

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 05.07.2021 15:34:42  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Челябинский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВПО «ЧГПУ»)

26.06.2014г

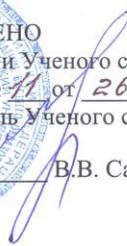
СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
студентов и аспирантов  
ФГБОУ ВПО «ЧГПУ»  
 И.М. Чабдаров

Председатель объединенного совета  
обучающихся  
 Е.Д. Гребенкина



16-05/25-3  
УТВЕРЖДЕНО

На заседании Ученого совета  
протокол № 11 от 26.06.14г  
Председатель Ученого совета

  
В.В. Садырин

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов

Челябинск

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения промежуточных аттестаций аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной и заочной формам обучения ФГБОУ ВПО «Челябинский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

### 1.2. Цель аттестации:

- осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных учебных планов;
- оценка результативности запланированной и фактически выполненной аспирантами работы за отчетный период;
- обеспечение подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук и доклада о ее основных результатах в сроки, соответствующие периоду обучения в аспирантуре.

### 1.3. Задачи аттестации:

- дать оценку работе аспирантов;
- рассмотреть выполнение индивидуального учебного плана аспиранта и дать при необходимости рекомендации по его корректировке;
- определить фактическое состояние научного исследования и соответствие выполнения научно-квалификационной работы (диссертации) критериям, предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук;
- оказать аспирантам необходимую помощь в подготовке диссертационного исследования.

1.4. Аттестация является обязательной формой отчетности аспирантов о проделанной за отчетный период работе.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;

Приказа Минобрнауки России от 28 августа 2013 г. № 1000 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий

слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного Постановлением– Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842

### 3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

3.2. Формы текущего контроля успеваемости определяются кафедрой и преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с рабочей программой дисциплины и должны обеспечивать максимально полный и объективный уровень (измерение и фиксирование) освоения учебного материала. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателями в журналах учета посещаемости и успеваемости аспирантов, которые хранятся на кафедрах, работниками которых являются преподаватели.

3.3. Кафедры самостоятельно разрабатывают фонды оценочных средств и критерии оценки различных форм текущего контроля успеваемости, который может осуществляться в том числе с использованием балльно-рейтинговой системы. Соответствующие методические материалы включаются в состав основной профессиональной образовательной программы. Аспиранты должны быть информированы о применяемой системе текущего контроля на первом занятии учебного периода изучения дисциплины. Аспиранты обязаны участвовать во всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин. Преподаватели доводят до аспирантов информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

### 4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1. Аттестация аспирантов проводится 2 раза в год по итогам каждого семестра.

4.2. Промежуточная аттестация аспирантов проводится в виде зачетов и экзаменов, в том числе кандидатских.

4.3. Экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу аспиранта за курс (семестр), полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

4.4. Кандидатские экзамены устанавливают глубину профессиональных знаний аспиранта, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе. Кандидатскими экзаменами являются экзамены по дисциплинам: история и философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина.

4.5. Зачеты устанавливаются учебным планом как по предметам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты служат формой проверки успешного выполнения аспирантами усвоения учебного материала, практических и факультативных занятий, а также формой проверки прохождения педагогической и научно-исследовательской практик и научно-исследовательской деятельности.

4.6. Аспиранты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с утвержденными учебными планами и программами. Аспиранту, восстановившемуся на курс после академического отпуска, могут быть установлены отчетности по дисциплинам, которые он изучал до ухода в академический отпуск, в соответствии с действующими на тот момент учебными планами и программами.

4.7. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами. Аспиранты, которым разрешен, в порядке исключения, в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые приказом ректора.

4.8. Аспирантам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия), документально подтвержденным соответствующим учреждением, отделом аспирантуры и докторантуры по согласованию с проректором по учебной работе устанавливаются индивидуальные графики сдачи экзаменов и зачетов приказом ректора. Установление индивидуального графика сдачи сессии по болезни производится для аспирантов по справкам медицинских учреждений, представленным в отдел аспирантуры и докторантуры в течение десяти дней после выздоровления аспиранта. Продлевать срок сдачи экзаменов и зачетов можно только на то количество дней, которые аспирант болел или затратил на особые обстоятельства (участие в соревнованиях, сборах, смотрах и т.д.) в период зачетной и экзаменационной сессий до начала следующей экзаменационной сессии. Индивидуальный график сдачи сессии оформляется распоряжением проректора по учебной работе.

4.9. Расписание экзаменов составляется отделом аспирантуры и докторантуры, утверждается проректором и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней.

4.10. Для приема экзамена или зачета преподаватель получает в день экзамена в отделе аспирантуры и докторантуры экзаменационную ведомость установленного образца.

4.11. Экзаменатор по окончании экзамена в тот же день сдает ведомость с результатами экзамена в отдел аспирантуры и докторантуры.

4.12. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена и его содержанием устанавливается решением

соответствующей кафедры. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства.

4.13. Вопросы экзаменационных билетов печатаются на бланках установленного образца. Содержание билетов ежегодно рассматривается и утверждается на заседании кафедры на время действия рабочей программы дисциплины. Билеты подписываются заведующим кафедрой и утверждаются проректором по учебной работе.

4.14. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с действующими положениями чтений лекций, как правило, лекторами данного потока. Зачеты принимаются преподавателями, руководившими практическими занятиями группы или читающими лекции по данному курсу.

4.15. Зачеты и экзамены принимаются после выполнения аспирантами всех обязательных заданий, предусмотренных в данном семестре рабочей программой дисциплины.

4.16. Выполнение аспирантами заданий по педагогической и научно-исследовательской практикам учитывается преподавателем на основе отчетов, составляемых аспирантами в соответствии с утвержденной программой. Зачет по педагогической и научно-исследовательской практикам проставляется на основе результатов представления аспирантами отчетов на заседании кафедры.

4.17. Зачет по научно-исследовательской деятельности проставляется на основе ежегодного отчета и представления отчета на заседании выпускающей кафедры.

4.18. Во время экзамена аспиранты могут пользоваться рабочими программами дисциплин, а в отдельных случаях с разрешения экзаменатора – справочной литературой и другими пособиями.

4.19. Успеваемость аспирантов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Когда отдельные разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с участием всех лекторов, но проставляется одна оценка. Оценки заносятся в экзаменационную ведомость. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

4.20. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено».

4.22. Аспиранты, получившие в летнюю сессию не более двух задолженностей, могут с разрешения проректора переводиться на следующий курс с обязательством ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

4.23. Ликвидация академических задолженностей производится по установленному отделом аспирантуры и докторантуры расписанию повторных экзаменов, которое доводится до сведения аспирантов в течение двух недель с начала следующего учебного семестра. В необходимых случаях отдел аспирантуры и докторантуры устанавливает индивидуальные сроки ликвидации академических задолженностей. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не

более двух раз. В случае получения на повторном экзамене неудовлетворительной оценки по данному предмету аспирант может сдавать экзамен в третий раз комиссии в составе проректора по учебной работе, начальника отдела аспирантуры и докторантуры, научного руководителя и экзаменатора.

4.24. Академическая задолженность, в том числе нарушение сроков проведения научных исследований и подготовки научно-квалификационной работы, может служить основанием для досрочного отчисления аспиранта за неуспеваемость по решению кафедры и научного руководителя. Основанием для досрочного отчисления служит служебная записка научного руководителя о потере связи аспиранта с кафедрой и нарушении выполнения индивидуального плана подготовки и выписка из протокола заседания кафедры, на котором рассматривался вопрос об аттестации аспиранта.

4.25. Пересдача экзамена в период экзаменационной сессии не допускается. В отдельных случаях начальник отдела аспирантуры и докторантуры может разрешить аспирантам пересдачу одного экзамена в последний день сессии.

4.26. Проректор по учебной работе, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, заведующие кафедрами и научные руководители аспирантов в процессе экзаменационной сессии контролируют проведение экзаменов, изучают качество подготовки аспирантов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее совершенствование учебного процесса.

## 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ (ПЕРЕЗАЧЕТА) ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК, ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ АСПИРАНТАМИ ИНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

5.1. Под аттестацией (перезачетом) понимается соответствие и признание изученных (пройденных) ранее учебных дисциплин (модулей) и практик, отдельных видов научно-исследовательской деятельности, а также полученных по ним оценок (зачетов) и запись о них в учетных документах обучающегося по вновь осваиваемым образовательным программам аспирантуры.

5.2. Аттестация проводится аттестационной комиссией, персональный состав которой утверждается приказом ректора по представлению отдела аспирантуры и докторантуры и включает не менее трех человек, являющихся специалистами по соответствующему направлению.

5.3. Аттестация производится аттестационной комиссией на основании экспертной оценки соответствия наименований, содержания, трудоемкости структурных элементов учебного плана ранее освоенной образовательной программы аспирантуры, отдельных видов научно-исследовательской деятельности, результаты которой подтверждены документально, учебному плану соответствующей образовательной программы аспирантуры ФГБОУ ВПО «ЧГПУ». По результатам работы аттестационной комиссии оформляется протокол. Трудоемкость аттестованных (перезачтенных)

структурных элементов учебного плана исключается из индивидуального учебного плана и не учитывается при определении годового объема трудоемкости индивидуального учебного плана.

4.4. Аттестационной комиссией с согласия обучающегося может быть принято решение о переаттестации отдельных структурных элементов учебного плана, в том числе в случае соответствия их наименования и (или) содержания, трудоемкости и несоответствия вида промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен). Под переаттестацией понимается дополнительная процедура подтверждения качества и уровня знаний по изученным или пройденным дисциплинам или практикам при освоении предшествующей образовательной программы аспирантуры. В ходе переаттестации проводится оценка остаточных знаний и уровня сформированности компетенций у обучающихся по указанным дисциплинам или практикам в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки. Перечень дисциплин и (или) практик, формы и сроки переаттестации определяются отделом аспирантуры и докторантуры и вносятся в аттестационный протокол. Результаты переаттестации вносятся в аттестационный протокол.

5.5. Запись об аттестованных (перезачтенных) и переаттестованных дисциплинах на основании аттестационного протокола вносится в учебные документы аспиранта (индивидуальный план подготовки аспиранта) и учетные документы отдела аспирантуры и докторантуры и заверяется подписью заведующим отделом.

Исполнитель:

Заведующий отделом  
аспирантуры и докторантуры

«26» 08 2014 г.

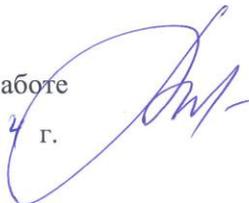


Л.Ю. Нестерова

Согласовано:

Проректор по научной работе

«26» 08 2014 г.



М.В. Потапова

Начальник управления правовой,  
финансово-экономической работы  
и перспективного развития

«26» 08 2014 г.



Д.А. Фёдоров

Лист регистрации изменений  
в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации  
аспирантов

ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»

№ п/п	Содержание внесенных изменений	Основание для внесения изменений	ФИО, должность лица ответственного за внесение изменений. Подпись.	Дата внесения изменения
1.	На титульном листе и в тексте Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов вместо слов «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования» «Челябинский государственный педагогический университет (ФГБОУ ВПО «ЧГПУ»)» читать «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования» «Челябинский государственный педагогический университет (ФГБОУ ВО «ЧГПУ»)»	Приказ от 12.04.2016 г. № 376 «О мероприятиях в связи с переименованием университета и утверждением новой редакции устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный педагогический университет»	Проректор по учебной работе, Потапова М.В. 	25.04.16
2.	На титульном листе и в тексте Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, вместо слов «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный педагогический университет (ФГБОУ ВО «ЧГПУ»)»» читать «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования» «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет (ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)»	Приказ от 22.08.2016 г. № 657 «О мероприятиях в связи с переименованием университета и утверждением новой редакции устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет»	Проректор по учебной работе, Потапова М.В. 	05.09.16