

Федеральное агентство научных организаций
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ХИМИИ ТВЕРДОГО ТЕЛА УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
АКАДЕМИИ НАУК (ИХТТ УрО РАН)

УТВЕРЖДАЮ



Директор

В.Л.Кожевников

« 8 » мая 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и проведения текущего контроля
по образовательным программам высшего образования - программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Одобрено на заседании Ученого
совета ИХТТ УрО РАН

Протокол № 4
« 7 » мая 2015 г.

Екатеринбург

2015

1. Назначение, область применения

Настоящее Положение о порядке организации и проведения текущего контроля по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) регламентирует порядок формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов, а также формы проведения зачетов и экзаменов, основные критерии оценивания аспирантов, порядок изменения сроков текущего контроля и ликвидации академической задолженности аспирантов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии твердого тела Уральского отделения Российской академии наук (далее – Институт, ИХТТ УрО РАН).

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07.2014 г. № 869 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 04.06.01 Химические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2013 № 1000 «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»;
- Устав Института.

3. Понятия, определения и сокращения

Текущий контроль успеваемости обучающихся – форма контроля успеваемости, проводимая в межсессионный период в целях оценивания качества освоения образовательных программ обучающимися. В процессе проведения текущего контроля оцениваются компетенции, знания, умения и навыки аспирантов по отдельным дисциплинам (модулям) учебного плана.

Промежуточная аттестация – форма контроля успеваемости аспирантов, проводимая в целях оценивания качества освоения образовательных программ обучающимися (см. Положение о промежуточной аттестации аспирантов).

Образовательная программа – согласно Федеральному закону от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который

представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

ФГОС ВО - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

Зачет служит формой текущего контроля по итогам выполнения аспирантами всех видов контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), выполнения лабораторных работ, а также прохождения практики. Вид зачета (обычный или дифференцированный) устанавливается в учебном плане направления подготовки (специальности).

Экзамен – форма текущего контроля по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, целью которой является контроль результатов освоения аспирантами учебного материала по программе конкретной дисциплины, проверка и оценка знаний, полученных за (курс), их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения интегрировать и применять теоретические знания при решении практических задач.

4. Общие положения

4.1. Качество освоения образовательных программ в Институте оценивается путем текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов и итоговой аттестации выпускников.

Текущий контроль учебной работы рассматривается в качестве одного из ведущих средств управления учебно-воспитательным процессом и направлен на объективный и систематический анализ хода изучения и усвоения аспирантами учебного материала в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС ВО, учебных планах, рабочих программах дисциплин.

4.2. При осуществлении текущего контроля успеваемости аспирантов очной, очно-заочной форм обучения может использоваться балльно-рейтинговая система оценки учебной работы аспирантов.

4.3. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости по конкретным дисциплинам (модулям) несут преподаватели, за которыми закреплены данные дисциплины. Преподаватели обязаны постоянно совершенствовать формы и методы текущего контроля.

4.4. Требования Положения являются обязательными для профессорско-преподавательского состава Института, участвующего в организации и проведении текущего контроля успеваемости, и для аспирантов всех форм обучения.

5. Проведение текущего контроля

5.1. Основной задачей текущего контроля успеваемости является повышение мотивации аспирантов к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний и приобретению практических навыков, формированию профессиональных компетенций.

5.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам учебного плана.

5.3. Текущий контроль успеваемости аспирантов осуществляется преподавателями Института, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

5.4. Текущий контроль успеваемости является элементом внутри-институтской системы контроля качества подготовки специалистов и способствует активизации познавательной деятельности аспирантов в ходе аудиторных занятий в межсессионный период, при

выполнении программ самостоятельной и индивидуальной работы.

5.5. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение аспирантов всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, посещаемость учебных занятий, самостоятельную, исследовательскую работу и др.

5.6. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости на текущий семестр, содержании и видах работ, ознакомить аспирантов с критериями оценок.

5.7. Для аспирантов прохождение текущего контроля успеваемости является обязательным и проводится 1 раз в семестр в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

5.8. Результаты текущего контроля успеваемости аспиранта в обязательном порядке обсуждаются на заседании аттестационной комиссии и учитываются при промежуточной аттестации аспиранта.

5.9. В зависимости от специфики дисциплины преподаватель может допускать или не допускать аспиранта к выполнению контрольных мероприятий по очередному модулю (разделу дисциплины), пока он не сдаст с положительной оценкой предыдущий.

5.10. Аспиранты, обучающиеся по индивидуальным графикам, проходят текущий контроль успеваемости в установленные настоящим Положением сроки. В случае неаттестации аспиранта по 3 и более дисциплинам по приказу директора Института он лишается индивидуального графика обучения.

5.11. Количество экзаменов в одном учебном семестре, как правило, не должно превышать пяти, а количество зачетов за семестр, не должно быть более шести.

5.12. Данные текущего контроля должны использоваться отделом аспирантуры, лабораториями и преподавателями для обеспечения ритмичной работы аспирантов, привития им умения организации своего труда, для своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными аспирантами, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

6. Форма проведения и процедура выставления зачета

6.1. Зачеты по отдельным дисциплинам выставляются преподавателем, проводившим лекционные или практические, семинарские и лабораторные занятия группы (подгруппы), на последнем занятии по итогам работы в семестре (с учетом результатов коллоквиумов, выполнения самостоятельной работы и др.).

6.2. Положительная отметка о зачете «зачтено» и неудовлетворительная отметка «не зачтено» проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 1).

6.3. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его болезни (или по иным причинам) зачеты проставляются преподавателем, назначенным директором института. Заведующий отделом аспирантуры направляет служебную записку директору Института о вынужденной замене преподавателя.

6.4. Аспиранту, обучающемуся за счет ассигнований средств федерального бюджета, получившему оценку «не зачтено», государственная академическая стипендия не назначается.

7. Формы и процедура проведения экзамена

7.1. Экзамен может быть проведен в устной форме, в форме письменной работы или тестирования. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора Института по

научной работе. Форма проведения экзамена, содержание экзаменационных билетов определяется преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине. Перечень примерных вопросов, заданий и критерии оценки доводятся до сведения аспирантов в начале изучения дисциплины. Результаты экзамена фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости (Приложение 1).

7.2. Число вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер. На экзамен могут выноситься типовые задачи, проработанные в течение семестра на аудиторных занятиях и в процессе самостоятельной работы. Содержание вопросов и задач, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать учебной программе дисциплины.

7.3 Аспиранты, которые переведены на индивидуальный график обучения, получают зачеты и сдают экзамены в сроки, установленные графиком учебного процесса для данного направления (специальности).

7.4 Аспиранты, переведенные на индивидуальный план обучения по направлению подготовки могут получить зачеты и сдать экзамены в сроки, установленные отделом аспирантуры.

7.5. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время экзаменов и место их проведения. Расписание экзаменов составляется отделом аспирантуры, согласовывается с ученым секретарем Института.

После утверждения расписания экзаменов любые изменения в нем (дата, время, экзаменатор) возможны по представлению заведующего аспирантурой с обязательным согласованием с ученым секретарем Института.

Расписание экзаменов размещается отделом аспирантуры на официальном сайте Института и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за две недели до начала первого экзамена в текущем семестре.

7.6. Для подготовки аспирантов очной, очно-заочной форм обучения к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее трех дней, заочной формы обучения – не менее одного дня.

7.7. За один/два дня до даты проведения экзамена предусматриваются консультации, которые включаются в расписание экзаменационной сессии и проводятся преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине.

7.8. Экзамен принимают доктора наук (главные и ведущие научные сотрудники, профессора), кандидаты наук (старшие научные сотрудники, доценты), читающие курс лекций по данной дисциплине.

7.9. При проведении устного экзамена обучающийся получает экзаменационный билет. Экзаменатор имеет право с целью выяснения глубины знаний задавать обучающимся не более 2-3 дополнительных вопросов в рамках экзаменационных тем.

7.10. Экзамен должен быть методически обеспечен (рабочая программа дисциплины, справочные материалы и т.п.).

7.11. Во время экзамена аспирант имеет право пользоваться техническими средствами для выполнения расчетно-графических заданий, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой только при наличии соответствующего разрешения экзаменатора.

7.12. Во время проведения экзамена аспирантам запрещается пользоваться средствами мобильной связи, ПК, аудиоплеерами, другими техническими устройствами, с которых возможен доступ к информационным ресурсам и базам данных.

7.13. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе

подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи аспирантом апелляции.

7.14. Аспирант, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

7.15. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора или преподавателя, ведущего практические, лабораторные занятия. Экзамен должен продолжаться не менее двух, но не более трех академических часов.

7.16. Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу.

7.17. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится оценка, дата проверки и подпись преподавателя.

7.18. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена.

7.19. Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться в отделе аспирантуры до окончания срока апелляции.

7.20. Неявка аспиранта на экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости (Приложение 1) словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя.

7.21. Если во время сдачи экзамена со стороны аспиранта допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплейеров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка Института, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно».

Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если аспирант после начала экзамена отказался его сдавать.

Отметка «неудовлетворительно» проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 1).

7.22. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается (не более двух раз за время обучения) в исключительных случаях ученым секретарем Института по письменному заявлению аспиранта, при этом повторные оценки не влияют на назначение государственной академической стипендии. На повторную сдачу экзамена аспирант приносит индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (Приложение 2).

7.23. Аспиранту, обучающемуся за счет ассигнований средств федерального бюджета, получившему неудовлетворительную отметку в период сессии, государственная академическая стипендия не назначается.

8. Основные критерии оценивания аспиранта на экзамене

Общими для всех видов аттестации аспиранта на экзамене являются следующие требования:

Оценка «отлично» выставляется аспиранту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логично его излагающему, в ответе которого тесно связываются теория с практикой. При этом аспирант не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практической работы.

Оценка «хорошо» выставляется твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающему его, не допускающему существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми знаниями и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность изложения программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических работ по данному предмету.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большим затруднением выполняет практические задания.

9. Порядок продления сроков текущего контроля

9.1. Аспиранту, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни, документально подтвержденной, или другим уважительным причинам, распоряжением по Институту сроки получения зачетов и экзаменационная сессия могут быть продлены.

9.2. Аспиранту, имеющему медицинскую справку о болезни, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

9.3. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии:

Аспирант предоставляет в отдел аспирантуры:

- заявление на имя заведующего аспирантурой о продлении сессии;
- документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после ее закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии аспиранту не продлеваются.

Заведующий аспирантурой рассматривает предоставленные документы, визирует заявление аспиранта, на основании чего издается распоряжение по Институту о продлении сессии с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

10. Порядок досрочного прохождения текущего контроля

10.1. В исключительных случаях с согласия преподавателей, читающих лекции, хорошо и отлично успевающим аспирантам дается право на досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года без освобождения аспирантов от текущих занятий по другим дисциплинам.

10.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу экзамена производится не позднее трех недель до начала экзаменационной сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса при условии освоения аспирантом не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

10.3. Порядок оформления досрочного прохождения текущего контроля следующий:

10.3.1. Аспирант предоставляет в отдел аспирантуры заявление на имя заведующего аспирантурой о разрешении досрочного прохождения текущего контроля и документы, подтверждающие его необходимость.

10.3.2. Заведующий аспирантурой рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения текущего контроля и передает заявление на рассмотрение ученому секретарю Института.

10.3.3. На основании решения ученого секретаря Института готовится распоряжение по Институту о разрешении досрочной сдачи зачетов и экзаменов с указанием конкретных сроков сдачи.

10.3.4. В отделе аспирантуры аспиранту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (Приложение 2), в котором проставляются сроки досрочного прохождения текущего контроля. Документ возвращается аспирантом не позднее указанной в листе последней даты его действия.

10.4. Аспирант, получивший неудовлетворительные отметки по дисциплинам при досрочной сдаче зачетов и экзаменов, имеет право на повторную их сдачу на общих основаниях.

11. Порядок ликвидации академической задолженности

11.1. Неудовлетворительные результаты текущего контроля по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

11.2. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти текущий контроль по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

11.3. Для проведения экзамена по дисциплине во второй раз создается комиссия в составе: заведующий лабораторией, за которой закреплена данная дисциплина (председатель), ведущий данную дисциплину преподаватель и сотрудник Института из числа специалистов в области данной дисциплины. Рекомендуются присутствие на повторном экзамена ученого секретаря Института или заведующего отделом аспирантуры.

11.4. Если в период, определенный аспиранту для ликвидации академической задолженности, преподаватель отсутствует в Институте, то заведующий лабораторией может либо перенести срок повторного проведения аттестации, либо поручить организовать прием задолженности другому сотруднику института.

11.5. При оформлении итогов экзамена в зачетно-экзаменационном листе указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями.

Решение комиссии по оценке знаний аспиранта по данной дисциплине является окончательным.

11.6. Сроки повторного прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации устанавливаются в индивидуальном порядке отделом аспирантуры.

10.7 Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

10.8 Аспиранты, переведенные на следующий курс условно и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, отчисляются из Института с курса, с которого они были переведены.

10.9 Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, независимо от числа предметов, по которым имеются задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.10. Отчисление недопустимо во время болезни аспиранта, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

12. Организация контроля и отчетности по итогам текущего контроля

12.1. Контроль за организацией и проведением текущего контроля осуществляет заведующий отделом аспирантуры.

12.2. Информация об освоении аспирантом дисциплин (модулей) основной образовательной программы в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетно-экзаменационные листы вносится только преподавателем, принимающим зачет или экзамен. Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи.

12.3. Зачетно-экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в отделе аспирантуры как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел (в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Института).

12.4. Результаты текущего контроля в дальнейшем могут использоваться для корректировки организации и содержания процесса обучения, для поощрения успевающих аспирантов, развития их самостоятельности и инициативы в овладении универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

12.5. Аспиранты, отчисленные из аспирантуры в связи с неуспеваемостью, на бюджетные места не восстанавливаются.

Разработано:

Ученый секретарь, д.х.н., с.н.с.

Т.А.Денисова

Зав. отделом аспирантуры, к.х.н., доц.

Н.С.Кожевникова

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
 ИНСТИТУТ ХИМИИ ТВЕРДОГО ТЕЛА УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
 (ИХТТ УрО РАН)

Зачетно-экзаменационная ведомость
 от « ___ » _____ 20__ г.

Дисциплина: _____
 Кол-во часов / зачетных единиц: _____
 Ф.И.О. преподавателя: _____
 Ученое звание, ученая степень: _____
 Профиль подготовки /направление: _____

№	Ф.И.О.	Отметка о сдаче зачета/экзамена	Подпись преподавателя
1.			
2.			
....			

«Зачтено» _____
 «Не зачтено» _____
 «Отлично» _____
 «Хорошо» _____
 «Удовлетворительно» _____
 «Неудовлетворительно» _____
 «Не явился» _____

Итого сдавали _____
 Подпись экзаменатора _____
 Подпись зав. аспирантурой _____

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ХИМИИ ТВЕРДОГО ТЕЛА УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИХТТ УрО РАН)

Зачетно-экзаменационный лист
(подшивается к основной ведомости группы)

Дисциплина _____

Кол-во часов/зачетных единиц по учебному плану _____

Форма контроля (зачет/экзамен) _____

Экзаменатор (Ф.И.О) _____

Аспирант (Ф.И.О) _____

Профиль подготовки /направление: _____

Курс _____ Дата выдачи _____

Экзаменационный лист действителен в течение _____ дней.

Зав. аспирантурой _____ / Ф.И.О.
(подпись)

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____