

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»**

**УТВЕРЖДАЮ:**



**ПОРЯДОК**

**организации и проведения текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации по программам подготовки научных и  
научно-педагогических кадров в аспирантуре  
Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского**

Принято на заседании  
Ученого совета Университета,  
Протокол № 4 от 29.12.2022 г.

г. Калуга  
2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее Порядок) регулирует процедуру организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также порядок сдачи кандидатских экзаменов (далее – программа аспирантуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (далее – Университет).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

-Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

-Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

-Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 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)» (далее – федеральные государственные требования);

-Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2013 г. № 1000 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

-Уставом Университета;

-Локальными нормативными актами КГУ им. К.Э. Циолковского, регламентирующими образовательную деятельность по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3 Настоящий Порядок регламентирует проведение различных форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов очной формы обучения в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научным специальностям.

## **2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ И ЕГО ОРГАНИЗАЦИЯ**

2.1 Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка освоения аспирантами соответствующей дисциплины (модуля), практики учебного плана программы аспирантуры, плана научной деятельности, направленная на повышение академической активности аспирантов и развитие навыков самостоятельной учебной, практической и научно-исследовательской деятельности.

2.2 Текущий контроль успеваемости предназначен для регулярной и систематической проверки знаний аспирантов, в том числе по итогам их самостоятельной работы.

2.3 Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам (модулям), практике и научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренных программой аспирантуры.

2.4 Содержание и формы проведения текущего контроля по образовательному компоненту программы аспирантуры определяются рабочей программой дисциплины (модуля), практики.

2.5 Содержание проведения текущего контроля по научному компоненту программы аспирантуры определяется планом научной деятельности.

2.6 Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период учебного года являются: повышение качества знаний аспирантов, укрепление обратной связи между преподавателем и аспирантом.

2.7 Формами текущего контроля являются: сообщение по теме; тестирование, доклад, реферат, презентация.

2.8 Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:

а) во время контактной работы с преподавателем, научным руководителем;  
б) во время самостоятельной работы аспирантов без присутствия преподавателя, научного руководителя с последующей проверкой результатов преподавателем, научным руководителем;

в) с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды как во время контактной работы с преподавателем, научным руководителем, так и во время самостоятельной работы.

2.9 Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля успеваемости обучающихся в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

2.10 Результаты текущего контроля успеваемости аспиранта учитываются преподавателем, научным руководителем при промежуточной аттестации.

## **3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТОВ И ЕЕ ОРГАНИЗАЦИЯ**

3.1 Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям), по прохождению практики, по выполнению научных исследований и подготовке кандидатской диссертации. Задачей промежуточной аттестации является оценка результативности запланированной и фактически выполненной аспирантами работы за отчетный период.

3.2 Промежуточная аттестация является обязательной формой отчетности аспирантов о проделанной работе.

3.3 Промежуточная аттестация проводится через систему зачетов и экзаменов по дисциплинам в соответствии с учебным планом.

3.4 Промежуточная аттестация проводится два раза в год. Сроки её проведения определяются расписанием в установленном порядке.

3.5 Промежуточная аттестация проводится на основании ведомостей о сдаче экзаменов и зачетов, а также аттестационного листа аспиранта с информацией о выполнении им индивидуального учебного плана.

3.6 Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости, зачетной книжке и аттестационном листе аспиранта.

3.7 Зачеты и экзамены принимаются преподавателями, ведущими занятия, при их отсутствии заведующий кафедрой назначает преподавателя для приёма зачета или экзамена. Требования к уровню квалификации профессорско-преподавательского состава определяются федеральными государственными требованиями.

3.8 Сроки проведения и виды промежуточной аттестации устанавливаются в учебном плане и календарном учебном графике, утверждаемыми ректором Университета.

3.9 Перечень форм промежуточной аттестации аспирантов в соответствии с учебным планом доводится до обучающихся в первые две недели с даты начала нового семестра.

3.10 Расписание экзаменационной сессии составляется в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком, согласовывается с проректором по образовательной политике, утверждается ректором Университета и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее чем за 7 дней до начала сессии.

3.11 В виде исключения по согласованию с заведующим отделом аспирантуры отдельные зачеты могут проводиться в период теоретического обучения по завершении изучения дисциплины.

3.12 Процедуры оценивания результатов обучения по конкретной дисциплине прописываются в соответствующей рабочей программе.

3.13 При проведении зачетов и экзаменов преподаватели могут использовать технические средства и тесты.

3.14 Проверочные задания, тесты и другие оценочные материалы, используемые при проведении промежуточной аттестации аспирантов, разрабатываются ответственной за подготовку аспирантов кафедрой.

3.15 Экзаменационные и зачетные материалы, соответствующие содержанию дисциплин, готовятся заблаговременно, утверждаются и подписываются заведующим кафедрой не позднее десяти дней до начала экзаменационной сессии и хранятся на кафедре.

3.16 Зачетные и экзаменационные ведомости выдаются деканатом преподавателям, принимающим зачет или экзамен. Заполненные зачетные и экзаменационные ведомости сдаются в деканат.

3.17 Зачетная книжка выдается аспирантам непосредственно перед началом экзаменационной сессии.

3.18 Результаты зачета с оценкой оцениваются отметками – «зачтено с оценкой отлично», «зачтено с оценкой хорошо», «зачтено с оценкой удовлетворительно», «не зачтено», экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.19 Оценка выполнения индивидуального плана работы аспирантов осуществляется на заседании кафедры, к которой прикреплен аспирант, в конце каждого семестра.

3.20 Отсутствие академической задолженности по итогам учебного года является основанием для перевода обучающегося на следующий курс обучения в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта.

3.21 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности (в этот период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

3.22 Повторная промежуточная аттестация проводится по завершении основного периода промежуточной аттестации, установленного календарным учебным графиком.

3.23 Повторная передача академической задолженности принимается предметной комиссией, как правило, в составе 3-х экзаменаторов (преподаватель, принимавший экзамен (зачет), и не менее 2-х других преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии). Состав комиссии утверждается соответствующим распоряжением.

3.24 Аспирант, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющий академическую задолженность, может быть переведен на следующий курс условно.

3.25 Аспирантам, которые не смогли сдать зачёты и экзамены в установленные расписанием сроки по болезни или по другим уважительным причинам, подтверждённым документально (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), на основании их заявления распоряжением по институту продлевается сессия и устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов.

Аспирант обязан заблаговременно уведомить деканат и отдел аспирантуры о невозможности присутствия на сессии по уважительным причинам.

3.26 Аспиранты должны ликвидировать академическую задолженность за один месяц до следующей промежуточной аттестации.

Аспиранты выпускных курсов должны ликвидировать академическую задолженность за один месяц до итоговой аттестации.

3.27 Обучающиеся в аспирантуре, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность в присутствии комиссии, а также не явившиеся без уважительной причины на заседание комиссии для ликвидации академической задолженности в сроки, установленные Университетом, отчисляются из аспирантуры за академическую неуспеваемость.

3.28 По окончании промежуточной аттестации аспирант сдает в соответствующий деканат зачетную книжку, с отметками о сданных зачетах и экзаменах, выполнении научных исследований и подготовки кандидатской диссертации, прохождении практики (в соответствии с учебным планом на текущий семестр).

3.29 По итогам выполнения плана научной и плана учебной работы аспирантом заполняется аттестационный лист (Приложение 1).

Аттестационный лист с отметкой о выполнении запланированных работ на текущий период времени, с заключением научного руководителя аспиранта о проведенных научных исследованиях по теме диссертационного исследования, прохождении практики (при наличии в текущем семестре в соответствии с учебным планом), с указанием результатов сдачи зачетов и экзаменов, указанием научных публикаций, информации об участии в научных конференциях и других достижениях сдается на кафедру, к которой прикреплен аспирант. После отчета аспиранта на кафедре по итогам семестра аттестационный лист с отметкой кафедры о выполнении или невыполнении плана сдается в отдел аспирантуры и прикладывается к индивидуальному плану работы аспиранта.

3.30 В зависимости от успешности освоения программы аспирантуры и соответствия предъявленным требованиям, на основании представленных документов приказом ректора принимается решение в отношении обучающегося о его дальнейшем обучении в аспирантуре Университета и о назначении аспирантам, обучающимся на бюджетной основе, государственной стипендии на срок до момента прохождения аспирантом следующей промежуточной аттестации.

3.31 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для инвалидов и лиц с ОВЗ проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учебно-методические материалы, обеспечивающие текущий контроль и промежуточную аттестацию, предоставляются в адаптированных формах с учетом соответствующих нозологий.

## 4. ПОРЯДОК СДАЧИ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ

4.1 Сдача кандидатских экзаменов является обязательной формой промежуточной аттестации аспирантов.

4.2 Кандидатские экзамены представляют собой форму оценки степени подготовленности соискателя ученой степени кандидата наук к проведению научных исследований по конкретной научной специальности и отрасли науки, по которой подготавливается диссертация.

4.3 В перечень кандидатских экзаменов входят экзамены по дисциплинам: история и философия науки, иностранный язык, специальная дисциплина.

4.4 Кандидатские экзамены проводятся в соответствии с утвержденным ректором Университета расписанием.

4.5 Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается руководителем организации.

4.6 Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) организации, где осуществляется прием кандидатских экзаменов, 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.

4.7 Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3-х специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

4.8 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-х специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

4.9 Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2-х 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.

4.10 Оценка уровня знаний аспиранта определяется экзаменационными комиссиями по следующим критериям:

- оценка «отлично» ставится в том случае, когда аспирант исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

- оценка «хорошо» ставится, если аспирант твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

- оценка «удовлетворительно» ставится, если аспирант освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

- оценка «неудовлетворительно» ставится, если аспирант не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

4.11 Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются шифр, наименование научной специальности, отрасль науки, по которым сданы кандидатские экзамены; оценка уровня знаний по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии .

4.12 Передача оценки «неудовлетворительно» по кандидатскому экзамену в период текущей промежуточной аттестации не допускается.

4.13 Сдача кандидатских экзаменов подтверждается справкой, выдаваемой отделом аспирантуры на основании решений экзаменационных комиссий.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящий Порядок действует до замены новым. Порядок может быть заменен и заново утвержден в случае изменения названия структурного подразделения, Университета либо реорганизации Университета, а также внесения в текст Порядка более 3-х изменений, дополнений.

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Аспирант \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Шифр и наименование научной специальности \_\_\_\_\_

Отрасль науки \_\_\_\_\_

Научный руководитель, ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

Тема диссертации \_\_\_\_\_

## 1. Выполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности

### 1.1 Подготовка диссертации к защите:


### 1.2 Подготовка публикаций и / или заявок на патенты:

№	Наименование	Выходные данные	Индексация (РИНЦ, ВАК, WoS, Scopus, RSCI)	Объем, печатный лист	Соавторы

### 1.3 Участие в конференциях:

№	Дата	Наименование конференции	Место проведения	Тема доклада	Статус конференции

## 2. Выполнение аспирантом индивидуального учебного плана

### 2.1. Зачеты и экзамены:

№	Наименование дисциплины	Дата сдачи по расписанию	Фактическая дата сдачи	Оценка

### 2.2 Практика:

Краткий отчет о результатах практики:

---

---

---

3. Итоговая аттестация:

3.1 Оценка диссертации на предмет ее соответствия установленным критериям:

---

---

---

Аспирант \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_

**Характеристика работы аспиранта**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_

Заключение кафедры:

---

---

---

---

---

---

---

---

(Проккол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(подпись)

