



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**П Р И К А З**

Москва

от «09» сентября 2016 года

№ 02-504

Об утверждении положений  
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации  
и об экзаменационных предметных комиссиях по проведению вступительных испытаний  
при приеме для обучения по образовательным программам высшего образования –  
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

На основании решения Ученого совета Академии от 14.06.2016 года, протокол № 6  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение № 1).

1.2. Положение об экзаменационных предметных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение № 2).

2. Канцелярии (Семибратова О.Б.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. Департаменту региональной политики (Иванов С.В.) довести настоящий приказ до филиалов Академии.

Ректор

V.A. May

приказ вносит проректор Марголин А.М.

лист согласования к приказу «Об утверждении положений о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации и об экзаменационных предметных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»

Проректор по науке



С.Г. Синельников-Мурылев

Проректор



М.Н. Назаров

Проректор



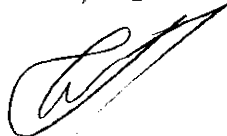
А.М. Марголин

Начальник отдела правового обеспечения  
образовательной деятельности  
Правового управления



А.В. Менкенов

Начальник Управления аспирантуры и докторантуры



Т.В. Гуслистая

Начальник Общего отдела



А.В. Мягков

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259, федеральными государственными образовательными стандартами (уровень подготовки кадров высшей квалификации), уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Академия), иными нормативными правовыми актами в сфере высшего образования.

2. Настоящее Положение определяет формы, порядок, сроки проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов.

3. Филиалы Академии могут принимать собственные Положения о промежуточной аттестации с требованиями, не ниже установленных настоящим Положением.

4. Обучение в аспирантуре осуществляется в соответствии с

основными образовательными программами высшего образования - программами подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - ООП или программа аспирантуры), утвержденными ученом советом Академии.

5. Аспирант за время обучения в аспирантуре обязан полностью выполнить индивидуальный учебный план в соответствии с направленностью (профилем) ООП.

6. Текущий контроль успеваемости проводится с целью обеспечения своевременного и полного освоения аспирантом ООП в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом и оценивает ход освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, научно-исследовательской работы. Основными формами текущего контроля успеваемости могут являться: коллоквиумы, компьютерное или бланочное тестирование, оценки участия аспирантов в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п.

7. Промежуточная аттестация имеет целью оценить степень достижения запланированных результатов обучения (компетенции(й) или ее части) по каждой дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе за определенный период обучения (семестр, курс). Формами промежуточной аттестации являются: по дисциплинам (модулям) – зачет, зачет с оценкой, экзамен, кандидатский экзамен.

8. Выбор методов и средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспиранта осуществляется разработчиками программы аспирантуры, в том числе рабочих программ дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, исходя из необходимости достижения аспирантом планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## **2. Порядок проведения текущего контроля обучающегося**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся предназначен для оценки уровня знаний и степени освоения аспирантами учебного материала дисциплины по мере ее изучения.

2.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам, практикам и научно-исследовательской работе, предусмотренными учебным планом, и осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены данные виды учебной деятельности.

2.3. В процессе текущего контроля успеваемости аспирантов используется фонд оценочных средств, разработанный в рабочих программах дисциплин, программах практик, научно-исследовательской работы.

2.4. Формами текущего контроля являются: устный, письменный опрос; практические, лабораторные, контрольные работы; коллоквиумы; тестирование; написание научных статей, тезисов; доклады, отчеты, эссе, рефераты, презентации.

2.5. Помимо перечисленных форм могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний обучающихся в соответствии с рабочим учебным планом и графиком образовательного процесса.

2.6. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, условиях изучения дисциплины и оценивания, сроках и формах проведения контрольных мероприятий, условиях ликвидации задолженности.

## **3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающегося**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы, выполнение индивидуального плана в соответствии с образовательной программой высшего образования –

программой подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются индивидуальным планом аспиранта.

3.3. 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 программы аспирантуры 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.

3.4. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

3.5. В состав промежуточной аттестации обучающегося включаются следующие формы контроля и проводятся в следующие сроки:

- защита реферата по дисциплине «История и философия науки» по отрасли наук, соответствующей направлению программы аспирантуры (проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии по графику, утвержденному заведующим соответствующей кафедрой);
- защита реферата в виде экзаменационного перевода по дисциплине «Иностранный язык» по соответствующей направленности (профилю) программы аспирантуры (проводится до начала экзаменационной сессии по графику, утвержденному заведующим соответствующей кафедрой);
- зачеты и экзамены по дисциплинам, модулям (проводятся по окончании теоретического обучения по соответствующей дисциплине, модулю);
- зачеты по научно-исследовательской работе (проводятся, как правило, два раза в год – в феврале и июне на кафедре прикрепления);

- зачет по практике (проводится по окончании прохождения практики);
- кандидатские экзамены по дисциплинам: «Иностранный язык», «История и философия науки» и специальной дисциплине в соответствии с направленностью (профилем) программы аспирантуры (проводятся в период экзаменационной сессии в соответствии с расписанием, утвержденным не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии). Экзамены по данным дисциплинам принимаются экзаменационными комиссиями, состав которых утверждается приказом проректора / директора филиала Академии;
- наличие опубликованной научной статьи в изданиях, рецензируемых ВАК, с аффилиацией к Академии после завершения 2 курса обучения.

3.6. Промежуточная аттестация проводится два раза в год согласно учебным планам программ аспирантуры и графику образовательного процесса на заседании профильной кафедры и отражается в протоколе заседания кафедры, индивидуальном учебном плане аспиранта и аттестационном листе. Кафедра представляет в течение 3 дней в Управление аспирантуры и докторантуры выписку из протокола заседания кафедры о результатах промежуточной аттестации (аттестационный лист). После проведения промежуточной аттестации индивидуальный учебный план аспиранта с внесенными в него результатами аттестации и аттестационный лист передают в Управление аспирантуры и докторантуры.

3.7. Успешное прохождение аспирантом промежуточной аттестации является обязательным условием перевода на следующий год обучения.

3.8. Аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный учебный план и прошедшие все этапы промежуточной аттестации, допускаются к итоговой аттестации, порядок проведения которой устанавливается соответствующим положением.

3.9. Аспиранту, не прошедшему промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть

перенесены по согласованию с Управлением аспирантуры и докторантуры по личному заявлению аспиранта с приложением подтверждающих документов.

3.10. Аспиранту, не прошедшему аттестацию по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, научно-исследовательской работе по уважительной причине, подтвержденной документально, по личному заявлению могут быть перенесены сроки прохождения промежуточной аттестации или предоставлена возможность освоения дисциплины, прохождения практики со следующим курсом.

3.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, научно-исследовательской работе программы аспирантуры или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

#### **4. Ликвидация академической задолженности**

4.1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты аттестации по одной и более дисциплинам или не прохождения аттестации в результате неявки аспиранта по неуважительной причине.

4.2. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, могут повторно пройти аттестацию по соответствующей дисциплине, практике, научно-исследовательской работе не более двух раз в течение года после окончания экзаменационной сессии. В указанное время не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, время болезни и отпуск по беременности и родам.

4.3. Аспирантам, не явившимся для прохождения промежуточной аттестации по уважительной причине, подтверждаемой соответствующими документами установленного образца, проректором / директором филиала может быть установлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности.

4.4. Неявка аспиранта на аттестацию, проводимую в рамках



ликвидации академической задолженности, по неуважительной причине рассматривается в качестве неудовлетворительного результата прохождения аттестации.

4.5. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность до начала прохождения государственной итоговой аттестации, подлежат отчислению из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экзаменационных предметных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об экзаменационных предметных комиссиях по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании); Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 года № 233, Правилами приема по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии на соответствующий период, другими нормативными правовыми документами и уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Академия) и является внутренним документом Академии.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, функции и полномочия экзаменационных предметных комиссий по проведению вступительных испытаний при приеме для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров (далее - экзаменационная комиссия) в аспирантуре Академии

### **2. Состав и структура экзаменационных комиссий**

2.1. Экзаменационные комиссии формируются для проведения вступительных испытаний в аспирантуру для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров.

2.2. В состав экзаменационных комиссий входят: председатель,

члены Комиссии.

2.3. Комиссии создаются Академией в следующем порядке:

в Академии – состав Комиссии утверждается приказом проректора, курирующим соответствующее направление деятельности.

в филиалах РАНХиГС – состав Комиссии утверждается приказом директора филиала РАНХиГС.

2.4. В состав экзаменационных комиссий входят научно-педагогические работники, имеющие учёную степень (доктор, кандидат наук) и (или) учёное звание (профессор, доцент) по научной специальности, соответствующей направленности (профилю) проводимого вступительного испытания, в состав экзаменационной комиссии по иностранному языку могут включаться квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

### **3. Полномочия, функции, организация работы экзаменационной комиссии и проведение вступительных испытаний**

3.1. Экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии. Срок полномочий комиссий определяется приказом проректора /директора филиала Академии, но не более чем на один календарный год.

3.2. Экзаменационная комиссия выполняет следующие функции:

организует проведение вступительных испытаний;

принимает к рассмотрению ответы поступающих на задания по соответствующему предмету вступительных испытаний;

осуществляет проверку ответов в соответствии с программой вступительного испытания по предмету;

оформляет и направляет в приемную комиссию экзаменационные листы и протоколы сдачи вступительных испытаний.

3.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе:

запрашивать информацию и разъяснения в приемной комиссии;

готовить и направлять в приемную комиссию предложения по содержанию билетов вступительных испытаний.

3.4. Организация работы комиссии должна обеспечивать соблюдение прав человека и гражданина, выполнение требований законодательства Российской Федерации к приему по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии.

3.5. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные правилами приема по программам подготовки научно-педагогических

кадров в аспирантуре Академии и расписанием вступительных испытаний. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии. Расписание размещается на официальном сайте и информационном стенде Академии.

3.6. Для поступающих членами экзаменационных комиссий проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по их организации.

3.7. Материалы вступительных испытаний разрабатываются и подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии.

3.8. Порядок проведения вступительных испытаний определен соответствующим разделом правил приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.10. Полученная оценка объявляется поступающему после завершения испытания. Оценка проставляется прописью в протокол вступительного экзамена и экзаменационном листе поступающего, которые подписываются членами экзаменационной комиссии.

#### **4. Функции, права, обязанности и ответственность председателя и членов комиссии**

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель (проректор), который организует ее работу и несет ответственность за проведение вступительных испытаний в соответствии с требованиями правил приема, своевременную и объективную оценку ответов на вопросы заданий. Председатель экзаменационной комиссии подчиняется председателю приемной комиссии, его заместителям.

4.2. Функции председателя комиссии:

отбор кандидатур и представление состава комиссии на утверждение председателем приемной комиссии;

подготовка и представление на утверждение председателю приемной комиссии материалов вступительных испытаний (экзаменационных билетов);

обеспечение режима хранения и систематического контроля за работой членов экзаменационной комиссии и непосредственное участие в проведении вступительных испытаний, в проверке ответов на задания и их оценивании в качестве одного из экзаменаторов;

осуществление учета рабочего времени членов комиссии; участие в рассмотрении апелляций.

4.3. Председатель комиссии вправе:

давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;

направлять запросы и получать необходимую информацию от

ответственного секретаря и членов приемной комиссии;

принимать по согласованию с руководством приемной комиссии решения об организации работы комиссии в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих работе комиссии;

отстранять в случае возникновения проблемных ситуаций по согласованию с председателем приемной комиссии членов комиссии от участия в работе комиссии.

#### 4.4. Председатель комиссии обязан:

выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, Правил приема, устава Академии и других локальных актов; обеспечивать объективность оценки заданий вступительных испытаний;

своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих трудностях в работе комиссии;

проводить инструктаж членов экзаменационной комиссии о порядке проведения вступительных испытаний;

распределять экзаменаторов по группам;

организовывать проведение и контроль качества вступительных испытаний;

участвовать в заседаниях экзаменационной комиссии.

#### 4.5. Член экзаменационной комиссии вправе:

получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки ответов на билеты вступительных испытаний, обсуждать с председателем комиссии и другими членами вопросы проверки ответов на билеты вступительных испытаний;

требовать организации необходимых условий труда;

принимать участие в обсуждении отчета о работе комиссии и вносить в него свои предложения;

участвовать в разработке программ вступительных испытаний;

проводить консультации для поступающих;

участвовать в проведении вступительных испытаний согласно утвержденному расписанию и распределению экзаменаторов по группам;

инструктировать поступающих о правилах проведения вступительных испытаний.

#### 4.6. Член комиссии обязан:

организовывать и проводить испытания в соответствии с

требованиями Правил приема Академии;

объективно и непредвзято проверять и оценивать ответы на вступительных испытаниях;

профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него обязанности;

соблюдать установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительных испытаний и проверке ответов на задания;

информировать председателя комиссии о проблемах, возникающих в ходе работы комиссии;

во время вступительных испытаний находиться в аудитории, отвечать за соблюдение процедуры вступительного испытания;

заполнять ведомости, оформлять экзаменационные листы и сдавать их председателю экзаменационной комиссии.

4.7. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава комиссии в случаях:

неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

утери подотчетных документов;

возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, участвующих в сдаче вступительных испытаний в текущем году).

4.8. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из состава комиссии принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя экзаменационной комиссии и оформляется приказом проректора Академии.

4.9. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований информационной безопасности, злоупотреблений полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.