



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

**ПРИНЯТО**

На заседании Ученого совета  
ГБОУВО РК «Крымский  
университет культуры, искусств и  
туризма»

от «23» 06 2020г.

Протокол № 6

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Ученого совета  
ГБОУВО РК «Крымский  
университет культуры, искусств  
и туризма»

**Ректор**



**В.А. Горенкин**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся по основным  
профессиональным образовательным программам высшего образования  
– программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре  
ГБОУВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма»**

г.

г. Симферополь, 2020г.

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее - Университет), предусматривает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения педагогической практики, научно-исследовательской работы, а также выполнение индивидуального плана работы аспиранта.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Уставом ГБОУ ВОРК «Крымский университет культуры, искусств и туризма».

1.3. Текущий контроль успеваемости аспирантов призван контролировать и оценивать ход освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы. Промежуточная аттестация – оценка промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, а также выполнения научно-исследовательской работы.

1.4. Целью промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости является комплексная и объективная оценка качества усвоения аспирантами теоретических знаний, компетенций, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении основной профессиональной образовательной программы. По результатам промежуточной аттестации принимается решение:

- о назначении аспиранту государственной стипендии;

- о переводе аспиранта на следующий год обучения;

- о переводе аспиранта на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на индивидуальный график обучения;

- о предоставлении аспиранту возможности повторной аттестации;
- об отчислении аспиранта как не выполнившего обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана/ индивидуального учебного плана в установленные сроки;
- об оценке качества учебного процесса и выработке необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

## **II. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов**

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов - это систематическая оценка деятельности аспирантов в течение семестра по освоению соответствующей учебной дисциплины (модуля) или при прохождении практики, направленная на повышение качества приобретаемых компетенций, стимулирование академической активности аспирантов.

2.2. К формам текущего контроля успеваемости могут относиться следующие виды контроля: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, написание научных эссе, рефератов и другие виды работ.

2.3. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится в течение учебного семестра во время проведения учебных занятий по расписанию. Мероприятия текущего контроля успеваемости должны проводиться для аспирантов всех форм обучения. Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости организует преподаватель в соответствии с разработанным им тематическим содержанием рабочей программы учебной дисциплины (модуля) или программы практики, утвержденной на заседании кафедры.

2.4. Аспиранты, успешно прошедшие обязательные формы текущего контроля по дисциплине, практике, научно-исследовательской работе, допускаются к промежуточной аттестации.

2.5. Информация об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средств доводится до сведения аспирантов в начале изучения дисциплины (модуля), практики.

2.6. Аспиранты, не прошедшие процедуру текущего контроля, успеваемости по той или иной дисциплине (модулю) при прохождении практики, обязаны ликвидировать задолженность в сроки, определяемые отделом аспирантуры и магистратуры, осуществляющим контроль за реализацией образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, но не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

2.7. Аспирантам, которые не смогли пройти текущий контроль успеваемости в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником и др. семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, на основании заявления обучающегося устанавливаются индивидуальные сроки сдачи ими заданий текущего контроля успеваемости.

### **III. Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов**

3.1. Освоение основной образовательной программы (ОПОП), в том числе учебных дисциплин, практики, научно-исследовательской работы, сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком (два раза в год: в декабре-январе и мае-июне) для аспирантов очной формы обучения; для аспирантов заочной формы обучения – согласно графику учебного процесса.

3.3. Перечень дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий семестр.

3.4. Для промежуточной аттестации в Университете предусмотрены такие формы контроля, как:

- экзамены, зачеты, зачеты с оценкой. Все они призваны оценить работу аспиранта за год обучения /семестр, определить уровень усвоенных теоретических знаний, оценить приобретенные навыки самостоятельной работы и умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Кандидатские экзамены предусматриваются учебным планом как форма промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине в целом. Они определяют уровень подготовки аспиранта согласно программе кандидатского экзамена.

Для дисциплин и видов учебной работы, формой промежуточной аттестации которых является экзамен или зачет с оценкой, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если же формой промежуточной аттестации аспирантов является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено». Результаты всех форм промежуточной аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку аспиранта.

- отчет аспиранта на заседании кафедры о выполнении учебного плана, индивидуального учебного плана обучающегося. По результатам заседания кафедры выносятся решения об аттестации аспиранта с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.5. Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом данного семестра, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или переводятся на следующий курс приказом ректора. Проект приказа о переводе на следующий курс вносит начальник отдела аспирантуры и магистратуры.

3.5. Взимание платы за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

3.6. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

#### **IV. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

4.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в ходе учебных занятий в соответствии с рабочей программой дисциплины, практики. Обучающийся обязан участвовать во всех видах текущего контроля успеваемости.

4.2. Зачеты и экзамены проводятся в период зачетно-экзаменационных сессий, в соответствии с календарным учебным графиком.

Обучающиеся могут сдавать зачеты по выбранным факультативным дисциплинам учебного плана. По их личному заявлению полученные результаты в приложение к диплому.

4.3. Отдел аспирантуры и магистратуры составляет и согласовывает с преподавателями расписание зачетно-экзаменационной сессии, которое не позднее, чем за две недели до начала экзаменов утверждается первым проректором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся.

4.4. Запрещается планировать и сдавать более одного экзамена в день.

4.5. При наличии уважительной причины обучающемуся на основании личного заявления могут быть изменены сроки прохождения промежуточной аттестации.

4.6. При обучении по индивидуальному учебному плану, а также при необходимости ликвидации разницы в учебных планах обучающийся проходит промежуточную аттестацию в сроки, установленные индивидуальным календарным учебным графиком.

4.7. До начала зачета или экзамена отдел аспирантуры и магистратуры готовит зачетно-экзаменационную ведомость (далее – ведомость), которую передает преподавателю. Выдавать ведомости обучающимся запрещается.

4.8. В день зачета или экзамена преподаватель вносит оценки в ведомость и заверяет их своей подписью. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено» вносятся также в зачетную книжку обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не вносятся.

4.9. В случае неявки обучающегося на зачет или экзамен в ведомости делается запись «не явился». Соответствующая запись в зачетную книжку не вносится.

4.10. Допущенные при заполнении ведомости ошибки исправляются с визой «исправленному верить» и скрепляются подписью преподавателя или декана факультета (либо его заместителя). Помарки и подчеркивания не допускаются.

4.11. По окончании экзамена или зачета преподаватель оформляет и подписывает ведомость и передает её в отдел аспирантуры и магистратуры не позднее 16 часов следующего дня.

4.12. Обучающийся, несогласный с результатом промежуточной аттестации, имеет право обратиться с мотивированным заявлением (апелляцией) на имя декана факультета не позднее следующего рабочего дня

за днем сдачи зачета или экзамена. Декан своим распоряжением создает комиссию для рассмотрения апелляции. Комиссия рассматривает заявление обучающегося и принимает решение, оформляемое протоколом. Решение комиссии является окончательным.

## **V. Порядок проведения зачетов и экзаменов**

5.1. При явке на экзамен (зачет) обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю. Преподаватель не имеет права принимать экзамен (зачет) без правильно оформленной зачетной книжки.

5.2. Зачет по всем видам практик выставляется на основе отчета, составленного обучающимся в соответствии с утвержденной программой практики. Запись в зачетную книжку обучающегося вносится руководителем практики.

5.3. По программам аспирантуры аттестация по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук проводится в форме открытой защиты на заседании выпускающей кафедры. Запись в зачетную книжку аспиранта вносится научным руководителем аспиранта.

5.4. Экзамены и зачеты принимаются, как правило, лицами, осуществлявшими чтение лекций.

5.5. Обучающиеся очной формы обучения допускаются к экзаменам по дисциплине при условии сдачи зачетов, предусмотренных учебным планом.

5.6. Отдел аспирантуры и магистратуры перед началом экзаменационной сессии анализируют данные о сдаче зачетов и принимают решение о допуске обучающихся к экзаменам. Обучающемуся, допущенному к экзаменам, в зачетной книжке ставится отметка о допуске. Прием экзаменов у обучающегося при отсутствии данной отметки не допускается.

5.7. Присутствие посторонних лиц в аудитории, где принимается экзамен (зачет), без разрешения ректора, первого проректора, проректора по научной работе, декана факультета не допускается.

5.8. Экзамен может приниматься по экзаменационным билетам. В этом случае они печатаются по утвержденной форме. Экзаменационные билеты должны быть утверждены на заседании кафедры и подписаны заведующим кафедрой.

5.9. При невозможности сдать экзамен или зачет по расписанию по уважительной причине, обучающийся должен по телефону или письменно уведомить начальника отдела аспирантуры и магистратуры.

## VI. Кандидатские экзамены

6.1. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Кандидатские экзамены устанавливают глубину профессиональных знаний аспиранта, уровень подготовленности к самостоятельной научной работе.

6.2. В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;

- иностранный язык;

- специальная дисциплина в соответствии с научной специальностью, по которой подготовлена диссертация на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина).

6.3. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются соответствующими кафедрами на основе примерных программ кандидатских экзаменов.

6.4. Кандидатские экзамены проводятся в соответствии с календарным учебным графиком по отдельному расписанию, которое утверждается первым проректором.

6.5. Для приема кандидатских экзаменов приказом ректора создаются экзаменационные комиссии.

6.6. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа высококвалифицированных научно-педагогических кадров (в том числе работающих по совместительству), в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций. Регламент работы экзаменационных комиссий определяется локальным актом Университета.

6.7. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

6.8. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

6.9. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания,

подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

6.10. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются код и наименование направления подготовки, по которому сдавался кандидатский экзамен; шифр и наименование направленности программы (научной специальности, по которой подготавливается диссертация); оценка уровня знаний аспиранта по кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

6.11. В случае неявки обучающегося на кандидатский экзамен по уважительной причине, он может быть допущен ректором Университета к сдаче кандидатского экзамена в более поздний период по общим правилам, установленным данным разделом.

6.12. Неудовлетворительные результаты сдачи кандидатского экзамена или неявка на экзамен признаются академической задолженностью. Аспирант обязан ликвидировать возникшую задолженность в пределах одного года с момента её образования. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Повторная сдача кандидатского экзамена допускается не более двух раз по общим правилам, установленным данным разделом.

## **VII. Ликвидация академической задолженности**

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в установленные сроки.

7.4. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную

аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

7.5. Предельный срок ликвидации академических задолженностей составляет две недели после окончания сессии для обучающихся очной формы, месяц – заочной формы. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.6. Первая и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

7.7. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

7.8. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.9. Для прохождения повторной промежуточной аттестации обучающийся получает в отделе аспирантуры и магистратуры экзаменационный лист под роспись в журнале учета выдачи экзаменационных листов.

7.10. Оценка, полученная на первой повторной промежуточной аттестации, вносится в экзаменационный лист. При положительном итоге оценка вносится также в зачетную книжку обучающегося.

7.11. На следующий рабочий день после принятия экзамена (зачета) обучающийся сдает в отдел аспирантуры и магистратуры заполненный экзаменационный лист, который приобщается к соответствующей ведомости и хранится вместе с ней.

7.12. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации деканом факультета формируется комиссия в количестве не менее 3 человек, включая председателя, и назначается место и время проведения заседания.

7.13. Оценка, полученная на второй повторной промежуточной аттестации, вносится в экзаменационный лист, который подписывают все члены комиссии. При положительном итоге оценка вносится также в зачетную книжку обучающегося.

7.14. При неявке на заседание комиссии без уважительной причины обучающийся получает неудовлетворительную оценку без права апелляции.

7.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы учебного плана.

7.16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в период летней сессии по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно с установлением сроков её прохождения.

7.17. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в период летней сессии, переводятся на следующий курс. В зачетной книжке обучающегося делается соответствующая запись, которая заверяется подписью декана факультета.

### **VIII. Ответственность должностных лиц при организации процедур промежуточной аттестации**

8.1. Ответственность за организацию процедур проведения промежуточной аттестации аспирантов несут:

- в части подготовки и организации проведения занятий, составления расписания зачетов, экзаменов и консультаций для аспирантов всех форм обучения, согласования расписания с учебно-методическим управлением - заведующий отделом аспирантуры и магистратуры;

- в части проведения экзаменов и зачетов - преподаватели профильных кафедр Университета;

- в части сверки результатов промежуточной аттестации, подготовки и согласования приказа о переводе аспирантов на следующий курс - начальник отдела аспирантуры и магистратуры.

### **IX. Внесение изменений и дополнений в положение**

9.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения Ученого совета Университета.