

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

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

Санкт-Петербург  
2025

## **I. Общие положения**

1.1. 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).

1.2. 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.

1.3. 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.

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

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

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

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

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 знаний и навыков, 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. 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.

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

2.5. 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.

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

2.7. Научные сектора и заведующий аспирантурой анализируют итоги проведения текущего контроля успеваемости, принимают меры по устранению недостатков в работе причин низкой успеваемости, а также разрабатывают направления по повышению академической активности аспирантов.

2.8. Аспиранты, не прошедшие процедуру текущего контроля успеваемости по той или иной дисциплине (модулю), при прохождении практики, обязаны ликвидировать задолженность в сроки, определяемые календарным графиком учебного процесса, утверждаемым приказом директора.

2.9. 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**

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

3.2. При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) сотрудником, ведущим педагогическую работу, учитываются результаты текущего контроля успеваемости аспирантов и посещаемость (не менее 80%).

Посещаемость фиксируется сотрудником, ведущим педагогическую работу посредством проставления отметок о присутствии в журнале занятий.

3.3. 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.

3.4. Промежуточная аттестация проводится в виде зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

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

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

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

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

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

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

3.14. При проведении экзамена по экзаменационным билетам, билеты подготавливаются научно-методическим отделом на основе рабочей программы дисциплины (модуля) и утверждаются директором РИИИ и заведующим аспирантурой.

3.15. 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).

3.16. Оценка выполнения индивидуального плана научно-исследовательской деятельности поводится каждый семестр:

- Во время зимней зачетно-экзаменационной сессии для 1-3 года обучения проводится заседание профильного сектора с представлением отчетов о выполнении индивидуальных планов за 1 семестр каждого учебного года. Отчет (*Приложение 1*) за подписью заведующего сектором и научного руководителя вместе с выпиской о приятии сектором отчета хранится в личном деле аспиранта.
- Во время летней зачетно-экзаменационной сессии для 1 и 2 года обучения проводится заседание Учебно-методического совета для проведения промежуточной аттестации с представлением отчетов о выполнении индивидуальных планов за учебный год (*Приложение 2*);
- за 3 год обучения - проводится заседание профильного сектора РИИИ для оценки выполнения аспирантом индивидуального плана научно-исследовательской деятельности и решения о допуске к Итоговой аттестации. Решение сектора фиксируется в выписке (*Приложение 3*).

3.17. Аспиранты, не прошедшие процедуру промежуточной аттестации по выполнению индивидуального плана научно-исследовательской

деятельности, обязаны ликвидировать задолженность в сроки, определяемые Учебно-методическим советом по итогу проведения промежуточной аттестации.

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

3.19. Неудачным 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.

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

- научный руководитель аспиранта;
- сотрудник, осуществляющий педагогическую работу, читавший данный курс;
- заведующий аспирантурой;
- представитель научно-методического отдела.

Состав комиссии утверждается распоряжением Директора института. Результаты сдачи аспирантом зачета/экзамена комиссии протоколируются и подписываются всеми ее членами.

3.21. 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.

3.22. 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.

3.23. Для аспирантов, не выполнивших требования учебного плана и индивидуального плана научной деятельности:

- в сессию по окончании 1 полугодия – осуществляется передача в сроки, определяемые календарным графиком учебного процесса, утвержденным приказом директора;
- в сессию по окончании 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.

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

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

3.26. 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**

4.1. Перед началом экзамена или зачета сотрудник, ведущий педагогическую работу, получает от сотрудников научно-методического отдела экзаменационно-зачетную ведомость (*Приложения 3-5*).

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

4.3. Результаты промежуточной аттестации аспирантов оформляются в зачетно-экзаменационной ведомости, индивидуальном плане аспиранта и зачетной книжке аспиранта (бумажной или на портале «Госуслуг» в соответствии с действующим законодательством).

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Аттестационные ведомости хранятся в научно-методическом отделе.

4.8. Сотрудник, ведущий педагогическую работу, обязан оформить зачетно-экзаменационную ведомость и сдать ее в научно-методический отдел в день проведения промежуточной аттестации.

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

5.1. 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.

5.2. Оправдательный документ полной или частичной неявки на сессию должен быть предоставлен аспирантом в научно-методический отдел на следующий день после его получения.

5.3. В случае если аспирант не может присутствовать в период прохождения зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине, он обязан уведомить заведующего аспирантурой 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.

5.4. РИИИ не несет ответственности за отчисление аспиранта, вовремя не проинформировавшего заведующего аспирантурой и не предоставившего необходимые документы.

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

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

5.6. Индивидуальную сдачу и повторную сдачу отчетностей сотрудник, осуществляющий педагогическую работу, принимает только на основании зачетно-экзаменационной ведомости, выданной аспиранту сотрудником научно-методического отдела. Заполненную зачетно-экзаменационную ведомость сотрудник, осуществляющий педагогическую работу предоставляет после сдачи зачета или экзамена аспирантом в научно-методический отдел самостоятельно в течение трех дней (*Приложение 6*).

5.7. 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**

6.1. Сотрудник, осуществляющий 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.

6.2. Контроль за содержанием методического обеспечения текущей и промежуточной аттестации и добросовестную работу сотрудников, осуществляющих педагогическую работу, несет заведующий аспирантурой.

6.3. Организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляет научно-методический отдел.

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

**Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение  
«Российский институт истории искусств»**

**Отчет аспиранта \_\_\_\_\_  
о выполнении индивидуального плана за I семестр 202\_ - 202\_ учебного года:**

**1. Сдача кандидатских экзаменов:**

Наименование предмета	Дата сдачи экзамена		Оценка
	по плану	фактически	

**2. Научно-исследовательская работа:**

**2.1. Состояние диссертации по степени ее готовности к защите**

Разработаны разделы диссертации	Срок предоставления на сектор/ научному руководителю	
	По плану	Фактически

**2.2. Научные результаты, полученные в ходе исследования:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Дается краткая аннотация о полученных научных результатах, в ходе работы над диссертацией. Формулировки должны отвечать формулировкам в реферате кандидатской диссертации)

**2.3. Публикации по теме диссертации:**

(общее количество)

**а) издания, реферируемые ВАК РФ:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**б) труды аспирантских конференций; научные издания:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2.4. Апробация результатов диссертации:**

- научные конференции, семинары, лекции и пр.

\_\_\_\_\_



**Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение  
«Российский институт истории искусств»**

Отчет аспиранта (соискателя) \_\_\_\_\_  
о выполнении индивидуального плана за \_\_\_\_\_ год обучения:

**1. Сдача кандидатских экзаменов:**

Наименование предмета	Дата сдачи экзамена		Оценка
	по плану	фактически	
История и философия науки			
Иностранный язык			
Специальность			

**2. Научно-исследовательская работа:**

**2.1. Состояние диссертации по степени ее готовности к защите**

Разработаны разделы диссертации	Срок предоставления на сектор/ научному руководителю	
	По плану	Фактически

**2.2. Научные результаты, полученные в ходе исследования:**

---

---

---

---

(Дается краткая аннотация о полученных научных результатах, в ходе работы над диссертацией. Формулировки должны отвечать формулировкам в реферате кандидатской диссертации)

**2.3. Публикации по теме диссертации:** \_\_\_\_\_  
(общее количество)

**а). издания, реферируемые ВАК РФ:**

---

---

---

---

**б)) труды аспирантских конференций; научные издания:** \_\_\_\_\_

---

---



Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение  
«Российский институт истории искусств»

Экзаменационно-зачетная ведомость ( \_\_ семестр 202\_\_ — 202\_\_ уч. г.)

Зачет по дисциплине \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Научная специальность	Год, форма обучения	Зачет/оценка
1				
2				
3				
...				

Итого: зачтено - \_\_\_\_\_

не зачтено - \_\_\_\_\_

неявка - \_\_\_\_\_

*Или в случае дифференцированного зачета:*

Итого: отлично - \_\_\_\_\_

хорошо - \_\_\_\_\_

удовлетворительно - \_\_\_\_\_

неудовлетворительно - \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Приложение 4*  
Форма экзаменационной ведомости  
текущего экзамена

Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение  
«Российский институт истории искусств»

Экзаменационно-зачетная ведомость ( \_\_ семестр 202\_\_ — 202\_\_ уч. г.)

Экзамен по дисциплине \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Направление подготовки	Год, форма обучения	Оценка
1				
2				
3				
...				

Итого: отлично - \_\_\_\_\_  
хорошо - \_\_\_\_\_  
удовлетворительно - \_\_\_\_\_  
неудовлетворительно - \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 5  
Форма экзаменационной ведомости  
Кандидатского экзамена

Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение  
«Российский институт истории искусств»

Экзаменационно-зачетная ведомость ( \_\_ семестр 202\_\_ — 202\_\_ уч. г.)

Кандидатский экзамен по дисциплине \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Направление подготовки	Год, форма обучения	Оценка
1				
2				
3				
...				

Итого: отлично - \_\_\_\_\_  
хорошо - \_\_\_\_\_  
удовлетворительно - \_\_\_\_\_  
неудовлетворительно - \_\_\_\_\_

**председатель** — ФИО, степень, звание \_\_\_\_\_

**зам. председателя** — ФИО, степень, звание \_\_\_\_\_

**члены комиссии:**

ФИО, степень, звание \_\_\_\_\_

ФИО, степень, звание \_\_\_\_\_

ФИО, степень, звание \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение 6  
Форма экзаменационно-зачетной ведомости  
(Переаттестация)

Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение  
«Российский институт истории искусств»

Экзаменационно-зачетная ведомость ( \_\_ семестр 20 \_\_ -20 \_\_ уч. г.)

Переаттестация по дисциплине

« \_\_\_\_\_ »

Преподаватель: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Направление подготовки	Год, форма обучения	Зачет/оценка (первичная аттестация)	Зачет/оценка за пересдачу (повторная аттестация)
1					

Итого: зачтено - \_\_\_\_\_

не зачтено - \_\_\_\_\_

неявка - \_\_\_\_\_

Дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_