

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 06.07.2026 12:51:32
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

idnk@mail.ru | www.idnk.ru

Приложение
к приказу от 30.01.2026г № 1

Одобрено
Ученым советом ИДНК

Протокол №6
от 27 января 2026 г.

Согласовано
Совет обучающихся ИДНК

Андреев

Протокол №1
от 28 января 2026 г.

Утверждаю
Ректор ИДНК

Ледович



Ледович Т. С.
30.01.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся по образовательным
программам аспирантуры в ЧОУ ВО «ИДНК».**

1. Общие положения.

1.1. ПОЛОЖЕНИЕ о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам аспирантуры (далее- Положение) в Частном образовательном учреждении высшего образования «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA» (далее- Институт, ИДНК) определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости аспирантов (далее- обучающихся), систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов), а также порядок ликвидации академических задолженностей и отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость в ИДНК.

2. Нормативные документы.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (редакция от 29.12.2025г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 01.01.2026г.);
- Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства РФ от 30.11.2021г. № 2122.
- Федеральными государственными требованиями;
- Уставом ЧОУ ВО «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»
- Правилами внутреннего трудового распорядка ИДНК;

- другими нормативными и правовыми актами в области высшего образования.

1.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в целях оценивания хода освоения дисциплин (модулей) в соответствии с рабочей программой.

1.4. Промежуточная аттестация - форма контроля успеваемости обучающихся, проводимая Институтом в целях оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), выполнения научных исследований, прохождения практик.

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

2. Проведение текущего контроля успеваемости аспирантов очной формы обучения

2.1. Текущий контроль успеваемости является элементом внутренней системы контроля качества подготовки кадров высшей квалификации и способствует активизации познавательной деятельности обучающихся очной формы обучения в ходе аудиторных занятий в межсессионный период, при выполнении программ самостоятельной и индивидуальной работы.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся очной формы обучения осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана и может проводиться в следующих формах: контрольная работа, собеседование, защита реферата, проекта, тестирование и др. Текущий контроль обучающихся очной формы обучения является основанием для допуска к промежуточной аттестации.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся 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 обучающихся очной формы обучения информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, условиях изучения дисциплины, условиях ликвидации задолженности.

2.5. Итоги текущего контроля по направленности (профилю) направления подготовки научно-педагогических кадров, преподаватели, ведущие занятия, заносят своевременно в электронную информационно-образовательную среду ИДНК. Сводные данные по текущему контролю представляются для анализа в отдел науки и аспирантуры не позднее, чем за неделю до начала прохождения промежуточной аттестации.

2.6. Обучающиеся очной формы обучения, имеющие к началу промежуточной аттестации задолженности по текущему контролю, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

Приложение 6

3. Промежуточная аттестация аспирантов**3.1. Организация проведение промежуточной аттестации аспирантов**

3.1.1. Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции, полученные обучающимися в процессе подготовки кадров высшей квалификации, обеспечить контроль качества освоения образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.1.2. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

3.1.3. Формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой) и экзамен.

3.1.4. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и их количество определяются учебным планом направления подготовки.

3.1.5. Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

3.1.6. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить аттестационные листы, индивидуальный учебный план. Форма индивидуального учебного плана установлена в Регламенте перевода на индивидуальный учебный план в ИДНК (Приложения 1, 2).

По итогам промежуточной аттестации обучающийся должен заполнить индивидуальный учебный план. Форма индивидуального учебного плана утверждена Регламентом перевода на индивидуальный учебный план в ИДНК.

3.1.8. На основании личного заявления обучающегося заочной формы обучения отделом науки и аспирантуры подготавливается в установленном порядке справка-вызов, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением высшего образования.

3.1.9. Основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся является зачетно-экзаменационная ведомость.

3.1.10. Зачетно-экзаменационная ведомость для сдачи экзамена (выставления зачета, зачета с оценкой), формируется сотрудниками отдела науки и аспирантуры.

3.1.11. Зачетно-экзаменационные ведомости по обучающимся регистрируются в журнале регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей отдела науки и аспирантуры, выдаются под подпись экзаменатору в день экзамена (зачета). Ведомости «закрываются» и сдаются в отдел науки и аспирантуры сразу после экзамена или не позднее 10 часов утра следующего дня.

Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в течение всего срока обучения.

3.1.12. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает (зачет выставляет) преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, или сам заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой направляет служебную записку в отдел науки и аспирантуры, учебно-методический отдел о вынужденной замене преподавателя.

3.1.13. С целью обеспечения объективной и независимой оценки уровня освоения обучающимся дисциплины по распоряжению ректора Института, при проведении промежуточной аттестации по дисциплине может создаваться комиссия. В комиссию, помимо преподавателя, проводившего занятия по дисциплине могут входить:

- преподаватель, реализующий соответствующую дисциплину, но не проводивший занятия в группе;
- преподаватель, реализующий аналогичную дисциплину; преподаватель другой образовательной организации, реализующий аналогическую дисциплину;
- представитель, организации и предприятия, соответствующих направленности образовательной программы.

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

3.1.15. На промежуточной аттестации могут присутствовать ректор (первый проректор), начальник отдела науки и аспирантуры, проректор по учебно-методической работе, заведующий кафедрой Института. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден за день до экзамена или зачета.

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

3.1.17. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.2. Система оценки знаний аспирантов

3.2.1. Компетенции (знания, умения и навыки) обучающихся оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

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

3.2.3. Отметка «зачтено» ставится, успешно обучающимся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости.

Отметка «не зачтено» ставится обучающемуся, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине.

3.2.4. Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, 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

Приложение 6

материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Также обучающийся должен иметь научные публикации по теме научных исследований и (или) в течение семестра участвовать в научных конкурсах, творческих фестивалях, конкурсах грантов для молодых ученых, в работе разного уровня конференций, в научных разработках Института в соответствии с темой проводимых научных исследований.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, 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 обучающемуся, 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 обучающемуся, 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.

3.2.5. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.3. Форма проведения и процедура выставления зачета

3.3.1. Зачет - форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного усвоения обучающимися учебного материала лекционных курсов, практических занятий, выполнения научных исследований, прохождения практик. Вид зачета (обычный или зачет с оценкой) устанавливается в учебном плане направления подготовки.

3.3.2. Зачеты обучающимся по изучаемым дисциплинам выставляются преподавателем, проводившим практические занятия у слушателей на последнем занятии по результатам работы в семестре.

3.3.3. Обучающимся, выполнившим все виды учебной работы в семестре, предусмотренные программой дисциплины, и успешно прошедшим все виды текущего контроля успеваемости выставляется отметка «зачтено», в противном случае ставится отметка «не зачтено» (в случае зачета с оценкой - оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»). Не допускается принятие у обучающихся зачета по билетам и вопросам.

3.3.4. Зачетно-экзаменационные ведомости закрываются на последней неделе теоретического обучения.

3.3.5. Отметка «зачтено» или положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по зачету с оценкой выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.3.6. Для обучающихся, не получивших вовремя зачет, в период экзаменационной сессии выдается в отделе науки и аспирантуры индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Индивидуальный зачетно-экзаменационный лист возвращается обучающимся в отдел науки и аспирантуры не позднее указанной даты его действия.

3.3.7. Зачет по практике выставляется на основе результатов защиты отчета по практике обучающимся на итоговой конференции, проводимой на кафедре с участием научных руководителей преподавателей кафедры. Зачет по научно-исследовательской деятельности выставляется на основе результатов защиты отчета по научно-исследовательской деятельности на заседании соответствующей кафедры с участием научных руководителей преподавателей кафедры и обучающихся. Зачет по подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) выставляется на основе представления научно-квалификационной работы (диссертации) на заседании соответствующей кафедры с участием научных руководителей преподавателей кафедры и обучающихся.

3.4. Форма проведения и процедура сдачи экзамена 3.4.1.

Экзамен - форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, целью, которой является контроль результатов освоения обучающимися учебного материала по конкретной дисциплине, проверка и оценка знаний, полученных за семестр (курс).

3.4.2. Экзамен у обучающихся проводится, как правило, в устной форме.

3.4.3. Экзамен проводится по экзаменационным билетам. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры не позднее, чем за месяц до начала сессии. Экзаменационные билеты по кандидатским экзаменам подписываются председателем комиссии по приему кандидатских экзаменов (Приложение 3,4).

Количество вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер.

При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе устного ответа, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции.

3.4.4. Обучающие, имеющие к началу промежуточной аттестации задолженности по зачетам, допускается к экзаменам в соответствии с расписанием.

3.4.5. Расписание экзаменов составляется отделом науки и аспирантуры по согласованию с учебно-методическим отделом и утверждается ректором Института не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

Приложение 6

3.4.6. Для подготовки обучающихся к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее двух дней.

3.4.7. Расписание экзаменов размещается на сайте ИДНК и на информационном стенде не позднее, чем за 7 дней до начала промежуточной аттестации. Расписание экзаменов для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте ИДНК и информационном стенде в соответствующей альтернативной версии.

3.4.8. Ответ обучающегося на экзамене оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.4.9. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя.

3.4.10. Положительная оценка по экзамену («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость.

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

3.5. Кандидатские экзамены, как форма промежуточной аттестации аспирантов

3.5.1. Процедура проведения промежуточной аттестации в форме кандидатских экзаменов регламентируется Положением о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре «Института Дружбы народов Кавказа».

3.5.2. Результаты кандидатских экзаменов по истории и философии науки и/или иностранному языку, соответствующие направлению подготовки научно-педагогических кадров, подтвержденные удостоверением о сдаче кандидатских экзаменов и полученные обучающимся до поступления на обучение по образовательным программам высшего образования по направлению подготовки научно-педагогических кадров, засчитываются в промежуточную аттестацию в аспирантуре, где учебным планом установлена сдача кандидатских экзаменов.

3.5.3. Кандидатский экзамен у обучающихся проходит в устной форме.

4. Порядок проведения апелляций

4.1. По результатам экзамена обучающийся имеет право подать на имя заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами. Распоряжением ректора Института на кафедре создается апелляционная комиссия в составе: заведующий

кафедрой - председатель апелляционной комиссии, экзаменатор, преподаватель кафедры - члены апелляционной комиссии (Приложение 5).

По результатам кандидатского экзамена обучающийся имеет право подать на имя ректора Института письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами. Распоряжением ректора Института создается апелляционная комиссия в составе: ректор - председатель апелляционной комиссии, члены комиссии по приему кандидатского экзамена - члены апелляционной комиссии.

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

4.3. Апелляция подается обучающимся лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же дня или при проведении экзамена 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 апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена обучающегося подтвердились и повлияли на результат экзамена.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

4.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения обучающегося (Приложение 6).

5. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

5.1. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, сроки зачетно-экзаменационной сессии могут быть продлены распоряжением ректора Института после завершения зачетно-экзаменационной сессии.

5.2. Обучающемуся, 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.

Приложение 6

5.3. Для продления сроков промежуточной аттестации обучающимся, необходимо предоставить в отдел науки и аспирантуры, следующие документы:

- заявление на имя ректора о продлении зачетно-экзаменационной сессии;
- документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

5.4. В отделе науки и аспирантуры обучающемуся выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Документ возвращается обучающимся 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 Института обучающимся предоставляется право на досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов.

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. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

6.3.1. Обучающийся предоставляет в отдел науки и аспирантуры заявление на имя ректора Института о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации.

6.3.2. На основании решения ректора Института отдел науки и аспирантуры готовит распоряжение о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи.

6.4. В отделе науки и аспирантуры обучающемуся выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Документ возвращается обучающимся не позднее указанной в листе последней даты его действия.

6.5. Обучающийся, не получивший зачет, а также не явившийся на экзамен по уважительной причине в период досрочной сдачи сессии не считается задолжником и имеет право сдать экзамен и/или 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. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

7.3. Ликвидация академической задолженности проводится в соответствии с графиком проведения повторной промежуточной аттестации, составленным отделом науки и аспирантуры:

- по итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии ликвидация задолженностей организуется отделом науки и аспирантуры после завершения экзаменационной сессии на курсе, а также в течение двух недель с начала нового семестра согласно календарному учебному графику;

- по итогам летней зачетно-экзаменационной сессии ликвидация задолженностей организуется отделом науки и аспирантуры в период с 01 сентября по 15 сентября текущего учебного года.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.4. 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). Для ее проведения создается комиссия, утверждаемая распоряжением ректора Института. Состав комиссии формируется в соответствии с п. 7.7. настоящего Положения.

7.5. Графики проведения повторной промежуточной аттестации размещаются на официальном сайте Института и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 3 дня до окончания сессии.

7.6. Отделом науки и аспирантуры в день пересдачи обучающимся, выдаются индивидуальные зачетно-экзаменационные листы и возвращаются обучающимися не позднее указанной даты его действия.

7.7. Для организации второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия в составе: заведующий кафедрой (председатель), ведущий преподаватель и преподаватель кафедры. Рекомендуются присутствие на пересдаче экзамена представителя отдела науки и аспирантуры. При оформлении итогов экзамена в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии, и оценка подтверждается их подписями.

7.8. Пересдача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине) на основании личного заявления обучающегося с согласования ректора Института.

7.9. Обучающиеся заочной формы обучения, не явившиеся на промежуточную аттестацию, обязаны поставить в известность отдел науки и аспирантуры о причинах неявки.

7.10. Обучающиеся заочной формы обучения, получившие неудовлетворительные оценки или не явившиеся на промежуточную аттестацию по уважительной причине, могут ликвидировать академические задолженности за

Приложение 6

учебный год в период после промежуточной аттестации, но не позднее 15 сентября текущего учебного года.

7.11. Порядок ликвидации академической разницы при переводах и восстановлении определен Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в ЧОУ ВО «ИДНК» и Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки ЧОУ ВО «ИДНК».

8. Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам, освоенным обучающимся при получении, высшего образования, онлайн-курсам

8.1. Под зачетом результатов обучения понимается перезачет или переаттестация отдельных дисциплин, практик, освоенных (пройденных) обучающимся при получении высшего образования по образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры, и (или) имеющим диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук.

8.2. Зачет результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией структурного подразделения (далее - аттестационная комиссия) полностью или частично отдельных дисциплин, практик, научно-исследовательской работы с учетом их объемов и полученных по ним оценок (зачетов) с их последующим переносом в документы об освоении образовательной программы, получаемой в Институте.

8.3. Под перезачетом понимается зачет полностью или частично отдельных дисциплин и (или) практик, освоенных (пройденных) обучающимся в ИДНК или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при получении или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры, а также онлайн-курсам по образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры, на основе признания соответствия результатов обучения и трудоемкости (зачетных единиц) требованиям образовательных программ, реализуемых в ИДНК, с переносом их оценок в документы об освоении образовательной программы в ИДНК.

Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения (прохождения) соответствующей дисциплины и (или) практики.

8.4. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для определения уровня сформированности компетенций у обучающегося по

отдельным дисциплинам и (или) практикам, освоенным (пройденным) обучающимся в ИДНК или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при получении или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры, а также онлайн-курсам по образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры.

В ходе переаттестации проводится проверка уровня сформированности компетенций у обучающегося по указанным дисциплинам и практикам в соответствии с образовательной программой высшего образования - программой аспирантуры реализуемой в ИДНК.

8.5. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (разделов дисциплины) и практики.

9. Порядок и условия проведения перезачета результатов обучения

9.1. Перезачет дисциплин, практики производится с учетом следующих требований:

а) название дисциплины (практики) совпадает полностью или по содержанию с дисциплиной (практикой) образовательной программы, реализуемой в ИДНК;

б) форма промежуточной аттестации дисциплины (практики) в документах, подтверждающих пройденное обучение, соответствует форме промежуточной аттестации дисциплины (практики) образовательной программы, реализуемой в ИДНК. При несовпадении формы отчетности по дисциплине (зачет вместо экзамена) дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать ее на общих основаниях;

в) объем дисциплины (практики) в документах, подтверждающих пройденное обучение, соответствует или превышает объем дисциплины (практики), осваиваемой в ИДНК образовательной программы;

г) при перезачете дисциплин вариативной части и совпадении направленности (профиля) ее объем и содержание соответствует не менее 75% объема и содержания соответствующей дисциплины учебного плана образовательной программы, реализуемой в ИДНК, и направлен на формирование соответствующих компетенций;

д) при перезачете дисциплины по выбору вариативной части перезачет дисциплин осуществляется при совпадении направленности (профиля) каждой дисциплины по выбору даже при не совпадении наименования дисциплины, если объем не менее чем на 50% совпадает с соответствующим объемом дисциплин учебного плана образовательной программы, реализуемой в ИДНК, и направлен на формирование соответствующих компетенций.

е) результаты кандидатских экзаменов по истории и философии науки и/или иностранному языку, соответствующие направленности (профилю) направления подготовки научно-педагогических кадров, подтвержденные

Приложение 6

удостоверением о сдаче кандидатских экзаменов и полученные аспирантом до поступления на обучение по образовательным программам высшего образования по направлению подготовки научно-педагогических кадров, перезачитываются в промежуточную аттестацию в аспирантуре, где учебным планом установлена сдача кандидатских экзаменов.

9. 2. Возможность перезачета полностью или частично дисциплин, практик определяется аттестационной комиссией.

9.3. В аттестационную комиссию представляются следующие документы:

- заявление обучающегося с просьбой о проведении зачета результатов обучения (Приложение 7)
- копия документа, подтверждающего пройденное обучение с указанием названия, трудоемкости освоенных дисциплин (практики) и оценок по ним;
- копия документа об изменении фамилии (имени, отчества), если документы выданы на другую фамилию (имя, отчество).

9.4. Результаты перезачета оформляются аттестационным листом (Приложение 8), содержащим:

- перечень перезачтенных дисциплин, с указанием трудоемкости в зачетных единицах и формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен в соответствии с учебным планом образовательной программы, реализуемой в ИДНК);
- перечень перезачтенных практик с указанием оценки (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом образовательной программы, реализуемой в ИДНК).

9.5. На основании решения аттестационной комиссии структурного подразделения записи о перезачтенных дисциплинах, практиках вносятся отделом науки и аспирантуры.

9.6. Результаты государственной итоговой аттестации не могут быть перезачтены.

10. Порядок и условия проведения переаттестации результатов обучения

10.1. Список дисциплин (практик)/разделов дисциплин (практик), подлежащих переаттестации определяет аттестационная комиссия. При проведении переаттестации в состав аттестационной комиссии обязательно включается преподаватель по профилю дисциплины, подлежащей переаттестации.

10.2. В аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- заявление обучающегося с просьбой о проведении зачета результатов обучения (Приложение 7);
- копия документа, подтверждающего пройденное обучение с указанием названия, трудоемкости освоенных дисциплин (практики) и оценок по ним;
- копия документа об изменении фамилии (имени, отчества), если документы выданы на другую фамилию (имя, отчество).

10.3. Переаттестация предполагает осуществление контроля в форме собеседования по изученной дисциплине (практике)/разделам дисциплины (практики), сравнительного анализа программ соответствующей дисциплины или в иной форме (например, тестирования), в ходе которого проводится проверка уровня сформированности компетенций по переаттестуемой дисциплине (практике)/разделу дисциплины (практики). При этом форма проведения переаттестации определяется аттестационной комиссией. При проведении переаттестации оформляется лист устного ответа и лист переаттестации (Приложение 9, 10).

10.4. Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с учебными программами переаттестуемых дисциплин и практик.

10.5. Сроки проведения переаттестации и график работы кафедр с обучающимися устанавливается отделом науки и аспирантуры.

10.6. На основании решения аттестационной комиссии записи о переаттестованных дисциплинах, практиках вносятся отделом науки и аспирантуры.

11. Зачет результатов освоения открытых онлайн-курсов

11.1. Онлайн-курс - это обучающий курс с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет, одна из форм дистанционного образования. Онлайн-курс позволяет выполнять все основные методические функции образовательных электронных ресурсов: справочно-информационную, контролирующую, моделирующую, демонстрирующую, имитационную.

Онлайн-курсы могут быть использованы в качестве дополнений к традиционным материалам учебного курса по образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры, таким как видео, чтение и домашние задания. Они дают возможность использовать интерактивные формы общения (например, форумы пользователей), которые помогают создавать и поддерживать сообщества аспирантов, преподавателей и ассистентов.

11.2. Онлайн-платформа - портал открытого онлайн-образования, предоставляющий возможность изучать выбранные онлайн-курсы различного формата.

11.3. Требования к описанию онлайн-курса, предлагаемого для перезачета, должны содержать следующую информацию:

- планируемые результаты обучения по курсу;
- трудоемкость освоения курса (в зачетных единицах или часах);
- процедуры оценки результатов обучения и критерии получения документа об освоении курса.

11.4. Зачет результатов обучения онлайн-курсов проводится на основе сертификата или другого официально оформленного документа, подтверждающего факт и результаты обучения в форме перезачета или переаттестации, и определяется аттестационной комиссией учебно-методического управления.

Приложение 6

11.5. Требования к сертификату:

- информация в сертификате должна обеспечивать возможность идентификации личности обучающегося, которому сертификат был выдан;
- сертификат должен иметь ссылку на его электронную версию, размещенную в сети Интернет, в домене, ассоциированном с онлайн платформой, где проходило обучение, или вузом, который выдал сертификат;
- сертификат должен содержать информацию об уровне освоения результатов обучения (критерии оценок, учебный план или другие данные могут быть описаны в информации о курсе, либо непосредственно в сертификате или его электронной версии).

11.6. При оценке трудоемкости учебной работы обучающегося на онлайн платформе может использоваться европейская система перевода и накопления кредитов (ECTS - The European Credit Transfer System).

11.7. При перезачете обучающемуся засчитывается количество зачетных единиц и/или астрономических часов, указанное в представленном сертификате. Если в методике исчисления трудоемкости, используемой в ИДНК и в зарубежном или другом российском вузе, представляющем онлайн-курс на онлайн-платформе, имеется значительная разница, допускается пересчет трудоемкости.

11.8. Перезачет освоенных обучающимся онлайн-курсов проводится в случае совпадения названия, содержания, объема и оценки результатов обучения, указанных в сертификате.

Если сертификат содержит отличную от принятой в ИДНК систему оценивания результатов обучения баллов, аттестационная комиссия устанавливает соответствие между оценками из сертификата и оценками, принятыми в ИДНК.

11.9. Аттестационная комиссия вправе назначить переаттестацию обучающемуся по изученному онлайн-курсу в соответствии с принятым в ИДНК порядком.

11.10. Для зачета результатов обучения по освоенным онлайн-курсам, обучающий подает в аттестационную комиссию учебно-методического управления следующие документы:

- заявление обучающегося с просьбой о проведении зачета результатов обучения;
- сертификат (срок действия сертификата - не более 5-ти лет с момента окончания онлайн-курса);
- копию документа об изменении фамилии (имени, отчества), если документы выданы на другую фамилию (имя, отчество).

11.11. Решение о перезачете/переаттестации онлайн-курсов принимается аттестационной комиссией и оформляется аттестационным листом/листом переаттестации.

11.12. На основании решения аттестационной комиссии записи о перезачтенных/переаттестованных дисциплинах, практиках вносятся отделом науки и аспирантуры.

12. Признание результатов обучения при академической мобильности

12.1. Признание результатов обучения в рамках академической мобильности осуществляется на основе Соглашения об обучении, заключаемого в соответствии с договором об академической мобильности обучающегося по программам PhD осуществляется в соответствии с Административным регламентом Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по признанию ученых степеней и ученых званий, полученных в иностранном государстве, выдаче свидетельства о признании ученой степени или ученого звания, полученных в иностранном государстве, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 26.12.2014г. № 1632.

13. Отчисление и перевод аспирантов по результатам промежуточной аттестации

13.1. Обучающиеся по образовательным программам, дважды не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Института за невыполнение учебного плана приказом ректора по направлению на основании служебной записки от начальника отдела науки и аспирантуры.

13.2. К служебной записке на отчисление в обязательном порядке прикладываются объяснительная записка обучающегося или акт об отказе в даче объяснения, уведомление об извещении.

13.3. На каждого отчисленного обучающегося отдел науки и аспирантуры готовит справку об обучении в соответствии с Положением о порядке заполнения, учета и выдачи справок об обучении в ЧОУ ВО «ИДНК».

13.4. Отчисление недопустимо во время болезни, в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

13.5. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется в каникулярный период по окончании летней зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

13.6. Если обучающийся по результатам промежуточной аттестации не имеет академических задолженностей, он переводится на следующий курс как полностью выполнивший учебный план.

13.7. Если обучающийся на момент окончания курса не прошел промежуточную аттестацию по уважительной причине, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные сроки ликвидации академической задолженности согласно графику повторной промежуточной аттестации, то обучающийся переводится на следующий курс условно.

Приложение 6

13.8. Срок ликвидации академической задолженности для обучающихся, переведенных условно на следующий курс, до 15 сентября нового учебного года следующего за годом образования академической задолженности.

14. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

14.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: ректор, первый проректор, начальник отдела науки и аспирантуры, проректор по учебно-методической работе, заведующие кафедрами.

14.2. Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных ректором Института.

Специалист отдела науки и аспирантуры вносит полученные оценки (зачеты) в электронную информационно-образовательную среду Института из зачетно-экзаменационной ведомости.

14.3. Зачетно-экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в отделе науки и аспирантуры как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел (в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в ИДНК).

14.4. Протоколы о сдаче кандидатского экзамена составляются в двух экземплярах. Первые экземпляры вшиваются в личное дело обучающихся, вторые экземпляры сшиваются в папки и хранятся в отделе науки и аспирантуры как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел (в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в ИДНК).

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором ИДНК на основании решения Ученого совета Института.

15.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Ученого совета Института и утверждаются ректором ИДНК.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Промежуточная аттестация обучающихся курса _____ очной / заочной формы обучения по
результатам научно-исследовательской деятельности
за _____ семестр,
предусмотренной учебным планом подготовки обучающегося

ВЫПИСКА

из протокола № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

заседания кафедры _____

СЛУШАЛИ:

Отчет _____ по результатам научно-исследовательской деятельности
(Ф.И.О. обучающегося)

1. Название темы научно-квалификационной работы
(диссертации) _____ 2.

Опубликовано научных работ по теме научно-квалификационной работы (диссертации) за
отчетный период _____, подготовлено в печать _____

(ниже привести название работ, название сборника, город, издательство, год).

Общее количество публикаций _____.

3. Участие обучающегося, в том числе путем выступления с докладом (сообщением), на
международной, всероссийской или ведомственной конференции, семинаре, ином мероприятии
соответствующего уровня:

Участие в научно-исследовательских проектах: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ научного руководителя по итогам отчета по результатам научно-исследовательской деятельности:

Отчет по результатам научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) в форме дифференцированного зачета сдан с оценкой _____

Научный руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.
(подпись)

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНСТИТУТ
ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Промежуточная аттестация обучающегося курса _____ очной / заочной формы обучения
по результатам научно-исследовательской деятельности
за _____ семестр,
предусмотренной учебным планом подготовки обучающегося

ВЫПИСКА

из протокола № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

заседания кафедры _____

СЛУШАЛИ:

Отчет _____ по результатам подготовки научно-квалификационной
(Ф.И.О. обучающегося)
работы (диссертации) _____

2. Краткий отчет по результатам подготовки научно-квалификационной работы
(диссертации) _____

3. Теоретическая и экспериментальная работа _____

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ научного руководителя по итогам отчета по результатам подготовки
научно-квалификационной работы (диссертации):**

Отчет по результатам подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) в форме дифференцированного зачета сдан с оценкой _____

Научный руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.
(подпись)

20

Приложение 3

Частное образовательное учреждение высшего образования

«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

(ЧОУ ВО «ИДНК»)

экзаменационная сессия 20__ - 20__ уч. года

Кафедра _____

курс _

Дисциплина _____

направление подготовки 00.00.00 _____

профиль подготовки _____ **для**
очной/заочной формы обучения

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2018 г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Вопрос 1

2. Вопрос 2

3. Вопрос 3

Экзаменатор _____ (Ф.И.О. должность, ученая степень, звание) Зав.
кафедрой _____ (Ф.И.О. ученая степень, звание)

Приложение 6

Частное образовательное учреждение высшего образования

«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

(ЧОУ ВО «ИДНК»)

экзаменационная сессия 20__ - 20__ уч. года

Кафедра _____

курс _

Кандидатский экзамен по _____

направление подготовки 00.00.00 _____

профиль подготовки _____ **для**

очной/заочной формы обучения

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2018 г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Вопрос 1

2. Вопрос 2

3. Вопрос 3

Председатель (зам. председателя) комиссии по приему кандидатского экзамена

_____ Ф.И.О.

(подпись)

Приложение 5

Ректору ЧОУ ВО «ИДНК» Ледович Т.С.

обучающегося (ейся) _____ курса

_____ формы обучения

Направление подготовки _____

(Ф.И.О.)

Адрес _____

Тел. _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою работу по _____
(указать дисциплину) на

заседании апелляционной комиссии:

- так как не согласен(на) с результатами и (или) нарушена процедура проведения экзамена.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6

ПРОТОКОЛ
рассмотрения апелляции по результатам экзаменов в период промежуточной
аттестации обучающегося

В результате дополнительного рассмотрения экзаменационной работы обучающегося _____

(Ф.И.О.)

апелляционная комиссия:

- установила количество баллов _____ поставлено _____
 правильно / ошибочно и (или)
- приняла решение апелляцию отклонить, так как сведения о нарушении процедуры проведения экзамена не подтвердились и (или) не повлияли на результат экзамена. Окончательным результатом экзамена является оценка _____ и(или) _____
- приняла решение апелляцию удовлетворить, так как сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена подтвердились и повлияли на результат экзамена. Результат проведения экзамена аннулируется. Обучающийся (Ф.И.О.) пересдает экзамен.

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Член апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Член апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

Обучающийся: _____ \ _____
подпись И.О. Фамилия

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Ректору ЧОУ ВО «ИДНК» Ледович Т.С.

обучающегося (ейся) _____ курса

_____ формы обучения

Направление подготовки _____

(Ф.И.О.)

Адрес _____

Тел. _____

Электронная

почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании представленных документов об образовании (обучении) прошу зачесть результаты обучения.

Копия документа № _____

от _____ прилагается.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
КАВКАЗА»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ №

(Ф.И.О. полностью)

Проанализировав соответствие

(вписать документ на основании, которого проводится перезачет)

_____ курса _____ формы обучения, направления подготовки

ИДНК установлены следующие изученные дисциплины, подлежащие перезачету:

п.и	Наименование дисциплины	Курс/ семестр	Учебный план ИДНК		Изученные дисциплины		Разница в часах		Перезачет с оценкой
				Кол-во часов	Форма контроля (экзамен/зачет)	Кол-во часов	Кол-во часов	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Решение комиссии:

Считать возможным перезачет дисциплины.

Председатель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Зам. председателя: _____
(подпись) (расшифровка подписи) Члены

комиссии: _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь: _____

Приложение 9

(подпись)

(расшифровка

подписи)

М.П.**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНСТИТУТ
ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»****ЛИСТ УСТНОГО ОТВЕТА**

по дисциплине

.....

(Ф.И.О. аттестуемого)

Дата экзамена (зачета, собеседования)

Подпись аттестуемого

Приложение

Приложение 10

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНСТИТУТ
ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

ЛИСТ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ

на _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата « _____ » 20 _____ г.
»

Присутствовали:

Па основании ранее изученной (ых) дисциплины (н): _____
(наименование дисциплины) заданы

следующие вопросы:

Формулировка вопроса	Компетенции	Оценка

Решение комиссии:

Считать возможной переаттестацию дисциплины (н) _____
(наименование дисциплины) учебного плана _____ формы
обучения 20 _____ г. набора направления подготовки _____ с
оценкой _____

Председатель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Зам. председателя: _____
(подпись) (расшифровка подписи) Члены

комиссии: _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь: _____

(подпись)

(расшифровка

подписи)

М.П.

