

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

ПРИНЯТО

решением Учёного совета

«30» августа 2016 года

Протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Зенгин С.С. Зенгин

«30» августа 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке

Краснодар
2016

1. Общие положения

1.1. Правовой основой настоящего положения являются:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014);

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

– приказ Минкультуры РФ от 12.01.2015 г. № 1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки» (зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2015 г. № 36918);

– федеральные государственные образовательные стандарты по программам аспирантуры и ассистентуры-стажировки;

– приказ Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– приказ Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 (ред. от 30.07.2014) «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);

– лицензия ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры» (далее - Институт);

– локальные акты Института.

1.2. Положение распространяется на деятельность всех структурных подразделений, связанных с организацией и проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке (далее – образовательные программы, программы аспирантуры, программы ассистентуры-стажировки).

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

1.4. Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы. Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом и программами дисциплин, практик, научно-исследовательской деятельности: кандидатский экзамен, экзамен, зачет.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Текущий контроль осуществляется в ходе практических, семинарских и индивидуальных занятий.

2.2. Текущий контроль осуществляется преподавателем в соответствии с рабочей программой дисциплины, программой практики, программой научно-исследовательской деятельности или индивидуальным учебным планом обучающегося.

2.3. Результаты текущего контроля предоставляются преподавателями в деканат и на кафедру.

2.4. Заведующие кафедрами организуют обсуждение текущей успеваемости обучающихся на заседаниях кафедр. Выписки из протоколов заседаний кафедр с предложениями о корректирующих действиях в отношении неуспевающих обучающихся, сформированные на основании анализа результатов текущей успеваемости, направляются в деканаты.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости должны систематически анализироваться учебно-методическими советами и деканами факультетов.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов и ассистентов-стажеров устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса два раза в год.

3.2. Уровень освоения образовательной программы определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

3.3. Промежуточная аттестация аспирантов и ассистентов-стажеров проводится в два этапа:

- сдача зачетов и экзаменов;
- отчет по практикам и научно-исследовательской деятельности на заседании выпускающей кафедры.

3.4. Расписание зачетов, экзаменов, консультаций обучающихся составляется учебно-методическим управлением Института, утверждается

проректором по учебной работе. Данная информация размещается на сайте Института, на информационном стенде аспирантуры, ассистентуры-стажировки и доводится до сведения обучающихся и преподавателей.

3.5. Сроки проведения отчетов по практикам и научно-исследовательской деятельности устанавливаются заведующими выпускающими кафедрами, согласовываются с учебно-методическим управлением Института и доводятся до сведения обучающихся и их руководителей.

3.6. В расписании зачетов, экзаменов и консультаций указываются наименование дисциплины (модуля), форма проведения, дата, время, место (аудитория), фамилия преподавателя. Консультации проводятся, как правило, за 1-2 дня до экзамена.

3.7. Перенос зачетов, экзаменов, консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с учебно-методическим управлением Института не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов размещается на сайте Института, на информационном стенде аспирантуры, ассистентуры-стажировки.

3.8. С учетом мотивированного личного заявления аспиранта, ассистента-стажера, согласованного с начальником учебно-методического управления Института и проректором по учебной работе, соответствующим распоряжением (приказом) может устанавливаться индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации.

3.9. На основании личного заявления аспиранта заочной формы обучения деканатом факультета подготавливается в установленном порядке справка-вызов, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

3.10. Каждый аспирант, ассистент-стажер проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определенный расписанием.

3.11. Обучающиеся предоставляют письменные контрольные работы по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, соответствующего семестра, не позднее, чем за одну неделю до начала промежуточной аттестации.

3.12. Основанием для допуска к промежуточной аттестации обучающихся является зачет письменных контрольных работ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, соответствующего семестра.

3.13. Обучающиеся, не выполнившие предусмотренные учебным планом и программой дисциплины работы, к сдаче зачета (экзамена) не допускаются.

3.14. Обучающиеся, не имеющие зачета по дисциплине, по которой предусмотрен также и экзамен, к экзамену по этой дисциплине не допускаются.

3.15. Экзамены проводятся по билетам, составленным в соответствии с программой курса и утвержденным заведующим кафедрой. Перечень

теоретических и практических вопросов, включенных в билеты, должен быть сообщен обучающимся в начале соответствующего полугодия (семестра). Экзаменаторы имеют право, с целью более глубокого выяснения уровня знаний обучающегося, задавать ему дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

3.16. Форма экзамена, зачета определяется рабочей программой дисциплины.

3.17. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются альтернативными формами контрольно-измерительных материалов.

3.18. Экзамен (зачет) проводится только при наличии экзаменационной (зачетной) ведомости (протокола) у преподавателя (экзаменационной комиссии) и зачетной книжки у обучающегося.

3.19. Положительные и неудовлетворительные результаты вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость (протокол) и зачетную книжку обучающегося.

3.20. В зачетной книжке проставляются порядковый номер экзамена (зачета), наименование дисциплины/ практики, общее количество часов и зачетных единиц за семестр, фамилия преподавателя, отметка, дата, подпись преподавателя/ руководителя практики, научно-исследовательской деятельности. Записи вносятся синим цветом.

3.21. В соответствующие графы зачетной книжки вписываются полные наименования дисциплин. Не допускается запись наименования дисциплины в полностью сокращенной (аббревиатурной) форме.

3.22. В процессе сдачи экзамена (зачета) обучающиеся могут пользоваться, с разрешения преподавателя, справочными и другими необходимыми пособиями.

3.23. Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается. На экзамене (зачете), кроме членов экзаменационной комиссии, имеет право присутствовать научный руководитель аспиранта, руководитель ассистента-стажера.

При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

3.24. В экзаменационной (зачетной) ведомости указываются: регистрационный номер, факультет, кафедра, направление подготовки/ специальность, направленность программы/ вид, семестр текущего учебного года, вид аттестационного испытания (зачет, экзамен), учебная дисциплина/ практика/ научно-исследовательская деятельность, фамилия и инициалы

преподавателя/ руководителя практики, научно-исследовательской деятельности. Ведомость подписывается деканом, заверяется печатью факультета, передается под роспись преподавателю накануне или в день проведения экзамена (зачета).

3.25. Прочерки, незаполненные графы в экзаменационной (зачетной) ведомости (протоколе) не допускаются. В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет) в экзаменационной (зачетной) ведомости (протокола) делается запись «не явился». Неявка на экзамен (зачет) без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.26. Оценки проставляются прописью. Исправления в документации должны быть специально оговорены визами «исправленному верить» и скреплены подписью преподавателя или иного должностного лица (декана факультета, его заместителя, заведующего кафедрой или его заместителя). Помарки и подчеркивания не допускаются.

3.27. Экзаменационные (зачетные) ведомости сдаются в деканат факультета лично преподавателем, не позднее дня, следующего за днем экзамена (зачета).

3.28. Обучающийся до окончания промежуточной аттестации должен представить в учебно-методическое управление Института все письменные отчеты по практикам и научно-исследовательской деятельности, заполненный и подписанный индивидуальный учебный план для сверки результатов промежуточной аттестации.

3.29. Выпускающая кафедра предоставляет выписку из протокола заседания кафедры о результатах аттестации или не аттестации обучающегося в учебно-методическое управление Института.

3.30. Зачетные ведомости хранятся в деканате факультета, протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов хранятся в учебно-методическом управлении Института, отчеты по практикам и научно-исследовательской деятельности собираются в портфолио обучающегося, которое хранится на выпускающей кафедре.

Результаты промежуточной аттестации фиксируются в индивидуальном учебном плане аспиранта, ассистента-стажера, а также в электронном портфолио обучающихся, которое размещается в электронно-библиотечной системе Института.

Индивидуальные учебные планы обучающихся хранятся в учебно-методическом управлении Института.

3.31. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) или практикам, а также отсутствие отчетов по практикам и научно-исследовательской деятельности,

предусмотренным образовательной программой, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.32. Обучающийся может ликвидировать академическую задолженность в течение двух недель после проведения аттестации на кафедре:

- по дисциплинам (модулям), за исключением кандидатского экзамена, пересдача может производиться дважды, при этом второй раз сдача аттестационного испытания проводится комиссией на основании личного заявления обучающегося;

- по блокам «Практики», «Научные исследования» на основании личного заявления обучающегося может быть проведено повторное заседание кафедры.

3.33. Обучающемуся, не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительной причине, сроки ее прохождения устанавливаются приказом ректора.

3.34. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из Института как не выполнившие требований образовательной программы и учебного плана.

3.35. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по результатам летней зачетно-экзаменационной сессии, переводятся на следующий год приказом ректора.

4. Кандидатские экзамены

4.1. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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, диссертация).

4.2. К кандидатскому экзамену по истории и философии науки допускается аспирант, прошедший промежуточную аттестацию, включающую защиту реферата по истории и философии науки. Тема реферата соответствует направлению и тематике научно-исследовательской деятельности аспиранта.

К кандидатскому экзамену по иностранному языку допускается аспирант, прошедший промежуточную аттестацию, включающую защиту реферата по иностранному языку.

4.3. Кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку принимаются два раза в год в виде сессий, расписание которых утверждается проректором по учебной работе, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Сдача кандидатского экзамена по специальной дисциплине, соответствующей направленности программы (научной специальности) осуществляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в конце обучения.

4.4. К кандидатскому экзамену по специальной дисциплине, соответствующей направленности программы (научной специальности), допускается аспирант, полностью выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, подготовивший диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук.

4.5. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются выпускающими кафедрами и утверждаются проректором по учебной работе на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации (п. 3 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842).

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

4.7. 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.

4.8. Комиссии по приему кандидатских экзаменов по каждой дисциплине организуются под председательством ректора Института.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Кандидатские экзамены проводятся по билетам. Для подготовки ответа аспирант использует экзаменационные листы, которые сохраняются после приема экзамена в течение года.

4.13. Уровень знаний оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.14. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются, в том числе, 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.

4.15. В случае неявки обучающегося на кандидатский экзамен по уважительной причине он может быть допущен ректором Института к сдаче кандидатского экзамена в течение следующей сессии.

Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Ответственными за организационное и материально-техническое обеспечение проведения экзаменов и зачетов являются кафедры, деканаты, учебно-методическое управление.

5.2. Кафедры обязаны представить и согласовать с учебно-методическим управлением сроки проведения отчетностей обучающихся на заседаниях кафедр и довести их до сведения обучающихся и их руководителей, не позднее, чем за две недели до даты заседаний.

5.3. Деканаты обязаны уточнить списки обучающихся, организовать печатание и сверку зачетных и экзаменационных ведомостей по утвержденной форме.

5.4. Учебно-методическое управление обязано:

- согласовать с деканами, заведующими кафедрами график учебного процесса предстоящего учебного года, представить его на утверждение ректору;

- выделить учебные аудитории и время для проведения зачетов и экзаменов в соответствии с расписанием;

- составить и согласовать с деканатами расписание зачетно-экзаменационной сессии, которое утверждается проректором по учебной работе, и не позднее, чем за две недели до начала сессии довести его до сведения преподавателей и обучающихся.