

Принято:
Ученым советом государственного
образовательного учреждения высшего
образования Московской области
«Государственный гуманитарно-
технологический университет»
«26» ноября 2019 г.
Протокол № 6

Утверждено приказом ректора
государственного образовательного
учреждения высшего образования
Московской области
«Государственный гуманитарно-
технологический университет»
№ 1875 от 26.11.2019

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Положение) регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспирантов, обучающихся) независимо от формы обучения, а также устанавливает периодичность, формы и систему оценивания текущих результатов обучения аспирантов в государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее- Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее ФГОС ВО);

- Уставом и иными локальными актами Университета.

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. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

1.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся с использованием оценочных средств, которые позволяют наиболее эффективно диагностировать поэтапность формирования компетенций у аспирантов.

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 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.

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, результаты сдачи которых вносятся в отдельную зачетно-экзаменационную ведомость и указываются при заполнении приложения 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. Расписания 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. Рекомендуется 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.

3.10. Выполнение научно-исследовательской работы соответствующего года обучения оценивает 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 проставляется 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», «неудовлетворительно») могут проставляться 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, отчетность может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в зачетно-экзаменационной ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

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

3.17. Экзаменационные билеты с заданиями утверждаются на заседании кафедры, отвечающей за подготовку образовательной программы по соответствующей направленности, и подписываются заведующим кафедрой с указанием протокола и даты утверждения на кафедре.

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

3.19. Результаты прохождения промежуточной аттестации аспирантом отражаются в соответствующем разделе его индивидуального плана.

3.20. Неуспевающим считается аспирант, не сдавший по окончании сессионного периода хотя бы одну из отчетностей (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 передачи задолженностей преподавателям, не осуществлявшим 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) данного 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 условном 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 индивидуальном плане аспиранта.

4.2. Зачетно-экзаменационные ведомости подшиваются 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.

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 принятии локальных нормативных актов Университета.

7.3. С момента вступления в силу настоящего Положения, Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный 03.11.2017 г., утрачивает силу.

Приложение 1к Положению о проведении
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
по образовательным программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре ГГТУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ форма обучения

ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Учебный год 20 / _ Форма обучения _____

Курс ____ Семестр/учебный год ____ Направление подготовки

Направленность _____

Форма контроля _____ Дата проведения «__» _____ 20__ г.

Дисциплина (модуль) _____

Название практики/НИР _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Отметка о сдаче экзамена		Отметка о сдаче зачета (зачтено, не зачтено)	Подпись преподавателя
		цифрой	прописью		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Число аспирантов на экзамене (зачете) _____

Из них получивших "отлично" _____

получивших "хорошо" _____

получивших "удовлетворительно" _____

получивших "неудовлетворительно" _____

получивших "не зачтено" _____

Число аспирантов, не явившихся на экзамен (зачет)

Заведующий кафедрой _____

Запрещается:

1. Принимать зачеты у аспирантов, не внесенных в данную ведомость.
2. Принимать зачеты в сроки, не установленные утвержденным расписанием.

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

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 государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник учебного управления



Кузнецова Ю.А.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УМР



Егорова Г.В.

Проректор по научной работе



Яковлева Э.Н.

Ведущий юрисконсульт



Холодкова А.В.