

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

«11» 02 2015 г.  
№ 0.1.1.64-06/82/15

Казань

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор И.Р. Гафуров  
« 20 » 11 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения промежуточной аттестации**  
**по образовательным программам высшего образования – про-**  
**граммам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**  
**федерального государственного автономного образовательного**  
**учреждения высшего профессионального образования**  
**«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

## **1. Назначение положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря №273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013г. №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами КФУ.

## **2. Область применения**

2.1. Настоящее Положение применяется основными структурными подразделениями КФУ для установления единого порядка проведения промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров обучения в аспирантуре КФУ.

## **3. Срок действия**

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

## **4. Общие положения**

4.1. Настоящее Положение регламентирует проведение различных форм текущего контроля знаний и промежуточной аттестации аспирантов (далее – обучающихся) в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами программ подготовки научно-педагогических кадров обучения в аспирантуре по направлениям подготовки высшего образования. КФУ устанавливает направленность программы аспирантуры, конкретизирующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

4.2. Формы, система оценивания, порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами КФУ.

4.3. При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры КФУ обеспечивает:

Проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов и иных формах;

Проведение практик;

Проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры;

Проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

## **5. Формы текущего контроля знаний обучающихся и их организация**

5.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождение практик, предназначен для проверки и оценки уровня освоения теоретических знаний, уровня овладения практическими знаниями и умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, способности обучающихся к самостоятельной работе в процессе изучения ими конкретной учебной дисциплины.

5.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период учебного года являются: повышение качества знаний обучающихся; повышение мотивации обучающихся к активной и равномерной учебной работе в течение всего семестра; приобретение и развитие навыков самостоятельной работы; укрепление обратной связи между преподавателем и обучающимся, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий; повышение академической активности обучающихся.

5.3. Формами текущего контроля являются:

- Домашние задания;
- Практические, лабораторные, контрольные работы;
- Коллоквиумы;
- Тестирование;
- Доклады, эссе, рефераты, презентации.

5.4. Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний обучающихся в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса. Формы текущего контроля устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину, и в обязательном порядке фиксируются в программе дисциплины.

5.5. Преподаватель, ведущий дисциплину, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии и примерные сроки проведения текущего контроля.

5.6. При текущем контроле каждый вид работы оценивается преподавателем, оценка выставляется в его журнал. По результатам текущего контроля кафедрами организуются индивидуальные консультации проводимые преподавателем.

5.7. В течение семестра преподавателем должно быть проведено не менее одной письменной контрольной проверки знаний (контрольная точка) каждого обучающегося в зависимости от объема курса, но не более трех в семестре.

5.8. При наличии уважительной причины по письменному разрешению отдела аспирантуры и докторантуры любая пропущенная контрольная работа может быть сдана в дополнительный срок, определяемый преподавателем, ведущим предмет до начала промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии).

## **6. Промежуточная аттестация обучающегося**

6.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы в соответствии с образовательной программой высшего образования – программой подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Сроки прохождения промежуточной аттестации утверждаются приказом ректора КФУ.

6.2. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры. На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

6.4. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель. Результаты выполнения индивидуального учебного плана по семестрам вносятся в бланк промежуточной аттестации обучающегося в «личном кабинете аспиранта» на сайте КФУ с учетом мнения научного руководителя и распечатываются в нескольких экземплярах. Лист промежуточной аттестации обучающегося подписывает аспирант, научный руководитель.

6.5. Обучающийся проходит промежуточную аттестацию два раза в учебном году на заседании профильной кафедры (отдела, сектора, лаборатории). Результаты промежуточной аттестации утверждаются на Ученом совете института/факультета.

6.6. Формами промежуточного контроля являются :

- Зачеты (в том числе дифференцированный зачет);
- Отчеты о прохождении педагогической и других практик;
- Отчеты о научно-исследовательской работе;
- Экзамены;
- Кандидатские экзамены.

6.7. Зачеты служат формой проверки усвоения программного материала по дисциплинам в соответствии с учебным планом и, кроме того, формой аттестации о прохождении педагогической и других практик.

6.8. Зачет проводится в устной или письменной форме, в форме тестирования, в том числе компьютерного, а также в форме защиты реферата или презентации.

6.9. Обучающимся, выполнившим в установленные учебным планом сроки все виды заданий и работ, не имеющих задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости, не допустившим в течение семестра пропусков занятий, по усмотрению преподавателя зачет может быть выставлен без дополнительной процедуры проведения зачета.

7.0. Отметка о сданном (несданном) зачете вносится в протокол зачета каждого обучающегося. Все сведения о зачетах вносятся в личную учетную карточку обучающегося (анкету) в модуль «аспирантура» информационно-аналитической системы «Электронный университет» сотрудником отдела аспирантуры и докторантуры, ответственным за эту работу в течение десяти рабочих дней со дня окончания зачетно-экзаменационной сессии.

7.1. Для проведения экзаменов в рабочем учебном плане предусматриваются сессии в течение учебного года. Конкретные сроки (начало и окончание) проведения экзаменацион-

ных сессий ежегодно устанавливаются приказом ректора по представлению отдела аспирантуры и докторантуры.

7.2. Экзамен по отдельной дисциплине или его части преследует цель оценить работу обучающегося за учебный год или семестр, степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умения анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

7.3. Порядок организации и проведения кандидатских экзаменов в КФУ регламентируются локальным нормативным актом.

7.4. Экзамены проводятся по билетам в устной и письменной форме. Экзаменационные билеты утверждаются кафедрой. При необходимости после проверки письменной работы экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и практические задания по программе данного курса.

7.5. Экзамены принимаются, как правило, лекторами, читавшими данный курс. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия с обучающимися или читавшими лекции по данному курсу. В случае если указанные лица не имеют возможности принимать в назначенный срок зачеты и экзамены, заведующий кафедрой по согласованию с отделом аспирантуры и докторантуры назначает других преподавателей.

7.6. Во время экзамена или зачета обучающиеся могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и согласовывается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими обучающимися, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированное перемещение обучающихся являются основанием для удаления обучающихся обучающегося из аудитории и последующего внесения в протокол экзамена или зачета оценки «неудовлетворительно»/ «не зачтено».

7.7. Обучающиеся, которым Ученым советом института (факультета) установлен индивидуальный график обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные отделом аспирантуры и докторантуры, при условии выполнения требований промежуточной аттестации.

7.8. Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, отдел аспирантуры устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

7.9. Оценки знаний на экзаменах предполагает применение следующих оценок знаний: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки знаний на зачетах – «зачтено», «не зачтено».

7.10. Отчеты по научно-исследовательской работе принимаются с резолюцией либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

## **8. Внесение изменений**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции заведующим отделом аспирантуры и докторантуры.

Положение о порядке проведения промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

## 9. Рассылка

9.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

9.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте отдела аспирантуры и докторантуры веб-портала КФУ.

## 10. Регистрация и хранение

10.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера отдела аспирантуры и докторантуры КФУ.

СОГЛАСОВАНО

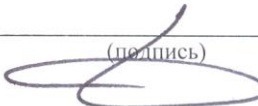
Начальник Юридического управления

  
(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе -  
руководитель аппарата

  
(подпись)

А. Н. Хашов