

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

И.А. Фарафонтова

«03 » сентября 2018 г.

ПРИНЯТО:

Решением Ученого Совета (Сената)

«03 » сентября 2018 г.,

Протокол № «1»

Положение

**о порядке проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре
в АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- [Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#);

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Устав Университета;

- локальные нормативные акты Университета.

1.2 Настоящее Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Университет) определяет общие правила проведения текущего контроля и оценки результатов освоения программ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости обучающихся, проводимым в формах, определенных рабочими программами дисциплин (модулей), практик, и в порядке, установленном образовательной организацией.

1.4 Текущий контроль успеваемости обеспечивает проверку и коррекцию хода освоения теоретического материала, практических умений и навыков, а также компетенций аспирантов в течение семестра.

2 Порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1 Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам, практикам и научным исследованиям, предусмотренным учебным планом и осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены данные виды учебной деятельности.

2.2 В процессе текущего контроля успеваемости аспирантов используется фонд оценочных средств, разработанный в виде приложений к рабочим программам дисциплин (модулей).

2.3 Кафедры самостоятельно разрабатывают фонды оценочных средств и критерии различных форм текущего контроля успеваемости.

2.4 Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, условиях изучения дисциплины и оценивания, сроках и формах проведения контрольных мероприятий.

2.5 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем на каждом занятии в формах, указанных в фонде оценочных средств рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики, научно-исследовательской работы.

2.6 Аспиранты обязаны присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

2.7 Преподаватели доводят до сведения аспирантов результаты текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

2.8 Формами текущего контроля являются: устный, письменный опрос; практические, лабораторные, контрольные работы; коллоквиумы; написание научных статей, тезисов; доклады, отчеты, эссе, рефераты, презентации. Помимо перечисленных форм могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний обучающихся.

2.9 Формы и процедуры текущего контроля должны соответствовать степени сформированности компетенций обучающихся.

3 Оценка знаний, умений, навыков аспирантов в процессе текущего контроля

3.1 Знания, умения, навыки аспирантов определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Оценки проставляются в журнале преподавателя.

3.2 Основой для определения оценки служит уровень усвоения аспирантами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля). Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых к аспирантам, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливаются в фонде оценочных средств.

3.3 При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

3.3.1 Оценка «отлично» выставляется аспиранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

3.3.2 Оценка «хорошо» выставляется аспиранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

3.3.3 Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической

последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

3.3.4 Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

4 Порядок и формы проведения промежуточной аттестации аспирантов

4.1 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом по направлениям (направленностям) подготовки, и в порядке, установленном образовательной организацией:

- кандидатских экзаменов по дисциплине;
- экзаменов;
- зачетов, в том числе дифференцированных.

4.2 Экзамены являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и имеют целью проверку знаний аспирантов по теории и выявление навыков применения полученных знаний при решении научно-исследовательских задач, а также навыков самостоятельной работы с научной литературой.

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.

4.2 Зачеты, как правило, служат формой проверки усвоения аспирантами учебного материала, участия в практических и семинарских занятиях, а также проверки результатов практик.

4.3 Экзамены и зачеты проводятся в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплины (модуля) и программами практик.

4.4 Все аспиранты обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом.

4.5 Аспиранты по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в приложение к диплому.

4.9 Зачеты и экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса.

4.10 Аспиранты допускаются к зачету или экзамену по дисциплине при условии выполнения ими всех работ, предусмотренных учебной программой данной дисциплины.

4.11 Аспирантам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, имеющим соответствующее документальное подтверждение, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Продление экзаменационной сессии для указанных аспирантов осуществляется распоряжением проректора по учебно-воспитательной работе.

4.12 Аспирантам заочной формы обучения, выполнившим установленные программы дисциплин работы в семестре, до начала экзаменационной сессии

выдаются справки-вызовы. Выдача справок-вызовов и явка аспирантов заочного обучения на экзамены подлежит строгому учету.

5 Порядок проведения аттестации в форме кандидатского экзамена

5.1 Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.2 Перечень и порядок сдачи кандидатских экзаменов определяется Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247.

В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с темой научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – специальная дисциплина).

5.3 Кандидатские экзамены проводятся в Университете в период промежуточной аттестации, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

5.4 Аспирантам, поступившим на обучение со сданными ранее кандидатскими экзаменами, результаты сдачи перезачитываются на основании оригинала удостоверения о сданных кандидатских экзаменах или справки об обучении или периоде прикрепления.

5.5 Сдача кандидатских экзаменов фиксируется в экзаменационном листе, протоколе сдачи кандидатского экзамена и индивидуальном плане.

6 Проведение экзаменов и зачетов

6.1 Зачеты и экзамены проводятся в соответствии с расписанием, составленным учебно-методическим управлением Университета.

6.2 Расписание зачетов и экзаменов доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

6.3 Зачеты и экзамены по усмотрению кафедры могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по билетам, подписанным составителем билетов и утвержденным заведующим кафедрой, утвержденным в установленном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать аспирантам дополнительные вопросы сверх билета.

6.4 Во время проведения зачетов и экзаменов в аудитории должны находиться: рабочая программа дисциплины (модуля), утвержденные заведующим кафедрой билеты или вопросы, вынесенные на зачет или экзамен.

6.5 Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией чтение лекций, как правило, лектором данного потока.

Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические или лабораторные занятия, руководившими практикой или читающими лекции по данной дисциплине (модулю).

На основании решения, принятого на заседании кафедры, экзамен по дисциплине (модулю) может приниматься группой преподавателей, включая лектора потока (группы). Выписка из решения кафедры предоставляется начальнику учебно-методического управления до начала экзаменационной сессии.

6.6 В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока (группы) экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, компетентных в данной дисциплине (модуле). Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской на имя начальника учебно-методического управления.

6.7 Зачеты по практике принимаются в соответствии с локальным нормативным актом Университета о практике аспирантов.

6.8 Во время экзамена аспиранты могут пользоваться рабочими программами по дисциплинам (модулям), а также с разрешения экзаменатора пользоваться справочниками, картами, таблицами и другими пособиями.

6.9 Присутствие на экзаменах или зачетах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль за проведением экзаменов и зачетов, без разрешения ректора или проректора по учебно-воспитательной работе не допускается.

6.10 Во время экзамена и зачета аспиранты обязаны соблюдать установленные правила поведения и выполнения экзаменационных заданий. При нарушении правил аспирант удаляется с экзамена или зачета, о чем делается отметка в экзаменационный лист о несдаче экзамена или зачета.

6.11 Результаты аттестации аспирантов проставляются в экзаменационный лист.

7 Оценка знаний, умений, навыков аспирантов в рамках промежуточной аттестации

7.1 Знания, умения, навыки аспирантов определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Оценки проставляются в экзаменационный лист.

7.2 Основой для определения оценки служит уровень усвоения аспирантами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля). Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых к аспирантам, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливаются в фонде оценочных средств.

7.3 Неявка на экзамен или зачет отмечается в экзаменационном листе словами «не явился» или «неявка».

7.4 Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено». Зачеты с дифференцированными оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» проставляются по дисциплинам (модулям), практике, установленным в учебных планах по направлениям подготовки.

8 Порядок ликвидации задолженностей

8.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.2 Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. При наличии уважительных причин с согласия экзаменатора проректор по учебно-воспитательной работе

может разрешить пересдачу экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору.

8.3 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Первая сдача академической задолженности осуществляется ведущему преподавателю. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

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

Аспиранты выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

8.4 Аспиранты, не согласные с оценкой, в течение двух дней после объявления оценки могут подать апелляцию заведующему кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль).

8.5 По результатам промежуточной аттестации издается распоряжение, содержащее список аспирантов, имеющих академическую задолженность, график ликвидации академической задолженности. Распоряжение доводится до сведения аспирантов (под подпись или почтовым уведомлением) не позднее окончания экзаменационной сессии. График ликвидации академической задолженности подписывается заведующим кафедрой и утверждается учебно-методическим управлением. В графике ликвидации академической задолженности указывается наименование дисциплины, срок ликвидации задолженности.

8.6 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях по письменному заявлению аспиранта на имя ректора или проректора по учебно-воспитательной работе, согласованному с ведущим экзаменатором по дисциплине или заведующим соответствующей кафедрой.

8.7 Разрешение на пересдачу экзаменов и зачетов дается аспиранту в форме экзаменационного листа.

9 Документация экзаменационной сессии

9.1 Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- экзаменационный лист ([приложение 1](#));
- протокол о сдаче кандидатского экзамена ([приложение 2](#));

9.2 Экзаменационные листы готовятся в отделе аспирантуры. Контингент аспирантов учебной группы, внесенный в лист, заверяется подписью заведующего отделом аспирантуры.

Экзаменационные листы для проставления результатов зачета или экзамена кафедры получают в отделе аспирантуры в день зачета или экзамена или в предшествующий ему день.

Заполненный экзаменационный лист сдается лично преподавателем не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена или зачета дня.

Экзаменационные листы хранятся в отделе аспирантуры как документы строгой отчетности.

9.3 Ввод данных по итогам сессии в электронно-образовательную среду Университета осуществляется в течение экзаменационной сессии и заканчивается в течение 10 дней после проведения последнего экзамена.

АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Очное, заочное обучение
(подчеркнуть)

Первичный, повторный, комиссия
(подчеркнуть)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Курс _____ Группа _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Обучающийся _____
(фамилия, инициалы)

Вид формы контроля: экзамен, зачет с оценкой, зачет

Направление действительно в течение 10 дней со дня выдачи

Дата сдачи _____

Дата выдачи _____

Оценка _____
(цифры и прописью)

Специалист _____
(подпись)

Преподаватель _____
(подпись)

(подпись)



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Autonomous noncommercial organization of higher education
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»

Ректор АНОВО ММУ

ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № ____

Заседание экзаменационной комиссии от « ____ » _____ 20__ г.

СОСТАВ КОМИССИИ:

Утверждён приказом Ректора АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии:

Заместитель председателя экзаменационной комиссии:

Члены экзаменационной комиссии:

СЛУШАЛИ: Приём кандидатского экзамена по дисциплине

Код и наименование направления подготовки:

Шифр и наименование научной специальности:

От

На экзамене были заданы следующие вопросы:

билет №

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что

Выдержал(а) экзамен с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии:

**Заместитель председателя
экзаменационной комиссии:**

Член экзаменационной комиссии:
