

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: Желваков Владимир Сергеевич  
ФИО: Желваков Владимир Сергеевич  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 02.10.2025 16:46:28  
Уникальный программный ключ:  
702c243aab55a7f7089496d1e993599709779424

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ**  
**СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ»**

**ПРИНЯТО**

Ученым советом Академии

Протокол № 08 от 25.09.2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом врио ректора

от «25» 09.2025 г. № 23-1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о промежуточной аттестации обучающихся по программе ассистентуры-стажировки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки»**

Москва - 2025 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программе ассистентуры-стажировки (далее - Положение), регламентирует организацию и проведение промежуточной аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке (далее - программа ассистентуры-стажировки) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» (далее – Академия).

1.2. Промежуточная аттестация обучающихся – это оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, подготовки квалификационной работы по специальности ассистентуры-стажировки. Промежуточной аттестации предшествует текущий контроль успеваемости, который обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, а также уровень подготовки выпускной квалификационной работы обучающихся.

1.3. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами Академии.

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

1.5. Ассистент-стажер, не прошедший промежуточную аттестацию, не выполняющий в установленные сроки индивидуальный план по неуважительным причинам, а также по иным основаниям, предусмотренным уставом Академии, отчисляется из Академии приказом ректора.

1.6. К итоговой (государственной итоговой) аттестации допускается обучающийся, прошедший промежуточную аттестацию и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план. Ассистент-стажер за время обучения в Академии по программе ассистентуры стажировки обязан выполнить полностью индивидуальный план: успешно пройти аттестацию по дисциплинам учебного плана (зачёт с оценкой/без оценки или экзамен); получить аттестацию по результатам прохождения практик (зачет); подготовить выпускную квалификационную работу по специальности ассистентуры-стажировки и представить ее на кафедру для получения заключения в срок, установленный индивидуальным учебным планом, но не позднее 10 дней до итоговой (государственной итоговой) аттестации; выполнить другие задачи, предусмотренные индивидуальным планом (участие в выставках и др.).

1.7. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации»;

– Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 9 июня 2020 г. № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки» (зарегистрирован в Минюсте России 16 июля 2020 г. № 58972);

– Уставом Академии и иными локальными нормативными актами.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АССИСТЕНТОВ-СТАЖЕРОВ**

2.1. Промежуточная аттестация ассистентов-стажеров проводится в течение учебного года в два этапа в соответствии с графиком учебного процесса и утвержденным расписанием: 1 этап – первая промежуточная аттестация (аттестация за 1-е полугодие); 2 этап – вторая промежуточная аттестация (аттестация за 2-е полугодие).

2.2. К промежуточной аттестации допускаются ассистенты-стажеры, успешно освоившие образовательную программу и выполнившие творческие задания, предусмотренные индивидуальным планом по результатам текущего контроля успеваемости.

2.3. Промежуточная аттестация ассистентов-стажеров проводится преподавателями соответствующих дисциплин и руководителями практик в соответствии с утвержденным расписанием и является обязательной формой отчетности ассистентов - стажеров.

2.4. Для допуска к промежуточной аттестации по творческим дисциплинам ассистент-стажер представляет выполняемые (выполненные) творческие работы на просмотр аттестационной комиссии, создаваемой из числа профессорско-преподавательского состава кафедры рисунка, живописи, композиции и изящных искусств (просмотр творческих работ). Присутствие творческого руководителя на просмотре творческих работ является обязательным. Творческий руководитель представляет аттестационной комиссии краткую характеристику работы ассистента-стажера, сообщает о полученных им результатах творческой работы, дает рекомендацию об аттестации/не аттестации ассистента-стажера по результатам текущего контроля. Решение аттестационной комиссии по результатам просмотра творческих работ оформляется аттестационной ведомостью.

2.5. Сроки промежуточной аттестации могут быть перенесены приказом Академии при наличии продолжительной болезни ассистента-стажера (более 1 месяца) в случае предоставления соответствующего медицинского заключения (не позднее двух недель после даты выдачи) на основании личного заявления. Заявление о переносе срока промежуточной аттестации визируют творческий руководитель, заведующий кафедрой и директор департамента высшего образования Академии.

2.6. Отчетными документами промежуточной аттестации являются:

– индивидуальный план работы ассистента-стажера, заверенный

- подписями творческого руководителя и заведующего кафедрой;
- отчет ассистента-стажера о выполнении индивидуального плана работы;
- отчет о прохождении практик, заключение руководителя практик о результатах прохождения практик;
- зачетные и экзаменационные ведомости.

2.7. Ответственность за своевременное представление отчетных документов несут преподаватели соответствующих дисциплин, ассистенты-стажеры и их творческие руководители. Непредставление преподавателем или ассистентом-стажером отчетных документов в установленный срок без уважительной причины является строгим нарушением внутреннего распорядка Академии.

2.8. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для назначения государственной стипендии ассистентам-стажерам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета при отсутствии академической задолженности, отсутствии по результатам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно».

2.9. Лица, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, могут пройти промежуточную аттестацию на основании заявления обучающегося, заверенного творческим руководителем в сроки, утвержденные приказом ректора.

2.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в установленные сроки по неуважительной причине, а также по иным основаниям, предусмотренным Уставом Академии, подлежат отчислению.

### **3. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПРОГРАММЕ АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ**

3.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине/практике не более двух раз в сроки, установленные приказом проректора, курирующего образовательную деятельность (далее – проректор). В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.2. Если обучающийся, не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее первая повторная промежуточная аттестация или первая передача), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация или вторая передача) с проведением указанной аттестации аттестационной комиссией (далее – Комиссия).

Академия имеет право проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения

соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения концентрированной 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.

3.3. Причиной возникновения у обучающегося академической задолженности может являться:

- неудовлетворительная оценка, полученная обучающимся при прохождении промежуточной аттестации;
- неявка на аттестационное испытание (экзамен, кафедральный просмотр и пр.) без уважительных причин или обоснованное удаление с него.

3.4. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся предоставляется не более двух попыток прохождения повторной промежуточной аттестации:

- первая повторная промежуточная аттестация, которая проводится ведущим преподавателем дисциплины или лицом, назначенным заведующим кафедры, в срок не более двух недель с начала последующего учебного этапа.
- вторая повторная промежуточная аттестация проводится Комиссией в составе не менее 3 человек, назначенной заведующим кафедрой, реализующей данную дисциплину; практику в течение очередного учебного этапа по графику ликвидации академических задолженностей.

3.5. В состав Комиссии должны входить зав. кафедрой, реализующей данную дисциплину или его заместитель и не менее двух преподавателей кафедры.

3.6. Повторная промежуточная аттестация проводится в полном объеме, установленном программой учебной дисциплины, то есть включает в себя как учет результатов текущего контроля освоения обучающимся учебной дисциплины, так и аттестационные испытания (при их наличии).

3.7. В один день разрешается проводить повторную промежуточную аттестацию не более чем по одной дисциплине рабочего учебного плана каждого курса, за исключением дисциплин художественного цикла, аттестуемых в форме кафедрального просмотра. Для проведения первой повторной промежуточной аттестации формируется дополнительная ведомость дисциплины, в которую вносятся все обучающиеся учебной группы или потока, имеющие академическую задолженность по данной дисциплине. В названии ведомости указывается, что она является ведомостью первой повторной промежуточной аттестации.

3.8. Вторая повторная промежуточная аттестация по дисциплине проводится Комиссией не ранее трех недель с начала следующего учебного этапа. В случае невозможности прохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам в установленные сроки, обучающемуся могут быть

допущены к пересдаче в более поздний период времени при наличии индивидуального графика ликвидации академической задолженности, причем лицу, обучающемуся по договору об оказании платных образовательных услуг, индивидуальный график предоставляется только при условии отсутствия задолженности по оплате следующего периода обучения.

3.9. Для проведения Комиссией второй повторной промежуточной аттестации формируется индивидуальная ведомость дисциплины, в которую вносится конкретный обучающийся, имеющий академическую задолженность по результатам первой повторной промежуточной аттестации.

3.10. В случае получения неудовлетворительной оценки при прохождении второй (комиссионной) повторной промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся представляется к отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

3.11. В случае невозможности соблюдения графика ликвидации академических задолженностей (болезни и др. уважительных причин) обучающийся обязан немедленно уведомить ДВО о возникших обстоятельствах и представить подтверждающие документы не позднее 3-х рабочих дней с момента их оформления. ДВО может продлить график ликвидации академических задолженностей на срок, указанный в подтверждающих документах, но не более одного раза.