Автономная некоммерческая организация высшего образования

**«Санкт-Петербургская юридическая академия»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.С.Зыбина

«28» апреля 2022 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Рассмотрено и одобрено

Решение ученого совета
Санкт-Петербургской юридической академии
от 28.04.2022 протокол № 5
Ученый секретарь УС
В.С. Жабина

Санкт-Петербург

2022

## 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее - Положение) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» (далее - Академия) определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости аспирантов, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов), а также порядок проведения апелляций и ликвидации академических задолженностей.

1.2. Проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в Академии осуществляется в соответствии с:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки 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 – ФГТ);

- иными нормативными правовыми документами;

- Уставом Академии;

- настоящим Положением;

- иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов выполнения научного исследования, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом. Текущий контроль успеваемости по этапам выполнения научного исследования аспиранта проводится с участием научного руководителя.

1.4. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов выполнения этапов научного исследования, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком, индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

1.5. Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников Академии, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

## 2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости является элементом внутривузовской системы контроля качества подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и способствует активизации познавательной деятельности аспирантов в ходе аудиторных занятий в межсессионный период, а также при выполнении программ самостоятельной и индивидуальной работы, этапов научного исследования, прохождения практики.

2.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов в ходе освоения дисциплин (модулей) осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана и может проводиться в следующих формах:

- контрольная работа, собеседование;
- подготовка рефератов;
- защита реферата, проекта;
- тестирование;
- коллоквиумы;
- практические индивидуальные задания;
- подготовка проектов процессуальных документов, обобщение материалов судебной и иной юридической практики.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой с обязательным уведомлением начальника учебно-методического отдела.

2.3. Текущий контроль успеваемости аспирантов очной формы обучения проводится по всем дисциплинам учебного плана в течение семестра.

2.4. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, условиях изучения дисциплины, условиях ликвидации задолженности.

2.5. В начале семестра преподавателем может проводиться контроль остаточных знаний аспирантов, приобретенных на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной.

2.6. Аспиранты, имеющие по итогам анализа текущего контроля успеваемости задолженности по учебным дисциплинам, как правило, приглашаются на заседание кафедры для выяснения причин невыполнения ими учебного плана. В отдел аспирантуры предоставляется выписка из

протокола заседания кафедры с общей оценкой работы обучающихся по дисциплинам кафедры и решением кафедры о принятии мер к обучающимся, имеющим задолженности, с указанием их фамилий.

2.7. Текущая оценка хода этапов выполнения научного исследования осуществляется научным руководителем аспиранта и может проводиться в следующих формах:

- контроль участия в научных дискуссиях, конференциях, симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

- контроль участия в научном сотрудничестве;

- контроль выполнения примерного плана научного исследования;

- контроль выполнения плана подготовки публикаций.

Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости по этапам выполнения научного исследования, которые определяются научным руководителем с обязательным уведомлением проректора по научной и инновационной деятельности Академии.

2.8. Результаты текущего контроля хода этапов выполнения научного исследования, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики учитываются при подведении итогов о прохождении промежуточной аттестации на профильной кафедре.

## 3. Формы, система оценивания, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

3.1. Промежуточная аттестация призвана оценить уровень знаний, полученных аспирантами в процессе обучения, обеспечить контроль качества освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре. Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

3.2. Формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом, рабочей программой учебной дисциплины и программой научно-педагогической практики. Совокупность системы оценивания промежуточной аттестации составляет зачётно-экзаменационную сессию. Зачёт может проводиться по окончании изучения дисциплины до начала экзаменационной сессии. В учебном году, как правило, устанавливаются две зачётно-экзаменационных сессии.

3.2.1. Зачет – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного усвоения обучающимися учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения научных исследований, прохождения практики. Вид зачета (обычный или зачет с оценкой) указывается в учебном плане по соответствующей научной специальности.

Зачёт может проводиться в форме устного опроса, письменного опроса либо в виде тестов. Форма (формы) проведения зачёта устанавливаются в рабочей программе учебной дисциплины. Зачёт считается сданным, если обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины и освоил в необходимом объеме рекомендованную учебную и справочную литературу. Обучающиеся, прошедшие текущий контроль с оценкой «отлично», по решению, принятому на заседании кафедры, могут быть аттестованы на зачёте на основании текущей успеваемости.

Зачеты оцениваются отметкой: «зачтено», «не зачтено». Зачеты с оценкой оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.2.2. Экзамен – форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний и приобретения практических навыков, целью которой является контроль результатов освоения обучающимися учебного материала по конкретной дисциплине, проверка и оценка знаний, полученных за семестр (учебный год). Экзамен у аспирантов

проводится, как правило, в устной форме. Экзамен проводится по экзаменационным билетам.

Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Экзамены оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется аспиранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется аспиранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные

ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не работает над научными исследованиями. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

3.3. Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» выставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из организации как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

3.4. Промежуточная аттестация в целях оценки результатов выполнения этапов научного исследования аспирантов проводится в периоды, предусмотренные календарным учебным графиком для проведения зачётно-экзаменационных сессий. При явке на промежуточную аттестацию аспирант обязан предоставить индивидуальный план работы аспиранта. В период проведения аттестации в целях оценки результатов выполнения этапов научного исследования аспирантов научный руководитель представляет отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

Аспирант, не прошедший промежуточную аттестацию по причине невыполнения индивидуального плана научной деятельности, отчисляется из организации как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы.

3.5. Основным первичным документом по учету результатов освоения образовательного компонента программы аспирантуры является зачетно-экзаменационная ведомость. Зачетно-экзаменационные ведомости регистрируются в журнале регистрации отдела аспирантуры и выдаются под личную роспись экзаменатору в день проведения экзамена (зачета).

Оформленные надлежащим образом ведомости сдаются в отдел аспирантуры сразу после окончания экзамена (зачета) или не позднее 10 часов утра следующего рабочего дня. Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в отделе аспирантуры в течение всего срока обучения аспирантов.

3.6. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен (зачет) принимает преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, или сам заведующий кафедрой, в таком случае заведующий кафедрой представляет в отдел аспирантуры служебную записку о вынужденной замене преподавателя.

3.7. С целью обеспечения объективной и независимой оценки уровня освоения обучающимся дисциплины распоряжением ректора (первого проректора) при проведении промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам может создаваться комиссия.

В комиссию, помимо преподавателя, проводившего занятия по дисциплине могут входить:

- преподаватель Академии, реализующий соответствующую дисциплину, но не проводивший занятия в группе;

- преподаватель Академии, реализующий аналогичную дисциплину;

- преподаватель другой образовательной организации, реализующий аналогичную дисциплину;

- практический работник – представитель организации, деятельность которой соответствует направленности Программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.8. В целях предотвращения коррупционных проявлений при любых формах проведения промежуточной аттестации может осуществляться видеофиксация процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) её публичная трансляция в сети Интернет (при наличии технических возможностей).

3.9. На промежуточной аттестации могут присутствовать ректор (первый проректор), начальник учебно-методического отдела, начальник отдела аспирантуры, заведующий кафедрой. О посещении экзамена или зачета вышеуказанными лицами преподаватель должен быть предупрежден за день до проведения экзамена (зачета).

3.10. При приеме экзамена (зачета) у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

3.11. Количество билетов должно быть таким, чтобы исключить неоднократное использование одного и того же билета во время проведения экзамена (зачёта) в одной учебной группе.

3.12. Билет для проведения экзамена должен включать в себя, как правило, два теоретических вопроса и один вопрос практического характера, которым может быть практико-ориентированное задание. Формулировки вопросов билета должны совпадать с формулировками примерного перечня вопросов, выносимых на экзамен. Содержание вопросов билета должно относиться к разным разделам дисциплины с тем, чтобы наиболее полно охватить её материал. Пересмотр и обновление содержания примерного перечня вопросов, вносимых на экзамен, производится по мере пересмотра рабочих программ учебных дисциплин.

3.13. Билет для сдачи зачёта должен содержать не более двух теоретических вопросов. Требования к формулировкам и содержанию вопросов аналогичны требованиям к вопросам билета, выносимым на экзамен.

3.14. Экзаменационные билеты (билеты для сдачи зачёта) должны пересматриваться и утверждаться ежегодно на заседании кафедры, а их хранение осуществляется в условиях, исключающих доступ к ним лиц, не имеющих отношения к приёму экзаменов (зачетов). Образцы билетов устанавливаются Положением о формировании фонда оценочных средств в АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия».

3.15. При проведении экзамена (зачёта) в форме устного опроса в аудитории должно одновременно находиться не более пяти обучающихся. При использовании формы письменного опроса и (или) тестирования зачёт может проводиться в составе всей учебной группы.

3.16. Время подготовки ответа при сдаче экзамена (зачёта) в устной форме должно составлять не менее 30 минут. По желанию обучающегося ответ может быть досрочным. При подготовке к ответу на экзамене (зачёте) обучающийся ведет записи в листе устного ответа.

3.17. Продолжительность зачёта не должна превышать четырех часов, продолжительность экзамена – шести часов. Временем начала устного экзамена (зачёта) является момент получения обучающимся экзаменационного билета (задания).

3.18. Экзамен (зачёт) принимает преподаватель, который, как правило, проводил по данной дисциплине лекционные занятия. По распоряжению заведующего кафедрой в помощь основному экзаменатору может привлекаться второй преподаватель.

3.19. Расписание экзаменов составляется отделом аспирантуры по согласованию с учебно-методическим отделом и утверждается ректором (первым проректором) не позднее, чем за десять дней до начала экзаменационной сессии. Для подготовки аспирантов к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее двух дней.

3.20. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя.

3.21. Положительная оценка по итогам сдачи экзамена (зачета) выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку аспиранта.

3.22. Если во время сдачи или пересдачи экзамена (зачета) со стороны аспиранта допущены нарушения учебной дисциплины (использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплейеров, других технических устройств), Правил внутреннего распорядка обучающихся Академии, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить аспиранта с экзамена (зачета) с выставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

## 4. Порядок проведения апелляций

4.1. По результатам сдачи экзамена (зачета) обучающийся имеет право подать на имя заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена (зачета) и (или) о несогласии с его результатами.

Распоряжением ректора (первого проректора) на кафедре создается апелляционная комиссия в составе: заведующий кафедрой – председатель апелляционной комиссии; экзаменатор и преподаватель кафедры – члены апелляционной комиссии.

4.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена (зачета). В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

4.3. Апелляция подается обучающимся лично в день объявления результата промежуточной аттестации. Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же дня или при проведении экзамена (зачета) во вторую смену – в течение следующего за экзаменом днем.

4.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции.

4.5. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена (зачета) апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения экзамена (зачета) обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат экзамена (зачета);

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена (зачета)обучающегося подтвердились и повлияли (или могли повлиять) на результат экзамена (зачета).

4.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена (зачета) апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена (зачета);

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена (зачета).

4.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения обучающегося.

## 5. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

5.1. Аспирантам, не прошедшим промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным

документально, сроки зачетно-экзаменационной сессии могут быть продлены распоряжением ректора (первого проректора) после завершения зачетно-экзаменационной сессии.

5.2. Аспиранту, имеющему медицинскую справку, зачетно-экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности зачетно-экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

5.3. Для продления сроков промежуточной аттестации аспирантам необходимо предоставить в отдел аспирантуры следующие документы:

- заявление на имя ректора о продлении зачетно-экзаменационной сессии;

- документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

5.4. Аспиранту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист в отделе аспирантуры. Документ возвращается аспирантом не позднее указанной в индивидуальном зачетно-экзаменационном листе последней даты его действия.

## 6. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

6.1. В исключительных случаях с согласия ректора (первого проректора) аспирантам предоставляется право на досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими индивидуального плана работы аспиранта.

6.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее четырех недель до начала зачетно-экзаменационной сессии на курсе в соответствии с календарным учебным графиком.

6.3. Аспирант предоставляет в отдел аспирантуры заявление на имя ректора (первого проректора) о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации. В случае положительного решения ректора (первого проректора) отдел аспирантуры готовит распоряжение о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи.

6.4. Аспиранту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист в отделе аспирантуры. Документ возвращается аспирантом не позднее указанной в листе последней даты его действия.

6.5. Аспирант, не получивший зачет, а также не явившийся на экзамен по уважительной причине в период досрочной сдачи сессии не считается имеющим академическую задолженность и имеет право сдать экзамен (зачет) в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

## 7. Порядок ликвидации академической задолженности

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.2. Аспирантам, имеющим академические задолженности, предоставляется возможность прохождения повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) и практике не более двух раз.

7.3. Академия устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не

ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация).

7.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.5. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене, проходят первую повторную промежуточную аттестацию не ранее, чем через два дня после окончания экзаменационной сессии. Обучающиеся, получившие на зачёте оценку «незачтено», допускаются до первой повторной промежуточной аттестации не ранее, чем через два дня после сдачи зачёта по расписанию, в сроки, определяемые отделом аспирантуры по согласованию с кафедрой. Для пересдачи они получают в отделе аспирантуры направление установленной формы, которое возвращают в отдел аспирантуры после сдачи экзамена (зачёта). Сданное направление приобщается к экзаменационным ведомостям.

7.6. Вторая повторная промежуточная аттестация осуществляется с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Академией. Состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации утверждается приказом ректора (первого проректора) на основании служебной записки начальника отдела аспирантуры, по согласованию с заведующими соответствующих кафедр.

7.7. Академия может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Академия устанавливает несколько сроков для

проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

7.8. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.9. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с обязательством ликвидации академической задолженности.

7.10. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ректором (первым проректором) по согласованию с заведующим кафедрой, как правило, в сроки не позднее первого месяца, следующего за прошедшей зачётно-экзаменационной сессией.

7.11. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки имеющуюся академическую задолженность, по представлению начальника отдела аспирантуры, согласованному с заведующим соответствующей кафедры, приказом ректора отчисляются из Академии.

## 8. Заключительные положения

8.1. Организацию проведения и контроль за результатами промежуточной аттестации осуществляет начальник отдела аспирантуры.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу на основании решения Ученого совета с даты его утверждения приказом ректора Академии.