Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Autonomous noncommercial organization of higher education
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»

ПРИКАЗ

«28» января 2022 г. **№** 28/01/22/0-05

Об утверждении Положения
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации лиц,
обучающихся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2022 прилагаемое к настоящему приказу Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее - Положение).
2. Руководителю канцелярии Пахомовой Ю.Н. довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений Университета.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 026443C200E0B15FBB4FC3DAFEDBC09294
Действителен: с 16 сентября 2024 г. по 3 декабря 2025 г.
Владелец: АНОВО "МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ" в лице ректора Манюшиса Альгирдаса Юозо
Дата: 25.02.2025

А.Ю. Манюшис

Исп. Шемякина М.С., ученый секретарь

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____

А.Ю. Манюшис

«___» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров

г. Москва
2022 год

I. Общие положения

1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Положение, ММУ) регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов всех форм обучения, а также устанавливает периодичность, формы и систему оценивания текущих результатов обучения аспирантов.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня» и другими нормативными правовыми актами.

2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательной составляющей процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ММУ и представляют собой единый непрерывный процесс контроля качества освоения аспирантами образовательных программ высшего образования - программ подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее - программы аспирантуры).

3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

4. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом (далее - индивидуальный план работы).

5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с графиком учебного процесса, осуществляются с применением фонда оценочных средств, который является обязательной частью рабочих программ дисциплин (модулей), программой практики, программы научных исследований и позволяют наиболее эффективно диагностировать формирование необходимых знаний, умений и навыков аспирантов.

II. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

6. Текущий контроль успеваемости аспирантов осуществляется в течение семестра (учебного года).

7. К формам текущего контроля успеваемости относятся: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, контрольные работы, эссе, рефераты и другие виды учебной и научно-исследовательской работы, установленные в рабочих программах дисциплин (модулей), программе практики, программе научных исследований.

8. Проведение текущего контроля успеваемости обеспечивает преподаватель дисциплины (модуля), руководитель практики, научный руководитель в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики, программой научных исследований, графиком учебного процесса, индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

Текущий контроль успеваемости может осуществляться в часы самостоятельной работы аспирантов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем, а также с использованием технических средств обучения, в том числе посредством электронной информационно-образовательной среды ММУ (далее - ЭОС ММУ).

9. Оценка текущего контроля успеваемости аспирантов фиксируется преподавателем дисциплины (модуля), руководителем практики, научным руководителем в ведомости текущего контроля успеваемости аспирантов, которая хранится в Департаменте дополнительного профессионального образования.

10. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателем дисциплины (модуля), руководителем практики, научным руководителем при проведении промежуточной аттестации аспирантов.

11. Оценка освоения дисциплин (модулей), в том числе элективных, факультативных дисциплин (модулей), дисциплин, направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, практики, научных исследований производится в традиционной системе (по пятибалльной шкале).

III. Порядок организации и сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов

12. До начала промежуточной аттестации аспирант обязан выполнить все требования текущего контроля успеваемости, которые определены рабочими программами дисциплин (модулей), программой практики, программой научных исследований.

13. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности, индивидуальным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

14. Летняя зачетно-экзаменационная сессия проводится в два этапа, в соответствии с календарным графиком учебного процесса:

- на первом этапе аспиранты проходят промежуточную аттестацию по дисциплинам (модулям) индивидуального учебного плана, представляют на кафедру прикрепления предварительный отчет по научным исследованиям, проводимым в текущем семестре;

- на втором этапе аспиранты проходят на кафедре прикрепления промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования по итогам текущего семестра обучения.

15. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

16. Перечень дисциплин (модулей), в том числе элективных, факультативных дисциплин (модулей), дисциплин, направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, практики, научных исследований, промежуточной аттестации соответствует индивидуальному учебному плану и индивидуальному плану научной деятельности аспиранта.

17. Расписание зачетов, экзаменов, консультаций промежуточной аттестации составляется отделом расписания и нагрузки и утверждается заведующим учебно-методическим управлением.

18. Расписание промежуточной аттестации размещается на официальном сайте ММУ, информационных стендах и в ЭОС ММУ, доводится кафедрой, реализующей дисциплину (модуль), практику, программу научного исследования до сведения преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации, и аспирантов кафедры.

19. Расписание для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на официальном сайте ММУ в соответствующей альтернативной версии и в ЭОС ММУ.

20. Самостоятельный перенос преподавателем даты, времени и места проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике, программе научного исследования без предварительного согласования с отделом расписания и нагрузки не допускается.

21. Информация об изменениях в расписании зачетов, экзаменов и консультаций промежуточной аттестации размещается на официальном сайте ММУ, информационных стендах, в ЭОС ММУ.

22. В порядке исключения ректор или проректор по учебно-научной работе и молодёжной политике ММУ может установить индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации аспиранту при наличии уважительной причины, подтвержденной документально, и личного заявления аспиранта. Продление (перенос) сроков прохождения промежуточной аттестации оформляется соответствующим приказом.

23. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора или лица, им на то уполномоченного, не допускается.

24. Индивидуальный план работы аспиранта в обязательном порядке заполняется аспирантом. Ответственность за своевременное оформление индивидуального плана

работы аспиранта несет аспирант. Индивидуальный план работы аспиранта оформляется аспирантом в 1-й год обучения.

Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры:

- аспирант совместно с научным руководителем разрабатывают индивидуальный план работы аспиранта;

- аспирант заполняет титульный лист и разделы индивидуального плана работы аспиранта;

- индивидуальный план работы аспиранта рассматривается и утверждается на заседании кафедры;

- после утверждения индивидуального плана работы аспиранта на заседании кафедры аспирант предоставляет его на бумажном носителе с подписями заведующего кафедрой, научного руководителя и личной подписью в Департамент дополнительного профессионального образования. Оригинал утвержденного индивидуального плана работы аспиранта хранится в Департаменте дополнительного профессионального образования.

25. По окончании учебного года аспирант обязан заполнить индивидуальный план работы аспиранта по итогам учебного года и разработать индивидуальный план работы аспиранта на следующий год совместно с научным руководителем.

26. Сведения о выполнении индивидуального плана работы аспиранта подтверждаются подписями ответственных лиц, указанных в индивидуальном плане работы.

27. По итогам проведения промежуточной аттестации аспирант предоставляет в Департамент дополнительного профессионального образования следующие документы:

- индивидуальный план работы (по окончании учебного года);

- копии материалов по результатам научно-исследовательской работы (статьи, доклады, сертификаты, подтверждающие участие в конференциях, стажировках и др.).

IV. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

28. Формы промежуточной аттестации: экзамен, кандидатский экзамен, зачет, зачет с оценкой.

29. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике определяется рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики, программой научной деятельности, индивидуальным учебным планом и планом научной деятельности.

30. При проведении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) преподавателем учитываются результаты текущего контроля успеваемости аспирантов.

31. Экзамены, зачеты / зачеты с оценкой могут проводиться письменно, устно или с использованием технических средств обучения в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики, программой научного исследования.

32. При проведении экзамена, зачета / зачета с оценкой его продолжительность не должна превышать двух академических часов. Результаты объявляются преподавателем в день проведения экзамена, зачета / зачета с оценкой.

33. Прохождение практики регламентируется соответствующим положением ММУ.

34. По результатам выполнения научного исследования аспиранта первичную оценку проводит научный руководитель. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

35. Окончательное решение об аттестации аспиранта по результатам выполнения научного исследования принимается на заседании кафедры, за которой закреплен аспирант. Оценка выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость. В индивидуальном плане работы аспиранта делается соответствующая отметка.

36. Оценка результатов проведения промежуточной аттестации производится в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения.

37. При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» аспирант считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию.

38. По итогам промежуточной аттестации аспирант отчитывается на заседании кафедры о проделанной работе, кратко представляет результаты выполнения видов работ, предусмотренных на данный период в индивидуальном плане работы аспиранта. Результаты работы отражаются в соответствующем разделе индивидуального плана работы аспиранта.

39. По итогам промежуточной аттестации Департамент дополнительного профессионального образования подготавливает проект приказа об аттестации / условной аттестации / не аттестации аспиранта по итогам семестра обучения и его переводе на следующий год обучения по итогам учебного года, который утверждается проректором ММУ.

40. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из ММУ.

41. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, этапам выполнения научного исследования или не прохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

42. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности осуществляет Департамент дополнительного профессионального образования, кафедра, к которой прикреплен аспирант, научный руководитель аспиранта.

43. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, проходят промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам и этапам выполнения научного исследования, повторно в сроки, определяемые отделом расписания и нагрузки, и установленные приказом ММУ, но не более одного раза 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.

44. Для ее проведения в ММУ создается комиссия (не менее 3-х человек), в состав которой входят преподаватели кафедры, реализующей дисциплину (модуль), практику, программу научного исследования, заведующий кафедрой.

45. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение промежуточной аттестации.

46. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

47. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из ММУ как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана. Основания отчисления из аспирантуры регламентируются соответствующим положением ММУ.

48. По результатам промежуточной аттестации Департамент дополнительного профессионального образования подготавливает проект приказа о переводе аспиранта на следующий год обучения (по итогам учебного года).

49. Перевод аспирантов на следующий год обучения осуществляется приказом ММУ в установленные сроки.

V. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

50. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов разрабатываются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья позволяющие оценить достижение запланированных результатов обучения и уровень сформированных знаний, умений и навыков.

51. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических возможностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

52. При приеме экзамена / зачета / зачета с оценкой у инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории допускается присутствие лица, оказывающего соответствующую помощь аспиранту.

VI. Особенности проведения промежуточной аттестации аспирантов

53. Промежуточная аттестация аспирантов по дисциплине (модулю), практике, этапам выполнения научного исследования не зависит от наличия академических задолженностей по другим дисциплинам (модулям), практике, этапам выполнения научного исследования в рамках одного семестра.

54. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, проводившим лекционные занятия. При чтении лекций по отдельным разделам дисциплины несколькими преподавателями, промежуточная аттестация может проводиться с участием всех преподавателей с выставлением одной оценки. Зачетно-экзаменационная ведомость в этом случае оформляется одним из преподавателей, назначенным заведующим кафедрой.

55. В случае отсутствия преподавателя (болезнь, командировка и другие причины) промежуточная аттестация проводится заведующим кафедрой или другим преподавателем, назначенным заведующим кафедрой.

56. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень регламентируется соответствующими нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

57. Не допускается проведение промежуточной аттестации в других образовательных организациях.

58. Преподавателю запрещается принимать зачеты и экзамены у аспирантов, фамилии которых не указаны в ведомостях.

VII. Правила подачи и рассмотрения апелляций

59. В случае несогласия аспиранта с результатами промежуточной аттестации, аспирант имеет право обратиться с апелляцией в форме заявления, оформленном по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, на имя проректора.

60. Апелляция подается в день проведения промежуточной аттестации или в течение следующего рабочего дня.

61. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после ее подачи.

62. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом ММУ. В состав комиссий могут входить: проректор, работник Департамента дополнительного профессионального образования, заведующий кафедрой, преподаватели кафедры.

63. Аспирант имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

64. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов промежуточной аттестации или оставлении указанной оценки без изменения.

65. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Факт ознакомления аспиранта с решением апелляционной комиссии подтверждается подписью аспиранта в указанном протоколе.

VIII. Требования к оформлению зачетно-экзаменационных ведомостей и протоколов при проведении промежуточной аттестации

66. Зачетно-экзаменационные ведомости и протоколы заседания комиссии по приему кандидатского экзамена по итогам промежуточной аттестации аспирантов оформляются в установленном в ММУ порядке.

67. В случае неявки аспиранта на экзамен / зачет / зачет с оценкой в зачетно-экзаменационную ведомость вносится запись - «неявка». Запись подтверждается подписью(ми) экзаменатора(ов).

68. Преподаватель обязан оформить зачетно-экзаменационную ведомость в день проведения промежуточной аттестации, а также в день повторной промежуточной аттестации (в случае проведения повторной промежуточной аттестации).

69. Протокол сдачи кандидатского экзамена подписывается всеми членами комиссии по приему кандидатского экзамена и предоставляется ответственным лицом, назначенным заведующим кафедрой, в Департамент дополнительного профессионального образования в день проведения промежуточной аттестации. Работники Департамента дополнительного профессионального образования на основании представленных протоколов размещают информацию о результатах сдачи кандидатского экзамена в ЭОС ММУ.

IX. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов

70. Преподаватель несет ответственность за:

- своевременную разработку и обновление фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- объективность оценки уровня сформированное знаний, практических умений аспирантов.

71. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- соответствие содержания фондов оценочных средств федеральным государственным требованиям, рабочим программам дисциплин (модулей), программе практики, программе научного исследования;

- соблюдение преподавателями методических требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов;

- своевременность обсуждения результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по дисциплинам (модулям) кафедры.

72. Контроль проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляет отдел Департамент дополнительного профессионального образования.

Подпись аспиранта (доверенного лица)

Приложение № 2
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации лиц, обучающихся по
образовательным программам
высшего образования –
программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в
аспирантуре Университета

Форма

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Autonomous noncommercial organization of higher education
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»

«Утверждаю»

Проректор по учебно-
научной работе
и молодёжной политике

_____ /_____/
ФИО

П Р О Т О К О Л №
заседания апелляционной комиссии
по результатам промежуточной аттестации

от «_____»_____20 г.

Состав комиссии: (Утвержден приказом от)

Председатель
_____
Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность

Заместитель
председателя
_____
Ф.И.О.,уч. степень, уч. звание, должность

Члены комиссии:
1. _____

2.

Приложение № 1
к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета

Проректору по учебно-научной работе и молодежной политике

_____
Ф.И.О.
аспиранта __ года обучения
научной специальности _____

_____
шифр и наименование научной специальности

_____
Ф.И.О. (полностью)
Телефон: _____

Форма

Заявление

Прошу пересмотреть результаты экзамена/зачета/зачета с оценкой по _____
_____ ,
(указать наименование дисциплины (модуля), практики, этапа научной деятельности)
так как, по моему мнению, они оценены неверно:_____.
привести аргументы

_____ _____/_____/
(дата) подпись аспиранта/расшифровка

Заявление принял:

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи

Апелляция назначена на

_____	_____	_____
дата	время	место проведения

Ознакомлен (а)

_____

Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность членов комиссии

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление о несогласии с результатами промежуточной аттестации аспиранта

_____

(Ф.И.О. аспиранта)

по дисциплине:_____

Научная специальность:

_____

Комиссия установила, что изложенные в заявлении факты

_____

(подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации /подтвердились и не повлияли на результат промежуточной аттестации /не подтвердились)

_____

Апелляционная комиссия приняла следующее РЕШЕНИЕ:

_____

(удовлетворить апелляцию, аннулировать результат промежуточной аттестации и изменить результат промежуточной аттестации на оценку «_____»/отклонить апелляцию и оставить без изменения результат промежуточной аттестации)

_____

_____

Председатель апелляционной комиссии _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

Члены апелляционной комиссии: _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

_____ _____

подпись *расшифровка подписи*

С решением апелляционной комиссии ознакомлен. _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

«___» _____20___г.