

## ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Центрального сибирского ботанического сада  
Сибирского отделения Российской академии наук  
(ЦСБС СО РАН)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Уставом и локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центрального сибирского ботанического сада Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ЦСБС СО РАН).

1.2. Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также ликвидации академических задолженностей аспирантов ЦСБС СО РАН, обучающихся по основной образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (направление подготовки 06.06.01 Биологические науки) на бюджетной или внебюджетной основе, форма обучения – очная (заочная).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**академическая неуспеваемость** – неудовлетворительная оценка по любой из форм контроля, результаты которого фиксируются документально в предусмотренных формах отчетности.

**зачет** – форма проверки успешного выполнения студентами лабораторных, расчетно-аналитических и расчетно-графических работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, а также форма проверки прохождения

учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

**зачет с оценкой (дифференцированный зачет)** – форма проверки усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения учебной, производственной и других видов практик с выставлением оценки.

**государственная итоговая аттестация** – аттестация, направленная на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

**промежуточная аттестация** – контроль знаний, умений и навыков (компетенций), формируемых дисциплиной, проводимый в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена.

**текущий контроль** – контроль, определяющий степень усвоения студентами теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения дисциплины (модуля).

**экзамен** – проверочное испытание знаний студентов по учебной дисциплине, проводящееся по установленным правилам.

1.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 06.06.01 Биологические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

1.5. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости, рубежного контроля и промежуточной аттестации аспирантов ЦСБС СО РАН регламентируется учебным планом, графиком учебного процесса, расписаниями учебных занятий и сессий.

1.6. Целью текущего контроля является определение степени усвоения студентами теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения дисциплины (модуля).

1.7. Промежуточная аттестация в виде зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по дисциплине преследует цель оценить работу аспиранта за период ее изучения, полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

1.8. Государственная итоговая аттестация проводится с целью установления уровня подготовки выпускника аспирантуры ЦСБС СО РАН к видам профессиональной деятельности и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО в целом.

1.9. Организация, структура и порядок проведения Государственной итоговой аттестации в ЦСБС СО РАН определяются Положением об Государственной итоговой аттестации выпускников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Центральном сибирском

ботаническом саду Сибирского отделения Российской академии наук.

1.10. Итоги сдачи промежуточной аттестации (зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов) заносятся в учебные карточки обучающихся.

1.11. Отчет по итогам сессии формируется Отделом аспирантуры, подписывается заведующим Отделом аспирантуры и доводится до сведения руководства ЦСБС СО РАН и аттестационной комиссии в установленные сроки.

## **2. Текущий контроль**

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью систематической проверки и оценки уровня знаний, практических навыков и компетенций, хода усвоения аспирантами учебного материала соответствующей дисциплины (модуля) по мере ее изучения в течение учебного семестра, а также с целью определения необходимости введения изменений в содержание и методы обучения.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе изучения дисциплины и проводится в сроки, определенные календарным планом (графиком учебного процесса) по данной дисциплине.

2.3. Текущий контроль может проводиться в устной и письменной форме. Формы проведения текущего контроля и их количество предусматриваются рабочими программами учебных дисциплин. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- индивидуального или группового опроса;
- собеседования;
- коллоквиума;
- презентации (индивидуального или группового представления выполненного задания);
- защиты выполненных заданий;
- анализа деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде текстового, графического или устного материала, анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта) или комплексных заданий, моделирующих реальные ситуации профессиональной деятельности;
- аннотаций к научным статьям;
- рефератов;
- отчетов (по научно-исследовательской работе, педагогической практике и т.п.).

2.4. Система оценки результатов текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность аспиранта на лекциях и научно-практических занятиях, самостоятельную работу по изучению дисциплины, а также своевременность выполнения заданий, посещаемость.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Промежуточная аттестация, как форма контроля успеваемости по дисциплинам и видам учебной деятельности, проводится для проверки степени усвоения аспирантами программного учебного материала и установления соответствия результатов проверки требованиям рабочей программы учебной дисциплины.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена по окончании изучения дисциплины в сроки, установленные учебным планом.

3.3. Формы и методы промежуточной аттестации определяются, исходя из целей и задач контроля, и прописаны в рабочих учебных программах дисциплин.

3.4. Расписание зачетов и экзаменов разрабатывается Отделом аспирантуры, утверждается директором ЦСБС СО РАН и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 10 дней до начала сессии путем вывешивания соответствующей информации на стенде Отдела аспирантуры и официальном сайте ЦСБС СО РАН.

3.5. На подготовку к экзамену аспиранту выделяется три дня, если учебным планом не предусмотрено иное.

3.6. Аспиранты допускаются к экзаменационной сессии при условии выполнения всего графика учебного процесса по дисциплине (модулю), всех заданий по самостоятельной и текущей работе по дисциплинам (модулям) учебного плана данного семестра. Выполненными считаются задания, по которым получены положительные результаты.

3.7. Прием преподавателями экзаменов и зачетов (в том числе досрочно) без зачетно-экзаменационных ведомостей, выдаваемых Отделом аспирантуры, не допускается.

### **4. Зачет**

4.1. Зачет - это форма оценки усвоения учебного материала дисциплины.

4.2. Аспиранты допускаются к зачету по дисциплине при условии прохождения всех контрольных рубежей и сдачи всех заданий, предусмотренных рабочей учебной программой дисциплины.

4.3. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет» оцениваются отметками «зачтено» («зачет»), «незачтено» («незачет»). Критерии оценок отражаются в рабочих программах учебных дисциплин.

4.4. Аспирант может быть освобожден от сдачи зачета, если он имеет положительные результаты текущего контроля и посещаемости. В этом случае ему автоматически выставляется оценка «зачтено» («зачет»).

4.5. Зачетно-экзаменационные ведомости сдаются в Отдел аспирантуры в день сдачи зачета, если он проводится в устной форме, или спустя два дня

после проведения зачета, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии), если он проводится в письменной форме.

4.6. Прием зачетов после установленного срока проводится по индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости.

4.7. Результаты сдачи зачетов в устной форме объявляются аспиранту в день их сдачи, результаты письменных зачетов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в Отдел аспирантуры.

4.8. В случае неявки аспиранта на зачет или пересдачу против его фамилии преподаватель проставляет в зачетно-экзаменационной ведомости запись «не явился» («н/я»).

## **5. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)**

5.1. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) - это форма оценки выполнения программы практики.

5.2. Аспиранты допускаются к зачету с оценкой (дифференцированному зачету) по педагогической практике при условии прохождения всех контрольных рубежей и сдачи всех заданий, предусмотренных и рабочей программой педагогической практики.

5.3. Зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты) принимаются руководителями педагогической практики.

5.4. Результаты прохождения промежуточной аттестации для педагогической практики, по которой в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет с оценкой (дифференцированный зачет)» оцениваются отметками «зачтено» / «зачет» («отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно»), «незачтено» / «незачет». Критерии оценок отражаются в программе педагогической практики.

5.5. Оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.6. В случае неявки аспиранта на зачет или пересдачу против его фамилии преподаватель проставляет в зачетно-экзаменационной ведомости запись «не явился» («н/я»).

5.7. Защита отчета по педагогической практике с проставлением зачета с оценкой (дифференцированного зачета) производится в соответствии с Программой практики.

5.8. Зачетно-экзаменационные ведомости сдаются в Отдел аспирантуры в день сдачи зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или спустя два дня после проведения зачета с оценкой (дифференцированного зачета), но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии).

5.9. Прием зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) после окончания промежуточной аттестации (сессии) проводится по индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости.

## 6. Экзамен

6.1. Экзамены по дисциплине проводятся с целью оценки результатов систематической работы аспиранта по освоению содержания дисциплины в течение учебного периода, уровня его знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

6.2. Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины.

6.3. Аспиранты, которым оформлен в порядке исключения, в пределах общего срока обучения, индивидуальный график занятий, могут сдавать экзамены в сроки, устанавливаемые Отделом аспирантуры.

6.4. Аспиранты допускаются к экзаменационной сессии при условии прохождения всех форм контроля, предусмотренных рабочими учебными программами дисциплин.

6.5. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данной группы. В случае, когда разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. Замена преподавателя, принимающего экзамен, производится по решению заместителя директора по научной работе или заведующего кафедрой. Ассистенты не имеют права принимать экзамены.

6.6. Прием экзаменов может осуществляться в устной или письменной форме с учетом характера содержания дисциплины, целей и особенностей ее изучения.

6.7. Аспиранты должны быть извещены о предполагаемой форме и методике проведения экзамена в начале изучения дисциплины (как правило, на первых занятиях)

Запрещается до начала экзамена знакомить аспирантов с экзаменационными билетами, по которым будет проводиться экзамен. Исключение составляют деловые ситуации, требующие большого количества времени для ознакомления.

6.8. Экзамены принимаются по экзаменационным билетам. Экзаменационные билеты оформляются в соответствии с установленными требованиями и подписываются заместителем директора по научной работе или заведующим кафедрой. Экзаменатору предоставляется право задавать аспирантам дополнительные вопросы.

6.9. При проведении устного экзамена студенту предоставляется 30 минут на подготовку. Письменные экзамены проводятся в течение не более двух часов.

6.10. Во время экзамена аспиранты могут пользоваться утвержденной рабочей программой учебной дисциплины, которая должна быть в наличии на экзамене, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

6.11. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена

форма контроля «экзамен» определяются в соответствии с критериями оценок, которые отражаются в рабочих программах учебных дисциплин.

6.12. Результаты сдачи устных экзаменов объявляются аспиранту в день сдачи, результаты письменных экзаменов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в Отдел аспирантуры.

6.13. В зачетно-экзаменационную ведомость каждому аспиранту выставляется оценка в традиционной системе - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При проставлении оценки допускается сокращение наименования: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.».

6.14. В случае неявки аспиранта на экзамен или пересдачу против его фамилии в зачетно-экзаменационной ведомости экзаменатор проставляет запись «не явился» («н/я»).

6.15. Неявка аспиранта по неуважительной причине (по болезни или другим причинам, не подтвержденным соответствующим документом согласно п.п. 9.1, 9.2) приравнивается к неудовлетворительной оценке.

6.16. При проведении экзамена в устной форме зачетно-экзаменационная ведомость сдается в деканат в день экзамена. При проведении экзамена в письменной форме – после проверки всех экзаменационных работ, но не позднее последнего дня промежуточной аттестации.

6.17. Заведующий аспирантурой обеспечивает хранение письменных экзаменационных ответов аспирантов в Отделе аспирантуры в течение трех месяцев.

## **8. Досрочная сдача сессии, пересдача и ликвидация академических задолженностей**

8.1. Досрочная сдача сессии допускается в исключительных случаях (медицинские показания, командировка и т.п.) на основании личного заявления аспиранта с указанием причин на имя директора ЦСБС СО РАН с визой заведующего Отделом аспирантуры.

8.2. В случае получения на досрочной сдаче экзамена оценки «неудовлетворительно» аспиранту разрешается пересдача экзамена в установленном порядке в дни пересдачи.

8.3. Аспирант, получивший в период промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки, имеет право ликвидировать (пересдать) их в специально установленные Отделом аспирантуры дни.

8.4. Аспирант обязан ликвидировать академическую задолженность. Аспирант, имеющий академическую неуспеваемость по более чем трем промежуточным аттестациям (экзаменам, зачетам, зачетам с оценкой (дифференцированных зачетов)) и не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, отчисляется из Аспирантуры ЦСБС СО РАН как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.5. Аспирант вправе ликвидировать (пересдать) неудовлетворительные оценки по зачету, зачету с оценкой или экзамену по одному и тому же предмету не более двух раз сроки, согласованные с Отделом аспирантуры, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Один раз аспирант вправе ликвидировать (пересдать) неудовлетворительные оценки преподавателю, которому он ранее сдавал зачет или экзамен. Вторая пересдача осуществляется в присутствии комиссии, которая назначается заместителем директора по научной работе или заведующим кафедрой в составе 2-3 преподавателей. Полученная на пересдаче оценка является окончательной.

Отдел аспирантуры обязан не реже раза в семестр обеспечивать аспирантам, имеющим академическую задолженность, возможность ее ликвидации. Ликвидацию задолженности по промежуточной аттестации рекомендуется проводить не позднее первого месяца семестра, следующего за сессией.

8.6. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

## **9. Продление, перенос сроков сессии**

9.1. Аспирантам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и т.п.), по личному заявлению аспиранта, согласованному с заведующим Отделом аспирантуры, директор может продлить сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. При этом ликвидация задолженностей должна быть произведена согласно п. 8.5. В необходимых случаях аспиранту оформляется академический отпуск.

9.2. Справки о болезни и другие необходимые документы предоставляются в Отдел аспирантуры в течение трех дней с момента выдачи. В случае болезни или другой уважительной причины аспирант обязан своевременно уведомить Отдел аспирантуры о причинах своего отсутствия.

9.3. Конкретные сроки продления (переноса) промежуточной аттестации оформляются приказом директора. На основании приказа Отдел аспирантуры выдает аспиранту индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость, которая должна быть возвращена в Отдел аспирантуры в день сдачи экзамена (зачета). Ведомость действительна в течение трех дней с момента выдачи.

## **10. Заключительные положения**

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативно-правовыми актами ЦСБС СО РАН, регламентирующими реализацию образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.