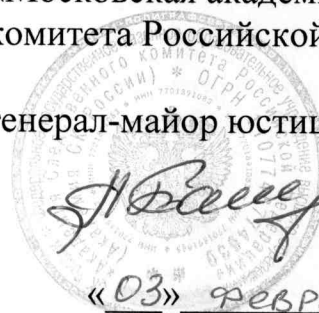


**Федеральное государственное казенное
образовательное учреждение высшего образования
«Московская академия Следственного комитета Российской Федерации»**

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ФГКОУ ВО
«Московская академия Следственного
комитета Российской Федерации»

генерал-майор юстиции



А.М. Багмет

«03» февраля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости и проведении
промежуточной аттестации аспирантов в Федеральном
государственном казенном образовательном учреждении высшего
образования «Московская академия Следственного комитета
Российской Федерации»**

I. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и проведении промежуточной аттестации аспирантов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 19.11.2013 № 1259, Приказом Следственного комитета Российской Федерации от 11.05.2016 № 39 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок текущего контроля успеваемости аспирантов, допуска аспирантов к сдаче кандидатских экзаменов, экзаменов по обязательным дисциплинам, зачетам, порядок сдачи кандидатских экзаменов, экзаменов по обязательным дисциплинам, зачетов, а также ликвидации академической задолженности.

1.3. Порядок допуска аспирантов к государственной итоговой аттестации определяется соответствующим Положением.

II. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится в течение семестра в целях повышения успеваемости по обязательным дисциплинам, предусмотренным учебным планом, активизации самостоятельной работы аспирантов, прохождения ими практик и обеспечения оперативного управления образовательной деятельностью аспирантов.

2.2. Основной задачей текущего контроля успеваемости аспирантов в межсессионный период является повышение качества знаний аспирантов, совершенствование форм и методов их самостоятельной работы, упрочение обратной связи между преподавателем и аспирантом, приобретение аспирантами профессиональных навыков в педагогической деятельности, повышение уровня работы кафедр по обучению аспирантов в процессе освоения ими дисциплин (модулей) и практик, предусмотренных учебным планом и отраженных в индивидуальных учебных планах аспирантов.

2.3. Текущий контроль успеваемости аспирантов является постоянным. Формы и виды текущего контроля успеваемости аспирантов определяются учебными планами, рабочими программами с учетом мнения преподавателей и утверждаются заведующими кафедрами.

III. Организация промежуточной аттестации аспирантов

3.1. Промежуточная аттестация аспирантов проводится в целях оценки промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

3.2. Количество экзаменов и зачетов, сдаваемых аспирантами в ходе промежуточной аттестации за каждый семестр, определяется учебным планом.

3.3. В начале каждого семестра аспиранты получают от кафедры информацию о содержании, форме и структуре экзаменов (зачетов) по каждой

дисциплине (модулю) данного учебного курса, а также вопросы для подготовки к экзаменам (зачетам).

3.4. Зачеты служат формой проверки успешного выполнения аспирантами контрольных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения практик и выполнения в процессе этих практик всех заданий в соответствии с утвержденной программой. Сдача зачета оценивается по форме «зачтено» или «не зачтено».

3.5. Зачеты могут устанавливаться как по дисциплинам (модулям) в целом, так и по отдельным их частям.

3.6. Зачеты по дисциплинам (модулям) сдаются в конце семестра в соответствии с утвержденным расписанием.

3.7. Практики защищаются на основе письменных отчетов, составляемых аспирантами в порядке, определяемом Положениями, регламентирующими прохождение практик аспирантами Академии.

3.8. Экзамены по всей дисциплине (модулю) или ее части служат формой оценки работы аспиранта за учебный год (семестр), полученных теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

3.9. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий в соответствии с графиком учебного процесса в дни, предусмотренные расписанием.

3.10. Расписание экзаменов подписывается деканом факультета подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее — факультет), и утверждается ректором Академии. Расписание доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 14 дней до начала экзаменов и (или) зачетов. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине (модулю) было отведено не менее двух календарных дней.

3.11. Декан факультета и заведующие кафедрами в процессе зачетной и экзаменационной сессии изучают качество подготовки аспирантов и определяют перечень мероприятий, направленных на улучшение организации и повышение качества учебного процесса.

3.12. Результаты зачетов и экзаменов, как основа предложений по совершенствованию учебного процесса, после сессии выносятся на обсуждение заседаний кафедр, а при необходимости и Ученого совета Академии.

IV. Порядок допуска аспирантов к сдаче зачетов и экзаменов

4.1. Аспиранты заочной формы обучения допускаются к сдаче зачетов и экзаменов, если они не имеют задолженностей за предыдущий семестр и к началу очередной сессии выполнили все рефераты и контрольные работы по дисциплинам (модулям), выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные рефераты и контрольные работы.

4.2. В случае образования задолженностей, ликвидация таковых должна быть осуществлена до окончания следующей сессии. Для ликвидации задолженностей по соответствующей дисциплине (модулю) аспиранту выдается ведомость допуска.

4.3. Если при очередной ежегодной аттестации по кафедре аспирант имеет задолженность(и) по выполнению своего индивидуального плана, но при этом аттестован положительно, он считается имеющим академическую задолженность. Положительная аттестация с имеющейся задолженностью возможна один раз за весь период обучения. Имеющуюся академическую задолженность необходимо ликвидировать в ходе следующей сессии, при этом аспирант подлежит внеочередной переаттестации на кафедре.

4.4. Внеочередная переаттестация проводится с учетом выполнения индивидуального плана на день переаттестации. Если аспирант вновь имеет какую-либо задолженность положительная аттестация не допускается.

V. Порядок сдачи экзаменов и зачетов и ликвидации академической задолженности

5.1. Зачеты и экзамены по дисциплинам (модулям), по которым не предусмотрена сдача кандидатского экзамена, проводятся в устной форме с использованием билетов, утвержденных кафедрой и подписанных заведующим соответствующей кафедрой. При проведении зачетов и экзаменов могут быть использованы технические средства.

5.2. Зачеты и экзамены принимаются только у аспирантов, внесенных в зачетную или экзаменационную ведомость.

5.3. Зачеты и экзамены принимаются преподавателями, читавшими лекции или проводившими семинарские занятия по данной дисциплине (модулю). В случае невозможности приема зачета или экзамена указанными преподавателями, экзамен или зачет по поручению заведующего кафедрой могут принимать в установленном порядке другие преподаватели, преподающие ту же дисциплину (модуль).

5.4. На зачете и экзамене могут присутствовать: ректор, проректор, декан факультета, заведующий кафедрой, преподаватели кафедры Академии. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора или проректора, либо декана факультета не допускается.

5.5. Экзаменатору предоставляется право задавать аспирантам вопросы, не включенные в билет, но в пределах рабочей программы дисциплины (модуля), а также, помимо теоретических вопросов, ставить перед аспирантом практические задачи.

5.6. Во время зачета или экзамена аспирантам предоставляется право пользоваться рабочей программой по соответствующей дисциплине, а также с разрешения экзаменатора — справочной литературой и другими пособиями.

5.7. Сдача зачета или экзамена в составе другой группы допускается, в исключительных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами.

5.8. Успеваемость аспирантов определяется следующими оценками: «зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

5.9. Оценка «отлично» («зачтено») ставится в том случае, когда аспирант глубоко и прочно усвоил весь материал, предусмотренный программой дисциплины, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с теоретическими вопросами и практическими задачами, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать материал, не допуская ошибок, показывает знания научной и иной литературы по вопросам, содержащимся в билете.

5.10. Оценка «хорошо» («зачтено») ставится, если аспирант твердо знает материал, предусмотренный программой дисциплины, 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.

5.11. Оценка «удовлетворительно» («зачтено») ставится, если аспирант усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении материала, предусмотренного программой дисциплины, и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

5.12. Оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») ставится, если аспирант не знает отдельных разделов материала, предусмотренного

программой дисциплины, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задачи.

5.13. Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости.

5.14. Зачетно-экзаменационная ведомость, выдаваемая преподавателю, должна быть подписана деканом (заместителем декана), пронумерована, содержать наименование дисциплины (модуля), фамилию, имя, отчество преподавателя и дату приема экзамена (зачета). По окончании зачета или экзамена полностью заполненная ведомость (в соответствующих графах должны быть проставлены номер зачетной книжки, оценка и подпись преподавателя) подлежит сдаче преподавателем в деканат соответствующего факультета в день приема зачета или экзамена.

5.15. Неявка аспиранта на зачет или экзамен отмечается в ведомости словами «не явился».

5.16. Аспирант, не явившийся на зачет (экзамен), не допускается к следующему по дате зачету (экзамену) до представления им объяснительной записки на имя декана факультета о причинах пропуска.

5.17. Аспиранты, полностью выполнившие требования учебного плана за данный учебный год, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий учебный год приказом ректора Академии по представлению декана факультета.

5.18. Аспирант, имеющий к моменту окончания сессии неудовлетворительную оценку хотя бы по одному зачету или экзамену, а также насдававший по причине своего отсутствия зачет или экзамен, считается имеющим академическую задолженность

5.19. Пересдача экзамена или зачета, за который получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии не допускается.

В исключительных случаях при наличии уважительных причин декан факультета может разрешить аспиранту пересдачу в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору одного зачета или экзамена по дисциплине (модулю), по которой (которому) получена неудовлетворительная оценка. Прием повторного зачета или экзамена другим преподавателем допускается только в случае длительного отсутствия основного экзаменатора и с разрешения декана факультета и заведующего кафедрой.

5.20. Повторная сдача зачета или экзамена возможна только после окончания сессии для тех, кто имеет не более двух неудовлетворительных

оценок. Сроки ликвидации задолженности в соответствующем семестре устанавливаются решением декана факультета.

5.21. При передаче зачета или экзамена по одной и той же дисциплине (модулю), в случае повторного получения аспирантом неудовлетворительной оценки, приказом ректора Академии по представлению декана факультета формируется комиссия по приему зачета или экзамена. Результаты зачета или экзамена в данном случае заносятся в ведомость.

5.22. В случае получения неудовлетворительной оценки при комиссионной сдаче зачета (экзамена), аспирант подлежит отчислению из аспирантуры Академии за академическую неуспеваемость.

Восстановление аспиранта, обучавшегося в аспирантуре Академии за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, возможно не ранее, чем через год после отчисления при наличии свободных бюджетных мест в соответствующем учебном году.

5.23. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки, допускается только на выпускном курсе, при решении вопроса о получении диплома с отличием, не более чем по двум дисциплинам с разрешения ректора Академии по представлению декана факультета.

5.24. Аспирант, имеющий три неудовлетворительные оценки в течение сессии по нескольким учебным дисциплинам (модулям), отчисляется из аспирантуры Академии за академическую неуспеваемость приказом ректора Академии.

5.25. Аспирант, не выполнивший программу практики либо получивший отрицательный отзыв о прохождении практики, или оценку «не зачтено» при защите отчета по практике, направляется на практику повторно.

5.26. Аспирантам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Документ, подтверждающий наличие уважительной причины, должен быть представлен декану факультета в трехдневный срок после окончания экзаменационной сессии. На данных аспирантов распространяется общий порядок ликвидации академической задолженности и отчисления.

5.27. Если день зачета или экзамена, а также день передачи зачета или экзамена совпал с болезнью аспиранта или наличием обстоятельств, препятствующих явке на зачет (экзамен), то неявка по этой причине считается уважительной. В этих случаях неявка не учитывается в качестве использованной попытки, а аспиранту предоставляется право сдачи зачета или экзамена в другие сроки.

5.28. Если аспирант при наличии обстоятельств, препятствующих явке на зачет (экзамен), в том числе по болезни, пришел на зачет или экзамен и получил неудовлетворительную оценку, медицинская справка или иной документ, подтверждающий наличие уважительной причины, во внимание не принимается.

5.29. Ликвидация академических задолженностей проводится по утвержденному деканом факультета графику, согласованному с кафедрами.

5.30. В графике ликвидации академических задолженностей указываются дата, время начала экзаменов и зачетов, фамилии, имена, отчества экзаменаторов.

5.31. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из аспирантуры Академии за академическую неуспеваемость приказом ректора Академии.

Одобрено Ученым Советом Московской академии Следственного комитета Российской Федерации 20 января 2017 года, протокол № 1.

Декан факультета научных и
научно-педагогических кадров
полковник юстиции

20.01.2017 г.



Д.Н. Кожухарик