.4. Учет промежуточной аттестации:

3.4.1. Проверочные испытания промежуточной аттестации по дисциплинам – экзамен и зачет, осуществляются различными процедурами оценивания в соответствии с фондами оценочных средств соответствующих рабочих программ дисциплин. Результаты экзамена/зачета по дисциплинам, оформляются зачётно-экзаменационной ведомостью.

3.4.2. Прохождение процедуры аттестации аспиранта по научно-исследовательской работе проводится в форме отчета на заседании лаборатории Института, к которой прикреплен аспирант (базовая лаборатория). Предоставление выписки из протокола заседания лаборатории в Отдел аспирантуры Института о результатах прохождения аттестации является ответственностью аспиранта.

3.4.3. Зачет по практикам программы аспирантуры осуществляется по результатам отчета аспиранта по практикам в соответствии с заданием и программой практики при предоставлении всех необходимых документов в Отдел аспирантуры.

3.5. Результаты аттестации аспиранта из ведомостей и аттестационного листа вносятся в индивидуальный план аспиранта. Ведомости и аттестационные (экзаменационные) листы хранятся в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры.

3.6. Для видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации аспирантов по учебному плану является:

3.6.1. Экзамен, - устанавливаются балльные уровневые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», при которых оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», констатирует (фиксирует) успешное прохождение промежуточной аттестации.

3.6.2. Зачет, - устанавливаются результаты прохождения промежуточной аттестации «зачтено», «не зачтено», при которых, успешное прохождение промежуточной аттестации фиксируется как «зачтено».

3.6.3. Зачет с оценкой, - устанавливаются балльные уровневые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» с результатом прохождения промежуточной аттестации «зачтено», «не зачтено», при которых, успешное прохождение промежуточной аттестации фиксируется как: «зачтено, отлично», «зачтено, хорошо», «зачтено, удовлетворительно».



3.7. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства и информационные технологии.

3.8. Особенности проведения аттестации преподавателем-экзаменатором.

3.8.1. Документом, дающим право преподавателю-экзаменатору принимать экзамен, является зачетно-экзаменационная ведомость, выданная и подписанная начальником Отдела аспирантуры. Заполнению подлежат все поля ведомости.

3.8.2. В случае не допуска аспиранта к экзамену/зачету (наличие академических задолженностей), начальником Отдела аспирантуры делается запись – «не допущен» напротив фамилии, имени, отчества обучающегося.

3.8.3. В случае неявки аспиранта, напротив его фамилии, имени, отчества ставиться запись – «не явился(ась)».

3.8.4. Ведомость возвращается преподавателем-экзаменатором начальнику Отдела аспирантуры не позднее следующего дня после проведения экзамена/зачета по расписанию.

3.8.5. Преподавателю-экзаменатору не разрешается:

- принимать экзамены и зачёты без ведомости, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия имя и отчество аспиранта или против его фамилии есть запись «отчислен» или «не допущен», и в случае, когда истек срок действия ведомости;

- принимать экзамены и зачёты без согласования с начальником Отдела аспирантуры в нерабочее время и в неприемлемое для аспиранта время и вне определённой расписанием аудитории;

- дописывать и вычёркивать фамилии аспирантов;

- исправлять оценки без дополнительного подтверждения в сноске;

- затягивать и сокращать продолжительность аттестационного испытания, как отдельно для аспиранта, так и для группы;

- без уважительной причины и уведомления начальника Отдела аспирантуры отказывать в проведении аттестационного испытания.

3.8.6. При проведении экзамена:

- устного – аспиранту предоставляется время на подготовку, как правило, 45-60 минут, письменного экзамена – 90 минут. Ответ по билету, как правило, составляет 15 минут вместе с ответами на вопросы;

- экзаменатор имеет право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания, задачи и примеры по программе данной дисциплины;

- во время экзамена аспиранты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, с разрешения преподавателя-экзаменатора, справочными и другими пособиями и материалами;

- после ответа аспиранта на основные (по билету) и дополнительные вопросы, и задания экзаменатор объявляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), заносит ее в ведомость. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки в её внесении в ведомость.

3.8.7. Оценка знаний обучающегося на экзамене носит комплексный характер и определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля успеваемости (текущей аттестации), знаний и ответом на самом экзамене.

3.8.8. В случае невозможности явки экзаменатора на экзамен (по уважительной причине) по распоряжению Исполнительного директора Института, оформленного документально начальником Отдела аспирантуры, может быть проведена замена преподавателя на профильного специалиста из числа научно-педагогических работников достаточной квалификации.

3.8.9. В случае наличия конфликта интересов или ситуаций, в том числе возможных, по распоряжению Исполнительного директора Института, оформленного документально начальником Отдела аспирантуры, может быть назначена экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех научно-педагогических работников для



проведения аттестационного мероприятия. Основанием может служить личное заявление аспиранта, либо преподавателя.

3.8.10. В случае неявки по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, аспирант обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Отдел аспирантуры проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена/зачета по этой дисциплине.

3.9. 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 со следующим курсом.

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

#### 4. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

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

4.2. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, могут повторно пройти аттестацию по соответствующей дисциплине, практике, научно-исследовательской работе.

##### 4.2.1. Пересдача экзамена или зачёта:

1) Пересдача осуществляется в течение года, до следующей промежуточной аттестации. Преподаватель обязан предусмотреть сроки ликвидации задолженностей у аспирантов в период их официальной ликвидации.

2) Пересдача экзамена или зачёта по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз: первый раз – экзаменатору, второй раз – комиссии, сформированной распоряжением Исполнительного директора Института (с включением преподавателя, принимавшего экзамен).

3) Повторная сдача экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях Исполнительным директором Института по обоснованному письменному заявлению аспиранта, согласованному с экзаменатором по дисциплине. Разрешение оформляется распоряжением Исполнительного директора Института, подготовленным начальником Отдела аспирантуры.

4) Пересдача экзамена аспирантом, сдающим сессию по индивидуальному учебному плану, осуществляется при предварительном согласовании времени сдачи и даты с преподавателем.

В указанное время не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, время болезни и отпуск по беременности и родам.

4.2.2. Аспиранты, не выполнившие программу практики и получившие на зачёте оценку «не зачтено, неудовлетворительно», по решению Исполнительного директора Института (оформленного приказом) могут направляться на практику повторно в период каникул или представляются к отчислению из аспирантуры.

4.2.3. Аспирантам, не выполнившим программу научно-исследовательской работы (получившие «не зачтено» или «не зачтено, неудовлетворительно»), по решению Исполнительного директора Института (оформленного приказом) может назначаться повторное прохождение вышеназванной программы в период каникул или вышеуказанные аспиранты представляются к отчислению из аспирантуры.

4.2.4. Не допускается взимание платы с аспирантов за повторное прохождение промежуточной аттестации.

4.3. Аспирантам, не явившимся для прохождения промежуточной аттестации по уважительной причине, подтверждаемой соответствующими документами установленного образца, может быть установлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности, оформленный приказом Исполнительного директора.

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 аспирантуры Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

