

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение  
«Российский институт истории искусств»

Принято

Решением Ученого совета  
От 06 июня 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора РИИИ



Д.А. Шумилин  
06 июня 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке осуществления текущего контроля за подготовкой  
научных и научно-педагогических кадров и промежуточной аттестации  
в аспирантуре Российского института истории искусств

Санкт-Петербург  
2022

## I. Общие положения

I.1. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления текущего контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров и промежуточной аттестации в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научно-исследовательского учреждения «Российский институт истории искусств» (далее – РИИИ).

I.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 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)»;
- Уставом РИИИ;
- Лицензией, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки №0846 от 09 сентября 2013 года, бланк серия 00Л01 №0000919.

I.3. Контроль качества освоения программы аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую аттестацию аспирантов. Порядок итоговой аттестации аспирантов регламентируется локальным нормативным актом РИИИ.

I.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

I.5. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

I.6. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

I.7. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и локальными нормативными актами РИИИ.

I.8. Целью текущего контроля и промежуточной аттестации является установление соответствия персональных достижений аспирантов требованиям к освоению ими образовательной программы.

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

II.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 знаний и навыков, стимулирование академической активности аспирантов.

II.2. К формам текущего контроля успеваемости могут относиться следующие виды контроля: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, написание научных эссе, рефератов и другие виды работ.

II.3. Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости организует сотрудник, ведущий педагогическую работу, в соответствии с разработанным им тематическим содержанием рабочей программы учебной дисциплины (модуля) или программы практики, утверждённой приказом директора РИИИ.

II.4. Информация об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средств доводится до сведения аспирантов в начале изучения дисциплины (модуля), практики.

II.5. Текущий контроль успеваемости может осуществляться во время занятий/прохождения практики, а также в часы самостоятельной работы аспирантов, с последующей проверкой результатов деятельности обучающихся сотрудником, ведущим педагогическую работу. При анализе работ аспирантов возможно применение различных технических средств обучения.

II.6. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться сотрудником, ведущим педагогическую работу при проведении зачета/экзамена в период промежуточной аттестации аспирантов.

II.7. Научные сектора и отдел аспирантуры РИИИ анализируют итоги проведения текущего контроля успеваемости, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости, а также разрабатывают направления по повышению академической активности аспирантов.

II.8. Аспиранты, не прошедшие процедуру текущего контроля, успеваемости по той или иной дисциплине (модулю) при прохождении практики, обязаны ликвидировать задолженность в сроки, определяемые отделом аспиранту-

ры, осуществляющим контроль за реализацией образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, но не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

II.9. 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**

III.1. Промежуточная аттестация представляет собой оценивание образовательных результатов аспирантов по итогам освоения программы аспирантуры в части образовательного и научного компонентов.

III.2. При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) сотрудником, ведущим педагогическую работу, учитываются результаты текущего контроля успеваемости аспирантов.

III.3. Аспиранты допускаются к зачетно-экзаменационной сессии, если они в полном объеме освоили учебный план за предыдущий курс (семестр) и к началу сдачи отчетностей выполнили все виды работ в частях образовательного и научного компонентов, выносимым на сессию.

III.4. Промежуточная аттестация проводится в виде зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

III.5. Форма промежуточной аттестации по каждой составляющей образовательного и научного компонентов определяется учебным планом соответствующей образовательной программы.

III.6. Аспиранты (по желанию) могут сдавать экзамены и зачеты по выбранным для изучения факультативным дисциплинам, результаты сдачи которых указываются в свидетельстве об окончании аспирантуры.

III.7. Сроки прохождения промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии) устанавливаются календарным учебным графиком.

III.8. Сдача зачетов возможна и допускается в межсессионный период (после проведения текущего контроля успеваемости), если дисциплина (модуль) учебного плана, в соответствии с расписанием учебных занятий, вычитывается до сессии. Аспиранты, которые занимаются в соответствии с индивидуальной образовательной программой, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные их индивидуальным планом.

III.9. Расписания экзаменов и зачетов утверждаются директором и доводятся до сведения сотрудников, ведущих педагогическую работу и аспирантов не позднее, чем за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии. Рекомендуется составлять расписание с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине (модулю) было отведено не менее 3 дней.

Ш.10. Перед началом экзамена или зачета сотрудник, ведущий педагогическую работу, получает от сотрудников отдела аспирантуры экзаменационно-зачетную ведомость.

Ш.11. Экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты могут проводиться письменно, устно, в том числе с использованием технических средств обучения в соответствии с указаниями в рабочей программе учебной дисциплины (модуля). При проведении экзамена, зачета и дифференцированного зачета в письменной форме результаты могут объявляться сотрудником, ведущим педагогическую работу на следующий день после проведения письменной работы. Аспирант имеет право ознакомиться с проверенной работой и получить разъяснение.

Ш.12. Практика и научная (научно-исследовательская) деятельность аспирантов засчитываются сотрудником, ведущим педагогическую работу, на основе отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утверждённой программой.

Зачет/экзамен по практике или научной (научно-исследовательской) деятельности проставляется руководителем на основании анализа представленных аспирантом документов и полученных им в процессе деятельности оценок.

Ш.13. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметками «зачтено» или «не зачтено». Положительные и неудовлетворительные отметки о зачете заносятся в аттестационную ведомость.

Дифференцированный зачет является зачетом с оценкой. Зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») могут проставляться по практике, а также по дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Ш.14. Экзамены могут проводиться по билетам в устной или письменной форме или иным способом в соответствии с фондом оценочных средств по дисциплине (модулю), практике.

Ш.15. Результаты сдачи экзаменов определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Ш.16. При наличии отдельных модулей в составе дисциплины, которая завершается в соответствии с учебным планом экзаменом и ведется несколькими сотрудниками, ведущими педагогическую работу, отчетность может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в аттестационной ведомости расписываются все сотрудники, ведущие педагогическую работу, принимавшие экзамен.

Ш.17. При наличии отдельных модулей в составе дисциплины, которая завершается в соответствии с учебным планом экзаменом и ведется несколькими сотрудниками, ведущими педагогическую работу, отчетность может проводиться с учетом выполненных работ аспирантами по уже изученному модулю (-ям) путем определения средней оценки, проставленной несколькими сотрудниками, ведущими педагогическую работу, по каждому из разделов дисциплины. В аттестационную ведомость вносится итоговая оценка сотрудником, ведущим педагогическую работу, завершающим обучение по данной дисциплине.

Ш.18. При проведении экзамена по экзаменационным билетам, билеты подготавливаются отделом аспирантуры на основе рабочей программы дисциплины (модуля) и утверждаются директором РИИИ и заведующим аспирантурой.

Ш.19. Неявка на зачет или экзамен отмечается в аттестационной ведомости словом «не явился».

Ш.20. Заведующему аспирантурой предоставляется право разрешать хорошо успевающим аспирантам и в исключительных случаях досрочную сдачу зачетов и экзаменов в пределах одного семестра при условии выполнения ими установленных образовательной программой работ.

Досрочная сдача зачетно-экзаменационной сессии оформляется распоряжением директора РИИИ на основе заявления аспиранта с просьбой об изменении сроков сдачи отчетностей (-и) и приложенными оправдательными документами (при наличии).

Ш.21. Результаты прохождения промежуточной аттестации аспирантом отражаются в соответствующем разделе его индивидуального плана.

Ш.22. Неуспевающим считается аспирант, не сдавший по окончании сессионного периода хотя бы одну из отчетностей (зачет, экзамен или реферат) по дисциплинам (модулям), практике или научно-исследовательскому блоку, установленным для данной сессии в соответствии с учебным планом.

Ш.23. Повторная сдача зачета/экзамена по дисциплине (модулю), по которой первый раз была получена неудовлетворительная оценка или на которую аспирант не явился по неуважительной причине, допускается не более двух раз: первый раз - сотруднику, ведущему педагогическую работу, читавшему курс; второй раз - комиссии в следующем составе:

- заведующий соответствующего научного подразделения;
- сотрудник, ведущий педагогическую работу, но не осуществляющий обучение в конкретной учебной группе,
- при необходимости - один из ведущих специалистов по данной дисциплине (модулю);
- представитель отдела аспирантуры.

Состав комиссии утверждается распоряжением Директора института или его заместителя (в соответствии с его доверенностью). Результаты сдачи аспирантом зачета/экзамена комиссии протоколируются и подписываются всеми ее членами.

Ш.24. Если аспирантом при прохождении практики получена неудовлетворительная оценка, он отчисляется за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Ш.25. Аспирантам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и др.), подтвержденным соответствующим документом, могут быть установлены индивидуальные сроки сдачи отчетностей.

III.26. Аспиранты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса (положительное завершение зачетно-экзаменационной сессии, получение удовлетворительной оценки по практике, проведению научных исследований и т.д.), переводятся приказом Директора или иного уполномоченного им лица на следующий курс.

III.27. Для аспирантов, не выполнивших требования учебного плана:

- в сессию по окончанию 1 полугодия - издается распоряжение, утверждаемое Директором, о продлении сессии на установленный срок;
- в сессию по окончанию 2 полугодия - издается приказ, утверждаемый Директором Института или иным уполномоченным им лицом, об условном переводе данных аспирантов на следующий курс с установлением срока продления сессии.

III.28. На аспирантов, ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки, издается приказ Директора об их фактическом обучении на следующем курсе.

III.29. Аспиранты, не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнившие учебный план, отчисляются из аспирантуры Института.

III.30. Научные подразделения и Ученый совет Института анализируют итоги проведения промежуточной аттестации, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости, а также разрабатывают направления по повышению академической активности аспирантов.

#### **IV. Требования к оформлению документации при проведении промежуточной аттестации**

IV.1. Результаты промежуточной аттестации аспирантов оформляются в зачетно-экзаменационной ведомости, индивидуальном плане аспиранта и зачетной книжке аспиранта.

IV.2. Аттестационные ведомости хранятся в отделе аспирантуры.

IV.3. Сотрудник, ведущий педагогическую работу, обязан оформить зачетно-экзаменационную ведомость и сдать ее в отдел аспирантуры в день проведения промежуточной аттестации. При невозможности предоставления в день сдачи отчетности сотрудник, ведущий педагогическую работу может предоставить указанный выше документ в течение трех дней с момента проведения зачета или экзамена.

#### **V. Порядок ликвидации академической задолженности**

V.1. Аспирантам, не сдавшим зачеты или экзамены в установленные сроки по медицинским показателям или иным уважительным причинам, прохождение промежуточной аттестации устанавливается распоряжением Директора или его заместителя (в соответствии с его доверенностью) на количество дней, пропущенных в период сессии в соответствии с

оправдательным документом.

V.2. Оправдательный документ полной или частичной неявки на сессию должен быть предоставлен аспирантом в отдел аспирантуры на следующий день после его получения.

V.3. В случае если аспирант не может присутствовать в период прохождения зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине, он обязан уведомить сотрудников отдела аспирантуры до окончания сессии в устном и письменном виде, с предоставлением оправдательных документов (например, открытый больничный лист или медицинская справка и т.д.). В данной ситуации личное присутствие аспиранта не является необходимым.

V.4. РИИИ не несет ответственности за отчисление аспиранта, вовремя не проинформировавшего сотрудников отдела аспирантуры и не предоставившего необходимые документы.

Порядок его отчисления и восстановления в число аспирантов регламентируется локальным нормативным актом РИИИ.

V.5. При отсутствии уважительных причин академическую задолженность необходимо ликвидировать в сроки, установленные Календарным учебным графиком.

V.6. Индивидуальную сдачу и повторную сдачу отчетностей сотрудник, ведущий педагогическую работу, принимает только на основании зачетно-экзаменационной ведомости, выданной аспиранту сотрудником отдела аспирантуры. Заполненную зачетно-экзаменационную ведомость сотрудник, ведущий педагогическую работу предоставляет после сдачи зачета или экзамена аспирантом в отдел аспирантуры самостоятельно в течение трех дней.

V.7. Аспиранты, не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнившие учебный план (в том числе в установленные сроки) по итогам полугодия, отчисляются из аспирантуры Института в соответствии с приказом Директора или уполномоченного им лица.

## **VI. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

VI.1. Сотрудник, осуществляющий научно-педагогическую работу, несет ответственность за:

- своевременную разработку и обновление фондов оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- объективность оценки знаний, практических умений аспирантов;
- соблюдение методических требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

VI.2. Контроль за содержанием методического обеспечения текущей и промежуточной аттестации и добросовестную работу сотрудников, осуществляющих научно-педагогическую работу, несет заведующий



соответствующего научного подразделения

VI.3. Организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляет отдел аспирантуры.

VI.4. Научный руководитель аспиранта представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.