

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Российского университета кооперации
от «04» 04 2015 № 484/1-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов

от «04» 04 2015 № 01-08/51/1

г. Мытищи Московской области

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов (далее – Положение) в Российском университете кооперации (далее – Университет) регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов очной и заочной форм обучения, а также устанавливает периодичность, формы и систему оценивания текущих результатов обучения аспирантов.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.10.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», образовательными стандартами (далее – ФГОС), учебными планами подготовки научно-педагогических кадров по направлениям, календарными графиками учебных планов и рабочими программами учебных дисциплин.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательной составляющей образовательного процесса по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета и

представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения аспирантами образовательной программы.

1.4. Целью текущего контроля и промежуточной аттестации является установление соответствия персональных достижений аспирантов требованиям образовательной программы.

1.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся с применением фонда оценочных средств, позволяющих наиболее эффективно диагностировать уровень обученности, сформированности необходимых компетенций аспирантов по этапам их обучения.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов – это систематическая оценка деятельности аспирантов в течение семестра (учебного года) по освоению программы учебной дисциплины (модуля), направленная на повышение качества приобретаемых компетенций, формирование и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности аспирантов.

2.2. К формам текущего контроля относятся: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, написание научных эссе и выполнение иных видов научно-исследовательских работ, рефератов.

2.3. Мероприятия текущего контроля знаний организует преподаватель учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (модуля).

2.4. Мероприятия текущего контроля знаний должны проводиться для аспирантов всех форм обучения во время занятий по расписанию.

2.5. Текущий контроль может осуществляться в часы самостоятельной работы аспирантов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем, а также с использованием технических средств обучения.

2.6. Оценки текущего контроля успеваемости лиц, обучающихся в аспирантуре по дисциплинам учебного плана, фиксируются преподавателями в журнале (Приложение 1, 2).

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателями при проведении текущей аттестации аспирантов.

2.8. Текущая аттестация – это оценивание результатов освоения разделов (тем) учебной дисциплины (модуля) в рамках проведения текущего контроля успеваемости аспирантов. Текущая аттестация проводится для аспирантов очной и заочной форм обучения.

2.9. Текущая аттестация осуществляется в сроки, устанавливаемые Управлением аспирантуры и магистратуры, по всем учебным дисциплинам (модулям), предусмотренным рабочими учебными планами.

2.10. Результаты текущей аттестации отражаются преподавателями, ведущими аудиторные занятия учебной дисциплины посредством выставления оценок «аттестован(а)»/«не аттестован(а)» в ведомость текущей аттестации 1 раз в полугодие (Приложение 3).

2.11. Преподаватель обязан на первом занятии довести до аспирантов информацию о проведении текущего контроля успеваемости и текущей аттестации. В случае применения балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения аспирантами образовательных программ, критерии балльной оценки должны отражаться в рабочей программе учебной дисциплины (модуля).

2.12. Не аттестованные аспиранты проходят текущую аттестацию в индивидуальном порядке в установленные Управлением аспирантуры и магистратуры сроки в пределах текущего семестра.

2.13. Результаты текущей аттестации доводятся до сведения аспирантов.

2.14. Заведующие кафедрами осуществляют контроль за текущей аттестацией по дисциплинам кафедры и несут ответственность за своевременное оформление ведомостей текущей аттестации.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

3.1. Промежуточная аттестация представляет собой оценивание результатов освоения аспирантами учебной дисциплины (модуля, практики). При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) преподавателем учитываются результаты текущего контроля успеваемости и текущей аттестации аспирантов.

3.2. Формы промежуточной аттестации:

экзамен;

зачет;

дифференцированный зачет.

Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю, практике) определяется рабочим учебным планом соответствующего направления подготовки научно-педагогических кадров.

3.3. Экзамены, зачеты/дифференцированные зачеты могут проводиться письменно, устно или с использованием технических средств обучения в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (модуля). При проведении экзамена, зачета /дифференцированного зачета в письменной

форме его продолжительность не должна превышать двух академических часов; результаты объявляются преподавателем на следующий день после проведения письменной работы, аспирант имеет право ознакомиться с проверенной работой и получить разъяснение преподавателя.

3.4. По результатам промежуточной аттестации аспиранту выставляется оценка, которая может быть дифференцированной в соответствии с четырехбалльной системой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо недифференцированной: «зачтено».

3.5. При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» аспирант считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

3.6. При явке на промежуточную аттестацию аспиранты обязаны иметь при себе зачетную книжку.

3.7. На промежуточной аттестации имеют право присутствовать сотрудники Управления аспирантуры и магистратуры, научный руководитель аспиранта.

3.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.9. Аспиранты, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные рабочим учебным планом на текущий учебный год, считаются аттестованными и переводятся на следующий курс. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию или имеющие академическую задолженность, отчисляются из Университета.

Аспиранты выпускных курсов, имеющие академическую задолженность по итогам завершения курса теоретического обучения, обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.10. Перевод аспирантов на следующий курс обучения осуществляется приказом ректора Университета; в институтах (филиалах) – ректором института (филиала) в установленные сроки.

3.11. Запись о переводе на следующий курс должна быть сделана в зачетной книжке аспиранта представителем Управления аспирантуры и магистратуры.

3.12. Результаты промежуточных аттестаций должны обсуждаться на заседаниях кафедр и Ученых советов факультетов не реже двух раз в течение учебного года.

4. Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов

4.1. Промежуточная аттестация аспирантов проводится в строгом соответствии с рабочими учебными планами и календарными учебными графиками, расписанием учебных занятий, экзаменационных сессий.

Самостоятельный перенос преподавателем времени и места проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю, практике) не допускается.

4.2. Допуск к промежуточной аттестации осуществляется Управлением аспирантуры и магистратуры не позднее трех рабочих дней до ее начала при выполнении аспирантами условий договора об обучении в части оплаты. В зачетной книжке делается запись (или проставляется штамп) «Допущен к сессии». Указанную запись обязательно заверяет начальник Управления аспирантуры и магистратуры.

4.3. Аспирантам, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, Управление аспирантуры и магистратуры устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации:

для аспирантов очной формы обучения – не позднее первого месяца после выхода на занятия;

для аспирантов заочной формы обучения – как правило, не позднее первого дня следующей сессии.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации аспирантов

5.1. Промежуточная аттестация обучающегося по учебной дисциплине (модулю, практике) не зависит от наличия академических задолженностей по другим учебным дисциплинам (модулям).

5.2. Если рабочим учебным планом предусмотрено изучение учебной дисциплины (модуля) в нескольких семестрах, то к сдаче промежуточной аттестации аспирант допускается при условии прохождения предыдущей промежуточной аттестации по данной учебной дисциплине (модулю).

5.3. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) проводится преподавателем, проводившим аудиторные занятия, при этом экзамены принимаются преподавателем, проводившим лекционные занятия. При чтении лекций по отдельным разделам дисциплины несколькими преподавателями, промежуточная аттестация может проводиться с участием всех преподавателей, но оценка выставляется одна.

5.4. В случае отсутствия преподавателя (болезнь, командировка и другие причины) промежуточная аттестация проводится заведующим кафедрой.

5.5. Не допускается:

проведение промежуточной аттестации в других образовательных организациях;

проведение промежуточной аттестации без предъявления аспирантом своей зачетной книжки.

5.6. Преподаватель обязан обосновать аспиранту объективность выставленной оценки, указать на допущенные им ошибки и неточности.

6. Требования к оформлению документации при проведении промежуточной аттестации

6.1. Результаты промежуточной аттестации аспирантов оформляются в экзаменационной (зачетной) ведомости.

6.2. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно, «зачтено») фиксируется в экзаменационной (зачетной) ведомости, зачетной книжке; оценки «неудовлетворительно» и «незачтено» фиксируются во всех вышеперечисленных документах, но в зачетную книжку не выставляются.

6.3. При выставлении оценки в зачетную книжку преподаватель обязан проставить общее количество часов и количество зачетных единиц по данной дисциплине (модулю, практике) в соответствии с рабочим учебным планом.

6.4. В случае неявки аспиранта в экзаменационную ведомость вносится запись – «неявка». Запись подтверждается подписью(ми) экзаменатора(ов).

6.5. Преподаватель обязан оформить экзаменационную (зачетную) ведомость установленной формы и сдать ее в Управление аспирантуры и магистратуры (в филиале – в структурное подразделение, отвечающее за подготовку научно-педагогических кадров) в день проведения промежуточной аттестации.

6.6. Все записи в ведомости, зачетной книжке должны быть выполнены преподавателем аккуратно, пастой (чернилами) синего цвета.

6.7. Если экзамен (или дифференцированный зачет) проводили несколько преподавателей (например, при чтении лекций по разделам дисциплины), то в ведомости должны быть подписи каждого из преподавателей.

7. Ликвидация академической задолженности

7.1. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента

образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.2. Сроки ликвидации академических задолженностей: по очной форме обучения – по итогам зимней экзаменационной сессии – до начала летней экзаменационной сессии; по итогам летней экзаменационной сессии – до начала зимней экзаменационной сессии на следующем курсе обучения; по заочной форме обучения – в межсессионный период до начала первой экзаменационной сессии на следующем курсе обучения.

7.3. Графики ликвидации академической задолженности утверждаются Управлением аспирантуры и магистратуры кадров не позднее 5 рабочих дней после завершения экзаменационной сессии.

7.4. Ликвидация академической задолженности обучающимся осуществляется: в первый раз, как правило, тем же преподавателем; во второй раз – комиссией в составе заведующего кафедрой.

7.5. Результаты пересдачи оформляются экзаменационной (зачетной) ведомостью или индивидуальным экзаменационным листом, которые регистрируются в журнале, подшиваются и хранятся в Управлении подготовки научно-педагогических кадров в соответствии с номенклатурой дел.

Экзаменационные (зачетные) ведомости и экзаменационные листы выдаются в день проведения промежуточной аттестации лично преподавателю или заведующему кабинетом кафедры.

7.6. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в сроки, определяемые настоящим Положением, отчисляются из числа аспирантов Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению рабочего учебного плана.

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

8. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

8.1. Преподаватель несет ответственность за: своевременную разработку и обновление фондов оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; объективность оценки знаний, практических умений, уровня сформированности компетенций аспирантов.

8.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за: соответствие содержания фондов оценочных средств требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, рабочим программам учебных дисциплин (модулей); соблюдение преподавателями методических требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов; своевременность обсуждения результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по дисциплинам кафедры.

9. Порядок и формы отчетности аспирантов

9.1. По итогам прохождения аттестации аспирант составляет отчет в соответствии с утвержденным индивидуальным планом (Приложение 4).

9.2. Выполнение научно-исследовательской работы соответствующего года обучения оценивает научный руководитель.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЖУРНАЛ

Преподавателя _____

Расписание звонков и занятий

Список аспирантов

№	Ф.И.О.																		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЖУРНАЛ

УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

аспирантов

профиль обучения _____

на _____ учебный год

Наименование предмета

№	Месяц Число Фамилия и инициалы аспиранта														
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															
22.															
23.															
24.															
25.															
26.															
27.															
28.															
29.															
30.															

Фамилия и инициалы преподавателя, ученая степень/звание

Дата занятия	Кол-во учебных часов	Краткое содержание занятия	Что задано и к какому сроку	Подпись преподавателя

**ОТЧЕТ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
АСПИРАНТА ____ года обучения**

ФИО:	
Профиль	
Форма обучения	
Научный руководитель	
Индивидуальный план	Утвержден / не утвержден

1. РАБОТА НАД НАУЧНЫМ ИССЛЕДОВАНИЕМ	
1.1. Утверждение приказом	
Тема	
Дата и номер приказа	
1.2. Работа, выполненная по научному исследованию	
Составление плана	
Составление обзора литературы по теме	
Написание отдельных глав, параграфов	
Проведение эксперимента (если предусмотрено планом)	
Обработка результатов эксперимента	
Формулировка основных выводов и рекомендаций	
Оформление актов внедрения в исследовательскую практику	

Обсуждение на заседании кафедры				
Подготовка к предварительной защите (ориентировочный срок)				
2. ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА				
2.1. Сдача текущих зачетов и экзаменов				
Название дисциплины	Зачет / Оценка			
2.2. Прохождение педагогической практики на кафедре (выполненные виды работ заполняются в соответствии с утвержденной рабочей программой по педагогической практике соответствующей кафедры)				
№	Вид работы			
3. СДАЧА КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ				
Дисциплина	Оценка	Дата		
История и философия науки				
Иностранный язык				
Специальность				
4. УЧАСТИЕ В КОНФЕРЕНЦИЯХ				
№	Название конференции, место проведения, организация	дата	статус конференции (международная, всероссийская, региональная)	участие (очное/заочное, с докл./без, с публ./без)

5. УЧАСТИЕ В НАУЧНОМ СЕМИНАРЕ					
№	Название семинара, место проведения			дата проведения	участие (с докл./без)
6. ПУБЛИКАЦИЯ статей, в т.ч. в рецензируемых журналах, входящих в перечень ВАК					
<i>№ п/п</i>	<i>Наименование работы, ее вид</i>	<i>Форма работы</i>	<i>Выходные данные</i>	<i>Объем в п.л. или с.</i>	<i>Соавторы</i>
1	2	3	4	5	6
7. Дополнительная информация (оценка)					

Научный руководитель _____

_____ уч. степень и звание, ФИО _____ подпись

Заведующий кафедрой _____

_____ уч. степень и звание, ФИО _____ подпись

№ протокола ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник Управления аспирантуры и магистратуры

_____ уч. степень и звание, ФИО _____ подпись

№ протокола ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: отчет заполняется за текущий период учебного года