

РАССМОТРЕНО
Ученым советом
ИВЭП СО РАН
Протокол № 3
от «14» мая 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВЭП СО РАН

д.т.н. проф. Ю.И. Винокуров
«14» мая 2015 г.

ПРЯДОК

организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1 Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) в ИВЭП СО РАН (далее - организация), включая формы, систему оценивания, порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний аспирантам, не прошедшим промежуточной аттестации по неуважительным причинам или имеющим академическую задолженность, периодичность проведения промежуточной аттестации аспирантов.

1.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, выполнения научных исследований, промежуточная аттестация аспирантов – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, выполнения научных исследований.

1.3. Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости проводится для контроля качества освоения программы аспирантуры, оценки знаний и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (уровень), контроля за выполнением аспирантами научно-исследовательской работы, а также решения вопросов:

- назначения аспиранту государственной стипендии;
- перевода аспиранта на следующий год обучения;
- перевода аспиранта на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на индивидуальный график обучения;
- предоставления аспиранту возможности повторной аттестации или предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- отчисления аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

2 Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, его периодичность, формы и система оценивания текущих результатов обучения

2.1. Текущий контроль предназначен для проверки достижения обучающимися отдельных учебных целей, анализа усвоения ими программного материала, проверки результативности самостоятельной работы и выполнения части учебных задач или дидактических единиц учебной дисциплины или практики.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся предполагает текущий межсессионный контроль их знаний, навыков и умений, полученных при изучении отдельных разделов, модулей учебных дисциплин или при прохождении практик.

2.3. Текущий контроль учебной работы аспирантов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий и внутрисеместровую аттестацию. Видами контроля текущей успеваемости являются оценка устного ответа на семинаре, оценка (зачет) самостоятельной работы, практической или лабораторной работы, контрольной работы и т.п.

2.4. Текущий контроль качества знаний обучающихся проводится по каждой дисциплине, входящей в образовательную программу в рамках, действующей в организации системы организации и контроля учебного процесса. Время для проведения текущего контроля включается в общую трудоемкость дисциплины.

2.5. Положительные результаты текущего контроля по усмотрению преподавателя могут послужить основанием для выставления обучающимся оценки в период зачетной недели и экзаменационной сессии без соответствующей проверки знаний.

2.6. Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателем постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, пропуски занятий), отделом аспирантуры - систематически.

2.7. Обучающийся должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся должен явиться для прохождения повторного контрольного мероприятия в обязательные присутственные часы преподавателя, проводящего занятия по дисциплине.

Если обучающийся пропускал занятия по уважительной причине (по болезни и др.), то в течение недели он должен представить в деканат (отдел аспирантуры) справку о нетрудоспособности из лечебного учреждения, заверенную в студенческой поликлинике или медпункте академии, или другой документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия на занятиях.

Повторное контрольное мероприятие для обучающихся, не прошедших мероприятие текущего контроля по уважительным причинам, проводится не более двух раз, по неуважительным причинам (в том числе, если в результате прохождения контрольного мероприятия обучающимся не преодолено пороговое количество баллов) - не более одного раза.

Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие. Объем и уровень усвоения обучающимися учебного материала оценивается в соответствии с правилами оценивания, приведенными в рабочей программе дисциплины.

2.8. В случае отсутствия аспиранта на занятиях по данной дисциплине в течение 4-х недель преподаватель извещает об этом заведующего аспирантурой.

2.9. На основании служебной записки приказом директора, в зависимости от причин непосещения, решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на индивидуальный график обучения, перевода на другую форму обучения либо отчисления из организации.

2.10. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры аспиранту приказом директора организации назначается научный руководитель, на Ученом совете утверждается тема научного исследования, на основе рабочего учебного плана для каждого аспиранта утверждается индивидуальный учебный план.

2.11. Контроль выполнения аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель. В случае утери связи с аспирантом, научный руководитель обязан представить в аспирантуру служебную записку, на основании которой приказом директора, в зависимости от причин утери связи аспиранта с научным руководителем, решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на индивидуальный график обучения, перевода на другую форму обучения либо отчисления из организации.

2.12. Контроль выполнения научных исследований аспиранта ведет научный руководитель путем анализа списков опубликованных работ аспиранта, участия им в научно-практических конференциях и проверкой отдельных разделов и глав об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации). В конце каждого семестра аспирант отчитывается на семинаре лаборатории, ответственной за организацию подготовки аспирантов по соответствующей направленности (профилю), по выполнению в течение семестра научного исследования.

3 Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1 Промежуточная аттестация аспирантов проводится два раза в год.

Промежуточная аттестация аспирантов всех форм обучения осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, расписаниями учебных занятий и экзаменационной

сессии, рабочими программами учебных дисциплин программ аспирантуры по соответствующим направлениям подготовки, направленностям (профилям).

3.2 Формы и сроки аттестации по каждой дисциплине определяются рабочим учебным планом.

3.3 Промежуточная аттестация аспирантов в организации проводится в форме зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов, кандидатских экзаменов и других форм, предусмотренных учебным планом и рабочими программами дисциплин.

Зачеты с оценкой предусматриваются рабочим учебным планом по дисциплине в целом и преследуют цель оценить работу аспиранта за год обучения (семестр), проконтролировать его теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Зачеты предусматриваются рабочим учебным планом и могут устанавливаться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным их частям.

Зачеты служат формой проверки успешного усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

Кандидатские экзамены предусматриваются рабочим учебным планом как форма промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине в целом и преследуют цель оценить уровень подготовленности аспиранта согласно программе кандидатского экзамена

Для дисциплин и видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации аспирантов является экзамен или зачет с оценкой, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если формой промежуточной аттестации аспирантов является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

3.4 Расписание кандидатских экзаменов для всех форм обучения составляется в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается директором и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии и размещается на официальном стенде отдела подготовки научно-педагогических кадров (аспирантуры) и на официальном сайте организации в сети «Интернет».

В расписании на подготовку к кандидатским экзаменам по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов. Для каждой учебной группы указывается дата, время и место проведения кандидатского экзамена и консультации по каждой дисциплине.

3.5 При проведении устного экзамена аспиранту предоставляется время на подготовку, как правило, 45-60 минут, письменного экзамена - 90 минут. Время, отводимое преподавателям для приёма зачёта, экзамена, кандидатского экзамена устанавливается согласно нормам времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом, утвержденным Ученым советом организации.

3.6 При проведении промежуточной аттестации преподаватели могут использовать технические средства и тесты.

3.7 Проверочные задания, тесты и другие виды текущего контроля качества освоения аспирантом образовательных программ разрабатывается ответственной лабораторией, утверждаются ответственным за направление аспирантуры.

3.8 Аспирант, имеющий академическую задолженность по соответствующей дисциплине и (или) не выполнивший полностью все виды заданий в соответствии с учебным планом и рабочей программой по дисциплине, не допускается к сдаче экзамена, кандидатского экзамена по этой дисциплине.

3.9 Аспирантам заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка аспирантов-заочников на экзамены подлежат строгому учету.

3.10 Аспиранты, которые переведены на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану или индивидуальный график обучения, могут сдавать экзамены и зачеты, кандидатские экзамены в межсессионный период.

3.11 При явке на аттестационное испытание аспирант обязан иметь при себе удостоверение аспиранта, которое он предъявляет экзаменатору - преподавателю, принимающему зачет или экзамен, кандидатский экзамен.

3.12 Документом для экзаменатора, свидетельствующим о допуске аспиранта к аттестационному испытанию по данной дисциплине, является экзаменационная (зачетная) ведомость, подписанная заведующим аспирантуры.

Ведомости возвращаются экзаменатором в аспирантуру после окончания экзамена или зачета в тот же день.

3.13 Экзаменаторам не разрешается:

принимать экзамены и зачёты без ведомости, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия аспиранта или против его фамилии есть «отчислен» или «не допущен», и в случае, когда истек срок действия ведомости;

принимать экзамены и зачёты без согласования с аспирантурой в нерабочее время и в неприемлемое для аспиранта время и вне определённой расписанием аудитории;

дописывать и вычёркивать фамилии аспирантов;

исправлять оценки без дополнительного подтверждения в сноске;

затягивать и сокращать продолжительность аттестационного испытания, как отдельно для аспиранта, так и для группы;

без уважительной причины отказывать в проведении аттестационного испытания.

3.14 На экзамене и зачете кроме экзаменаторов и экзаменуемых имеют право присутствовать директор организации, заместитель директора по научной работе, заведующий аспирантурой, заведующий лабораторией, а также преподаватель, проводивший практические занятия в этой группе согласно п. 3.20.

3.15 Зачеты проводятся, как правило, по окончании чтения лекций или по окончании практических (семинарских, лабораторных) занятий по данной дисциплине до начала экзаменационной сессии.

Зачеты по отдельным дисциплинам могут проводиться на практических занятиях в виде контрольных работ или устного опроса. Преподавателю предоставляется право с учетом текущей успеваемости аспиранта в течение семестра (учебного года) выставить зачет без проведения зачетной контрольной работы или без опроса аспирантам, активно участвовавшим в семинарских занятиях.

3.16 Зачет по практике проставляется по итогам выполнения определяемого программой практики задания и представленному отчету по практике. Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Аспиранты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также аспиранты, получившие отрицательный отзыв о работе, по решению лаборатории могут быть направлены на практику повторно или представлены к отчислению.

3.17 Зачет с оценкой по научным исследованиям проставляется согласно рекомендуемым критериям оценки научно-исследовательской деятельности по формам обучения и семестрам в зачетной ведомости научным руководителем аспиранта на основании отчета аспиранта по научно-исследовательской деятельности за семестр.

Отчет оформляется в одном экземпляре и хранится в лаборатории, ответственную за организацию подготовки аспирантов, во время аттестации по итогам учебного года.

В четном семестре, перед началом летней экзаменационной сессии в лабораториях, ответственных за подготовку аспирантов, проводится аттестация научно-исследовательской деятельности аспирантов. Вопрос об аттестации аспирантов в обязательном порядке включается в повестку заседания семинара лаборатории.

На семинар приглашаются аспиранты и научные руководители. Аспиранты представляют отчеты по научно-исследовательской деятельности за первый и второй семестры учебного года.

Лаборатория, ответственная за организацию подготовки аспирантов, оценивает научно-исследовательскую деятельность аспиранта согласно рекомендуемым критериям оценки научно-исследовательской деятельности, индивидуального плана работы аспиранта и выдает выписку из протокола семинара лаборатории с результатами аттестации научно-исследовательской деятельности аспиранта.

Выписка из протокола семинара лаборатории об аттестации научно-исследовательской деятельности аспиранта вместе с зачетной ведомостью, планом работы аспиранта на следующий период обучения передается в аспирантуру не позднее срока завершения экзаменационной сессии аспирантов. Ответственность за своевременное представление указанных документов несет научный руководитель аспиранта.

3.18 Экзамены проводятся в устной или письменной (в том числе в форме тестирования) форме по билетам, тестовым материалам, утвержденным руководителями программ подготовки в аспирантуре. Лаборатория предоставляет аспирантам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Содержание билетов должно охватить весь пройденный материал рабочей программы учебной дисциплины. В билет включаются, как правило, 3 четко сформулированных вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

Формулировки вопросов в билетах и на экзамене должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Экзаменатор имеет право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Могут быть применены технические средства и тестовые задания. Экзаменатору предоставляется право освободить аспиранта от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости знаний экзаменуемого, или выставить экзаменационную оценку по итогам успеваемости в течение семестра (учебного года).

3.19 Во время экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменатора, преподаватель вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

3.20 Экзамены должен принимать лектор по утвержденному расписанию экзаменов. Если курс лекций прочитан по частям несколькими лекторами, то в приеме экзамена могут участвовать все лекторы. При этом в учебных документах расписывается тот из них, кому это поручено ответственным за направление аспирантуры.

Кроме экзаменатора в приеме экзамена в качестве помощника, с разрешения заведующего лабораторией, может участвовать преподаватель, проводивший практические занятия в этой группе. В этом случае оценку выставляет основной экзаменатор (лектор).

В случае невозможности явки экзаменатора по уважительной причине экзамен может принять другой сотрудник лаборатории по распоряжению заведующего лабораторией, при этом о замене экзаменатора аспирантура ставится в известность.

По личному заявлению аспиранта или экзаменатора для приема экзамена (зачета) может быть сформирована экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим лабораторией.

3.21 При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:
уровень освоения аспирантом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
умение аспиранта использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

для оценки «отлично» - наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;

для оценки «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;

для оценки «удовлетворительно» - наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;

для оценки «неудовлетворительно» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

3.22 После ответа аспиранта на основные и дополнительные вопросы, задания экзаменатор объявляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), заносит ее в ведомость. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки.

3.23 неявка аспиранта на экзамен отмечается в ведомости словами «не явился». В случае неявки по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, аспирант обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Аспирантура проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этому предмету.

3.24 Аспирант, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не представивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала экзамена (зачета), не может оспаривать полученную во время экзамена (зачета) оценку, в том числе и неудовлетворительную.

3.25 Аспиранты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, индивидуального учебного плана аспиранта данного года обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, кандидатские экзамены, переводятся на следующий год обучения приказом директора организации.

3.26 Кандидатские экзамены устанавливаются по истории и философии науки соответствующей отрасли науки, иностранному языку и специальной дисциплине.

Кандидатские экзамены устанавливаются по истории и философии науки проходят на базе учреждения, которое имеет аккредитацию по данному направлению аспирантуры и с которым заключен соответствующий договор.

Экзаменационная комиссия принимает у аспиранта кандидатские экзамены в том случае, если аспирант допущен к кандидатскому экзамену приказом директора организации или уполномоченного им лица.

Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине утверждается дополнительная программа кандидатского экзамена, разработанная научным руководителем аспиранта, не позднее срока, установленного приказом директора организации или уполномоченного им лица.

Дополнительная программа передается аспирантурой и утверждается на заседании семинара лаборатории.

Кандидатские экзамены проводятся в устной или письменной форме по билетам, составленным членом экзаменационной комиссии и утвержденным директором или уполномоченным им лицом. Лаборатория, аспирантура предоставляет аспирантам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Содержание билетов должно охватить всю программу кандидатского экзамена по дисциплине. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются организацией на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

В билет включаются, как правило, 3 четко сформулированных вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени

В экзаменационные билеты по специальной дисциплине помимо основных вопросов из программы кандидатского экзамена включаются вопросы из утвержденной дополнительной программы.

Формулировки вопросов в билетах и дополнительные вопросы, заданные на кандидатском экзамене, должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Экзаменаторы имеют право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета в рамках программы кандидатского экзамена.

3.27 Во время кандидатского экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменаторов, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменаторов, преподаватели вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Во время кандидатского экзамена для подготовки ответа аспирант использует листы со штампом университета, которые хранятся в течение года аспирантура.

3.28 Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов под председательством проректора по научной работе организации, состав которых утверждается приказом директора организации или уполномоченного им лица.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников организации, в количестве не более 5 человек, и включают в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень доктора наук или кандидата по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

Кандидатские экзамены проводятся по утвержденному директором расписанию кандидатских экзаменов ежегодно в период летней экзаменационной сессии аспирантов. При необходимости ликвидации академической задолженности, для организации кандидатского экзамена для аспирантов, обучающихся по ускоренному обучению по индивидуальному учебному плану, для экстернов кандидатские экзамены могут быть организованы в течение года на основании приказа директора или уполномоченного им лица.

Работу экзаменационной комиссии организует председатель на последнем курсе, до начала Государственной итоговой аттестации. Прием экзамена проводится экзаменационной комиссией, состоящей из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим лабораторией

3.29 Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

4 Анализ итогов промежуточной аттестации и оценки качества учебного процесса

4.1. По завершению экзаменационной сессии заведующие лабораториями, аспирантуры проводят анализ итогов промежуточной аттестации на семинарах лабораторий и Ученого совета организации.

На заседании стипендиальной комиссии аспирантуры решается вопрос о назначении стипендии аспирантам по итогам промежуточной аттестации. Решение заседания стипендиальной комиссии оформляется протоколом. На основании выписки из протокола заседания стипендиальной комиссии подписывается приказ о назначении государственной стипендии аспирантам не позднее 10 дней после завершения экзаменационной сессии, утвержденной графиком учебного процесса на текущий учебный год.

На основе анализа промежуточной аттестации аспирантов аспирантура определяет мероприятия по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки аспирантов.

Вопросы совершенствования учебного процесса в организации и повышения качества образовательной деятельности обсуждаются на совещаниях дирекции, заседаниях Ученого совета организации.