

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития дополнительного профессионального образования»
(ФГБОУ ДПО «ИРДПО»)

117997, г. Москва, Люсиновская ул., д.51, тел./факс +7 (499) 236-05-16. www.irdpo.ru

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ДПО «ИРДПО»
(протокол от «22» сентября 20 16 г. № 126)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ДПО «ИРДПО»
от «3» октября 20 16 г. № 16-54/6

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по образовательным программам высшего образования – программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Институт развития дополнительного профессионального образования»

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) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития дополнительного профессионального образования» (далее – ФГБОУ ДПО «ИРДПО») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. №1259 (ред. от 5 апреля 2016 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (зарегистрировано в Минюсте России 28 января 2014 г., регистрационный №31137), уставом ФГБОУ ДПО «ИРДПО» и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

1.2. Настоящее 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, форму и систему оценивания текущих результатов обучения аспирантов в ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательной составляющей образовательного процесса по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ДПО «ИРДПО» 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 к освоению ими образовательной программы.

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 по освоению соответствующей учебной дисциплине (модуля) или при прохождении практики, направленная на повышение качества приобретаемых 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 Педагогического совета ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

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. Оценки текущего контроля успеваемости аспирантов по дисциплинам (модулям) учебного плана или при прохождении практики вносятся в ведомость текущего контроля успеваемости (аттестационную ведомость) (приложение) и предоставляется в Учебно-методическое управление (далее – УМУ).

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

2.9. Структурные подразделения ФГБОУ ДПО «ИРДПО», на которых выполняются научные исследования, анализируют итоги проведения текущего контроля успеваемости, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости, а также разрабатывают направления по повышению академической активности аспирантов.

2.10. Аспиранты, не прошедшие процедуру текущего контроля успеваемости по той или иной дисциплине (модулю) при прохождении практики, обязаны

ликвидировать задолженность в сроки, определяемые УМУ, осуществляющим контроль за реализацией образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, но не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

2.11. Аспирантам, которые не смогли пройти текущий контроль успеваемости в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником и другие 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 аттестационную ведомость и указываются при заполнении приложения к диплому.

3.7. Сроки прохождения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) устанавливаются календарным учебным графиком и (или) индивидуальным учебным планом аспиранта.

3.8. Расписания зачетов и экзаменов утверждаются и.о. ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО» и доводятся до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии. Рекомендуется составлять

расписание с таким расчетом, чтобы подготовка к экзаменам по каждой дисциплине (модулю) было отведено не менее 3 дней.

3.9. Перед началом экзамена или зачета преподаватель получает от сотрудников УМУ аттестационную ведомость (приложение).

3.10. Экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты могут проводиться письменно, устно, в том числе с использованием технических средств обучения в соответствии с указанными 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 разъяснения преподавателя.

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

3.12. 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 руководителем на основании анализа представленных аспирантов документов и полученных им в процессе деятельности оценок.

3.13. Результаты сдачи зачетом оцениваются отметками «зачтено» или «незачтено». Положительные и неудовлетворительные отметки о зачете заносятся в аттестационную 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.

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

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

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 их участием, при этом проставляется одна оценка, а в аттестационной ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

3.17. 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 аттестационную ведомость вносится итоговая оценка преподавателем, завершающим обучение по данной дисциплине.

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

3.19. Неявка на зачет или экзамен отмечается в аттестационной ведомости словом «не явился».

3.20. Начальнику УМУ предоставляется право разрешать хорошо успевающим аспирантам и в исключительным случаям досрочную сдачу зачетов и экзаменов в пределах одного семестра при условии выполнения ими установленных образовательной программой работ.

3.21. Результаты прохождения промежуточной аттестации аспирантов отражаются в соответствующем разделе его индивидуального плана.

3.22. 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.

3.23. 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 осуществляющим обучение по дисциплине (модулю) в конкретной учебной группе); второй раз – комиссии в следующем составе:

- заведующим соответствующей кафедрой;
- преподаватель, не осуществляющий обучение в конкретной учебной группе;
- при необходимости – один из ведущих специалистов по данной дисциплине (модулю);
- представитель УМУ.

Состав комиссии утверждается распоряжением и.о.ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО». Результаты сдачи аспирантом зачета/экзамена комиссии протоколируются и подписываются всеми ее членами.

3.24. Если аспирантом при прохождении практики получена неудовлетворительная оценка, он отчисляется за невыполнение обязанностей по

добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

3.26. Аспиранты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса (положительное завершение зачетно-экзаменационной сессии, получение удовлетворительной оценки по практике, проведению научных исследований и т.д.), переводятся приказом и.о.ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО» на следующий курс.

3.27. Для аспирантов, не выполнивших требования учебного плана:

– в сессию по окончанию 1 полугодия – издается распоряжение и.о.ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО» о продлении сессии на установленный срок;

– в сессию по окончанию 2 полугодия – издается приказ и.о.ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО» об условном переводе данных аспирантов на следующий курс с установлением срока продления сессии.

3.28. На аспирантов, ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки, издается приказ и.о.ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО» об их фактическом обучении на следующем курсе.

3.29. Аспиранты, не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнившие учебный план, отчисляются из аспирантуры ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

3.30. Структурные подразделения ФГБОУ ДПО «ИРДПО», на которых выполняются научные исследования, анализируют итоги проведения промежуточной аттестации, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости, а также разрабатывают направления по повышению академической активности аспирантов.

4. Требования к оформлению документации при проведении промежуточной аттестации

4.1. Успешно обучающимся аспирантам заочной формы обучения до начала зачетно-экзаменационной (экзаменационной) сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы.

4.2. Выдача справок-вызовов осуществляется сотрудниками УМУ и подлежит строгому учету.

4.3. Результаты промежуточной аттестации аспирантов (в том числе отчетности по практике и блоку научных исследований) оформляются в аттестационной ведомости (приложение) и индивидуальном плане аспиранта.

4.4. Аттестационные ведомости регистрируются в журнале, подшиваются и хранятся в Учебно-методическом управлении.

4.5. По итогам проведения сессии документально оформленные результаты текущей и промежуточной аттестации вносятся в портфолио аспиранта.

4.6. Преподаватель обязан оформить аттестационную ведомость и сдать ее в Учебно-методическое управление в день проведения промежуточной аттестации. При невозможности предоставления в день сдачи отчетности преподаватель может предоставить указанный выше документ в течение трех дней с момента проведения зачета или экзамена.

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 и.о. ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО» 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 в УМУ на следующий день после его получения.

5.3. В случае если аспирант не может присутствовать в период прохождения зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине, он обязан уведомить УМУ до окончания сессии в устной 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.

5.4. ФГБОУ ДПО «ИРДПО» не несет ответственности за отчисление аспиранта, вовремя не проинформировавшего УМУ и не предоставившего необходимые документы. Порядок его отчисления и восстановления в число аспирантов регламентируется соответствующими локальными нормативными актами ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

5.5. При отсутствии уважительных причин аспирантам устанавливается срок ликвидации академической задолженности – до начала новой сессии.

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

5.7. Индивидуальную сдачу и повторную сдачу отчетностей преподаватель принимает только на основании аттестационной ведомости, выданной аспиранту сотрудником УМУ. Заполненную аттестационную ведомость преподаватель предоставляет после сдачи зачета или экзамена аспирантом в УМУ самостоятельно в течение трех дней.

5.8. 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 аспирантуры ФГБОУ ДПО «ИРДПО» в соответствии с приказом и.о. ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

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 успеваемости 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. Контроль за содержанием методического обеспечения текущей и промежуточной аттестации и добросовестную работу преподавателей несет заведующий соответствующей кафедрой.

6.3. Организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляет УМУ.

7. Заключительные положения

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

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается и.о. ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО» на основании решения Ученого совета ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

Образец оформления аттестационной ведомости

**Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития дополнительного профессионального образования»
(ФГБОУ ДПО «ИРДПО»)**

117997, г.Москва, Люсиновская ул., д.51, тел./факс +7 (499) 236-05-16. www.irdpo.ru

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Учебный год 20____/20____

Форма обучения _____

Курс _____ Семестр _____

Направление подготовки _____

Направленность _____

Форма контроля _____

Дата проведения « ____ » _____ 20____ г.

Дисциплина (модуль) _____

Название практики/НИР _____

ФИО преподавателя (-ей) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество аспиранта	Отметка	Подпись
1.			
2.			
...			

Число аспирантов на экзамене (зачете/текущем контроле) _____

из них получивших «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

«зачтено» _____

«незачтено» _____

Число аспирантов, не явившихся на экзамен (зачет/текущий контроль) _____

Начальник

Учебно-методического управления

И.О. Фамилия