

<p>Принято: Ученым советом государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» « 16 » апреля 2020г. Протокол № 16</p>	<p>Утверждено: приказом ректора государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно- технологический университет» № 521 « 20 » апреля 2020г.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Положение
о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с
применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий
в государственном образовательном учреждении высшего образования Московской
области
«Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)**

1. Общие положения.

1.1. Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ГГТУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 г. №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Уставом ГГТУ;

- локальными нормативными актами ГГТУ.

1.3. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация проводятся в режиме реального времени с помощью одного из сервисов для вебинаров и видеоконференцсвязи, таких как Zoom, Skype, Jitsi meet и других, а также с использованием ЭИОС ГГТУ на базе СДО «Moodle» (далее – ЭИОС).

1.4. Перед началом проведения оценочных мероприятий применяется процедура идентификации обучающихся.

1.5. Университет доводит до участников образовательных отношений информацию о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

1.6. Положения настоящего документа обязательны для всех подразделений Университета, научно-педагогических работников, сотрудников администрации и

учебно-вспомогательного персонала, связанных с разработкой и реализацией образовательных программ.

2. Текущий контроль успеваемости аспирантов.

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов - это систематическая оценка деятельности аспирантов в течение семестра (учебного года) по освоению соответствующей учебной дисциплины (модуля) или при прохождении практики, направленная на повышение качества формируемых компетенций, стимулирование академической активности аспирантов.

2.2. К формам текущего контроля успеваемости могут относиться следующие виды контроля: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, написание научных эссе, рефератов и другие виды работ.

2.3. Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости организует преподаватель в соответствии с разработанным им тематическим содержанием рабочей программы учебной дисциплины (модуля) или программы практики, утвержденной на заседании кафедры.

2.4. Мероприятия текущего контроля успеваемости должны проводиться для аспирантов всех форм обучения.

2.5. Информация об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средств доводится до сведения аспирантов в начале изучения дисциплины (модуля), практики.

2.6. Текущий контроль успеваемости может осуществляться во время занятий/прохождения практики, а также в часы самостоятельной работы аспирантов, с последующей проверкой результатов деятельности обучающихся преподавателем. При анализе работ аспирантов возможно применение различных технических средств обучения.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при проведении зачета/экзамена в период промежуточной аттестации аспирантов.

2.8. Итоги проведения текущего контроля успеваемости анализируются на заседании кафедры, определяются меры по устранению причин низкой успеваемости, а также разрабатываются направления по повышению академической активности аспирантов.

2.9. Аспиранты, не прошедшие процедуру текущего контроля успеваемости по той или иной дисциплине (модулю), при прохождении практики, обязаны ликвидировать задолженность в сроки, определяемые на заседании кафедры, но не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

2.10. Аспирантам, которые не смогли пройти текущий контроль успеваемости в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником и др. семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, на основании заявления обучающегося устанавливаются индивидуальные сроки сдачи ими заданий текущего контроля успеваемости.

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости размещаются в ЭИОС ГГТУ.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

3.1. Промежуточная аттестация представляет собой оценивание образовательных результатов аспирантов по итогам освоения учебных дисциплин

(модуля), практики и научно-исследовательского блока.

3.2. При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) преподавателем учитываются результаты текущего контроля успеваемости аспирантов.

3.3. Аспиранты допускаются к зачетно-экзаменационной сессии, если они в полном объеме освоили учебный план за предыдущий курс (семестр) и к началу сдачи отчетностей выполнили все виды работ по дисциплинам (модулям), практикам и научно-исследовательскому блоку, выносимым на сессию.

3.4. Промежуточная аттестация проводится в виде зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

3.5. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике и научно-исследовательскому блоку определяется учебным планом соответствующей образовательной программы.

3.6. Аспиранты (по желанию) могут сдавать экзамены и зачеты по выбранным для изучения факультативным дисциплинам, результатам сдачи которых вносятся в отчетную зачетно-экзаменационную ведомость и указываются при заполнении приложенных к диплому.

3.7. Сроки прохождения промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии) устанавливаются календарным учебным графиком.

Сдача зачетов возможна и допускается в межсессионный период (после проведения текущего контроля успеваемости), если дисциплина (модуль) учебного плана, в соответствии с расписанием учебных занятий, завершается до сессии. Аспиранты, которые занимаются в соответствии с индивидуальной образовательной программой, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные их индивидуальным планом.

3.8. Расписание экзаменов и зачетов утверждаются деканом факультета, начальником учебного управления и курирующим проректором и доводятся до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии. Рекомендуются составлять расписание с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине (модулю) было отведено не менее 3 дней, кроме расписания для аспирантов заочной формы обучения.

3.9. Экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты могут проводиться письменно, устно, в том числе с использованием технических средств обучения в соответствии с указаниями в рабочей программе учебной дисциплины (модуля). При проведении экзамена, зачета и дифференцированного зачета в письменной форме результаты могут объявляться преподавателем на следующий день после проведения письменной работы. Аспирант имеет право ознакомиться с проверенной работой и получить разъяснение преподавателя.

В случае проведения экзамена устно по билетам в форме диалога в режиме реального времени преподаватель выбирает экзаменационный билет с помощью онлайн-генератора случайных чисел. После этого аспирант готовится к ответу, а потом отвечает на вопросы билета. Экзаменатор контролирует активность экзаменуемого и задает аспиранту местные уточняющие или дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины (модуля).

3.10. Выполнение научно-исследовательской работы соответствующего года обучения оценивается научный руководитель.

3.11. Практика и научно-исследовательская работа аспирантов засчитываются преподавателем на основе отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной программой. Зачет/экзамен по практике или научно-исследовательской

работе представляется заведующим кафедрой или научным руководителем на основании анализа представленных аспирантом документов и полученных им в процессе деятельности оценок.

3.12. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметками «зачтено» или «незачтено». Положительные и неудовлетворительные отметки о зачете заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость. Дифференцированный зачет является зачетом с оценкой. Зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») могут представляться по практике, а также по дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

3.13. Экзамены могут проводиться по билетам в устной или письменной форме или иным способом в соответствии с фондом оценочных средств по дисциплине (модулю), практике.

3.14. Результаты сдачи экзаменов определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.15. При наличии отдельных модулей в составе дисциплины, которая завершается в соответствии с учебным планом экзаменом и ведется несколькими преподавателями, отечественность может проводиться с учетом выполненных работ аспирантами по уже изученному модулю (-ям) путем определения средней оценки, представляющей несколькими преподавателями по каждому из разделов дисциплины. В зачетно-экзаменационную ведомость вносятся итоговая оценка преподавателем, завершающим обучение по данной дисциплине.

3.16. При наличии отдельных модулей в составе дисциплины, которая завершается в соответствии с учебным планом экзаменом и ведется несколькими преподавателями, отечественность может проводиться с учетом выполненных работ аспирантами по уже изученному модулю (-ям) путем определения средней оценки, представляющей несколькими преподавателями по соответствующей образовательной программе по соответствующей направленности, и подписываются заведующим кафедрой с указанием протокола и даты утверждения на кафедре.

3.18. Невка на зачет или экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словом «не явился».

3.19. Результаты прохождения промежуточной аттестации аспирантом отражаются в соответствии с разделом его индивидуального плана.

3.20. Успешношим считается аспирант, не сдавший по окончании сессионного периода хотя бы одну из отечественей (зачет, экзамен или реферат) по дисциплинам (модулям), практике или научно-исследовательскому блоку, установленным для данной сессии в соответствии с учебным планом (индивидуальным планом).

3.21. Повторная сдача зачета/экзамена по дисциплине (модулю), по которой первый раз была получена неудовлетворительная оценка или на которую аспирант не явился по неуважительной причине, допускается не более двух раз: первый раз - преподавателю, читавшему курс (по разрешению заведующего кафедрой возможна организация пересдачи задолженностей преподавателям, не осуществившим обучение по дисциплине (модулю) в конкретной учебной группе); второй раз - комиссии в следующем составе:

- заведующий кафедрой;

- преподаватель, не осуществляющий обучение в конкретной учебной группе,
- при необходимости - один из ведущих специалистов по данной дисциплине (модулю);

Состав комиссии утверждается распоряжением заведующего кафедрой. В состав комиссии входит не менее 3-х человек. Результаты сдачи аспирантом зачета/экзамена комиссии протоколируются и подписываются всеми ее членами.

3.22. Если аспирантом при прохождении второй раз повторной промежуточной аттестации получена неудовлетворительная оценка, он отчисляется из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.23. Аспирантам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и др.), подтвержденным соответствующим документом, могут быть установлены индивидуальные сроки сдачи отчетностей.

3.24. Аспиранты, полностью выполнившие требования учебного плана (индивидуального плана) курса, переводятся приказом заведующего кафедрой на следующий курс.

3.25. Для аспирантов, не выполнивших требования учебного плана устанавливается график ликвидации академических задолженностей и издается приказ об основном переводе данных аспирантов на следующий курс.

3.26. Аспиранты, не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнившие учебный план, отчисляются из Университета.

4. Требования к оформлению документации при проведении промежуточной аттестации

4.1. Результаты промежуточной аттестации аспирантов (в том числе отчетности по практике и блоку научных исследований) оформляются в зачетно-экзаменационной ведомости (Приложение 1) и индивидиальном плане аспиранта.

4.2. Зачетно-экзаменационные ведомости подписываются и хранятся на кафедре.
4.3. По итогам проведения сессии документально оформленные результаты текущей и промежуточной аттестации вносятся в портфолио аспиранта.

4.4. Преподаватель обязан оформить зачетно-экзаменационную ведомость и сдать на кафедру в день проведения промежуточной аттестации. При использовании дистанционных образовательных технологий вне Университета в период проведения промежуточной аттестации деканат высылает электронные ведомости и листы на электронную почту преподавателя. Преподаватель в день окончания зачета или экзамена отправляет по электронной почте деканату фактулы заполненный электронный вариант ведомости и (или) листа. В дальнейшем оформляется бумажный вариант ведомости и (или) листа.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Аспирантам, не сдавшим зачеты или экзамены в установленные сроки по медицинским показаниям или иным уважительным причинам, прохождение промежуточной аттестации устанавливается распоряжением заведующего кафедрой на

количество дней, пропущенных в период сессии в соответствии с оправдательным документом.

5.2. Оправдательный документ полной или частичной неявки на сессию должен быть предоставлен аспирантом на следующий день после его получения. В случае если аспирант не может присутствовать в период прохождения зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине, он обязан уведомить заведующего кафедрой до окончания сессии в устном и письменном виде, с предоставлением оправдательных документов (например, открытый больничный лист или медицинская справка и т.д.). В данной ситуации личное присутствие аспиранта не является необходимым.

5.3. Университет не несет ответственности за отчисление аспиранта, вовремя не проинформировавшего о своем отсутствии на зачетно-экзаменационной сессии и не предоставившего необходимые документы. Порядок его отчисления и восстановления в число аспирантов регламентируется соответствующими локальными актами Университета.

5.4. Передача отчетностей промежуточной аттестации оформляется в виде расписания повторной сдачи отчетностей сессии. Расписание формируется не позднее 5 рабочих дней после завершения сессии.

5.5. Индивидуальную сдачу и повторную сдачу отчетностей преподаватель принимает только на основании зачетно-экзаменационной ведомости, выданной аспиранту. Заполненную зачетно-экзаменационную ведомость преподаватель предоставляет на кафедру после сдачи зачета или экзамена аспирантом самостоятельно в течение трех дней.

5.6. Аспиранты, не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнившие учебный план (в том числе в установленные сроки) по итогам полугодия, отчисляются из Университета в соответствии с приказом ректора или уполномоченного им лица.

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

6.1. 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;
- соблюдение методических требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

6.2. Организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, контроль за содержанием методического обеспечения текущей и промежуточной аттестации и добросовестную работу преподавателей несет заведующий соответствующей кафедры.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в порядке, утвержденном Уставом и Положением о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов Университета.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Лист согласования к Положению
о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением электронного
обучения, дистанционных образовательных технологий в государственном
образовательном учреждении высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

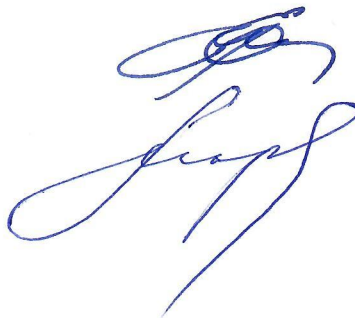
Начальник учебного управления



Ю.А. Кузнецова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УМР



Г.В. Егорова

Проректор по УР

О.В. Морова

Ведущий юрисконсульт

А.В. Холодкова