

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА
Н.Г. Малков
М.П.
«10» января 2020 г.

Положение
о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости
обучающихся по программам подготовки высшего образования -
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина» (далее – академия), включая формы и систему оценивания текущих результатов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных

государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

1.3. Текущий контроль успеваемости аспирантов обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, выполнения научных исследований.

1.4. Текущий контроль успеваемости проводится для контроля качества освоения программы аспирантуры, оценки знаний и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, контроля над выполнением аспирантами научных исследований, 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 (при наличии);
- предоставления аспиранту академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- отчисления аспиранта как не выполнившего индивидуальный план подготовки;
- оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

2. Основные этапы проведения текущего контроля успеваемости

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

2.2. 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 научных исследований.

2.3. 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.

2.4. Расписание экзаменов, кандидатских экзаменов для всех форм обучения составляется в соответствии с графиком учебного процесса,

утверждается ректором и доводится до сведения научно-педагогических работников и аспирантов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии и размещается на официальном стенде отдела аспирантуры и на официальном сайте академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Время, отводимое преподавателям для приёма экзамена и зачёта, 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 академии.

2.6. При проведении экзаменов, зачетов преподаватели могут использовать технические средства и тесты.

2.7. Проверочные задания, тесты и другие виды текущего контроля качества освоения аспирантом образовательных программ разрабатывается ответственной кафедрой, утверждаются заведующим кафедрой и включаются в учебно-методический комплекс дисциплины.

3. Текущий контроль учебной и научно-исследовательской работы аспирантов

3.1. Текущий контроль учебной работы аспирантов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий.

3.2. Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателями постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, пропуски занятий), отделом аспирантуры – систематически.

3.3. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры аспиранту приказом ректора академии назначается научный руководитель, утверждается тема научно-исследовательской работы, на основе учебного плана для каждого аспиранта утверждается индивидуальный учебный план.

3.4. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

3.5. Контроль за выполнением научных исследований аспиранта ведет научный руководитель путем анализа списков опубликованных работ аспиранта, участия им в научно-практических конференциях и проверкой отдельных разделов и глав научно-исследовательской работы. В конце каждого семестра аспирант отчитывается на кафедре, ответственной за организацию подготовки аспирантов по соответствующей направленности (профилю), по выполненной в течение семестра научно-исследовательской работе (промежуточная аттестация).

4. Порядок проведения экзаменов и зачетов, кандидатских экзаменов

4.1. При явке на экзамен аспирант обязан иметь при себе зачетную книжку аспиранта, которую он предъявляет экзаменатору – преподавателю, принимающему зачет или экзамен, кандидатский экзамен.

4.2. Документом для экзаменатора, свидетельствующим о допуске аспиранта к экзамену, зачету по данной дисциплине, является зачетно-экзаменационная ведомость. Ведомости возвращаются экзаменатором в отдел аспирантуры после окончания экзамена или зачета в тот же день.

4.3. Экзаменаторам не разрешается:

- принимать экзамены и зачёты без ведомости, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия аспиранта;
- принимать экзамены и зачёты без согласования с отделом аспирантуры в нерабочее время и в неприемлемое для аспиранта время;
- дописывать и вычёркивать фамилии аспирантов.

4.4. На экзамене и зачете кроме экзаменаторов и экзаменуемых имеют право присутствовать проректор по научной работе, заведующий кафедрой, а также преподаватель, проводивший практические занятия.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. Зачет по практике проставляется по итогам выполнения определяемого программой практики индивидуального плана 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 кафедры могут быть направлены на практику повторно или представлены к отчислению.

4.9. По научно-исследовательской работе аспирант предоставляется отчет. Отчет оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр сохраняется

для представления его на кафедру, ответственную за организацию подготовки аспирантов. Другой экземпляр отчета в отдел аспирантуры.

Кафедра, ответственная за организацию подготовки аспирантов, оценивает научно-исследовательскую работу аспиранта и выдает выписку из протокола заседания кафедры с результатами успешной защиты (или не успешной) отчета.

4.10. Экзамены проводятся в устной или письменной форме (в том числе в форме тестирования) по билетам, тестовым материалам, заданиям для письменной работы, утвержденным заведующим кафедрой. Кафедра предоставляет аспирантам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

4.11. Содержание билетов должно охватить весь пройденный материал рабочей программы учебной дисциплины. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса (или 2 теоретических вопроса и 1-2 задачи), рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

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

4.12. 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.

4.13. 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).

4.14. 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.

4.15. Экзамены должны приниматься по утвержденному расписанию экзаменов.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20. 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 ректора академии.

4.21. Аспирантам, которые не смогли сдать экзамены и зачеты, кандидатские экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, устанавливаются новые сроки сдачи экзаменов и зачетов, кандидатских экзаменов.

4.22. Пересдача экзамена, кандидатского экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как

правило, не допускается. Не допускается также в период экзаменационной сессии передача экзамена, кандидатского экзамена с целью повышения оценки.

В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по личному заявлению аспиранту разрешается передача в период экзаменационной сессии по дисциплине, по которой была получена неудовлетворительная оценка.

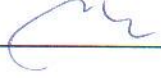
4.23. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Академия обязана создать условия аспиранту для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

С учётом объективных обстоятельств и при представлении необходимых документов, аспиранты могут оформить академический отпуск, или быть представлены к переводу на индивидуальный график обучения. В график включаются все дисциплины и виды учебной работы, которые входят в академическую задолженность данного года обучения, а также все дисциплины и виды учебной работы последующего года обучения. Срок действия графика устанавливается с момента выхода приказа о переводе аспиранта на индивидуальный учебный график обучения до окончания летней экзаменационной сессии данного года обучения согласно графику учебного процесса. В этот период аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность данного года обучения, а также выполнить требования индивидуального графика обучения для предотвращения появления новой академической задолженности за последующий год обучения. При ликвидации академической задолженности за данный год обучения аспиранты переводятся с индивидуального графика обучения на основной учебный план приказом ректора.

4.24. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из академии.

Разработано и внесено:

Заведующий отделом аспирантуры  Н.П. Павловская
«09» января 2020 г.

Согласовано:

Проректор по учебной работе  Н.А. Медведева

Ведущий юрист-консульт  О.В. Смирнова

Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 30-А от «10» января 2020 г.