


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«Крыловский государственный научный центр»

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета

Протокол № 5/01 от «26» мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

 Генеральный директор
В.С. Никитин

«27» мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации в аспирантуре ФГУП «Крыловский государственный научный
центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в аспирантуре (далее - Положение) является локальным нормативным актом Федерального государственного унитарного предприятия «Крыловский государственный научный центр» (далее – Центр, ФГУП «КГНЦ»), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации аспирантов и текущего контроля их успеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 05.04.2016) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Уставом Центра.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, курса (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией аспирантов.

1.4. Текущий контроль успеваемости аспирантов – это оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик.

1.5. Промежуточная аттестация – это оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, выполнения видов научных исследований.

1.6. Аспиранты, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, переводятся на следующий курс.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения аспирантами результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения аспирантом самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Формами текущего контроля являются:

- при проведении текущего контроля на занятиях:
 - устные мини-доклады;
 - решение задач;
- при проведении текущего контроля самостоятельной работы обучающихся:
 - контрольные работы;
 - рефераты.

Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний аспирантов в соответствии с учебным планом. Формы текущего контроля и критерии оценивания устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину.

2.3. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.4. Выполнение всех форм текущего контроля является допуском к промежуточной аттестации по дисциплине.

2.5. При наличии уважительной причины по письменному разрешению начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации (ОПКВК) любая пропущенная работа текущего контроля может быть сдана в дополнительный срок, определяемый преподавателем, ведущим дисциплину, до начала экзаменационной сессии.

3. Содержание, и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

3.1. Промежуточная аттестация аспирантов преследует цель оценить работу аспиранта за курс (семестр), полученные теоретические знания, способность теоретического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять к решению практических задач.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по каждой учебной дисциплине, курсу (модулю).

3.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачеты (в том числе дифференцированный зачет);
- экзамены;

3.4. Аспиранты обязаны сдать все экзамены и зачеты в соответствии с настоящим Положением, графиком учебного процесса, учебными планами и индивидуальными учебными планами, утвержденными рабочими программами дисциплин и расписанием экзаменационной сессии.

3.5. Зачеты

3.5.1. Зачеты делятся на два вида: собственно «зачет» и «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой).

Результаты сдачи зачетов оцениваются по текущей успеваемости отметкой "зачтено", "не зачтено", а дифференцированный зачет с оценками - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться как по предметам в целом, так по отдельным их частям.

3.5.2. Зачеты сдаются в конце обучения по дисциплине на последнем занятии.

3.5.3. Зачет по дисциплине проводится в устной форме по перечню вопросов по дисциплине. Зачет по практике проводится в форме защиты отчета по практике. Зачет по научным исследованиям проводится в форме защиты письменного научного доклада.

3.5.4. По результатам зачета преподаватель должен проставить дату проведения зачета и свою подпись в аттестационный лист аспиранта и зачетно-экзаменационную ведомость. Зачетно-экзаменационные ведомости сдаются преподавателем в ОПКВК не позднее следующего рабочего дня после даты зачета.

3.6. Экзамены.

3.6.1. Для проведения экзаменов в учебном плане предусмотрены экзаменационные сессии в конце учебного года.

3.6.2. Аспирантам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.) документально подтвержденным соответствующим учреждением, по распоряжению начальника ОПКВК устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

3.6.3. Аспиранты, которым установлен индивидуальный план обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные начальником ОПКВК, при условии выполнения требований текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам.

3.6.4. Расписание экзаменов и консультаций для всех форм обучения с указанием аудиторий и фамилий экзаменаторов составляется не позднее, чем за неделю до начала экзаменационной сессии и доводится до сведения преподавателей и аспирантов.

3.6.5. После окончания сессии начальник ОПКВК (по согласованию с преподавателями) составляет расписание приема зачетов, экзаменов у аспирантов, которые по тем или иным причинам не сдали их во время экзаменационной сессии.

3.6.6. Экзамены проводятся по билетам в устной и письменной форме. Экзаменационные билеты утверждаются начальником ОПКВК. При необходимости экзаменатор имеет право задавать аспирантам дополнительные вопросы, давать дополнительные задачи и практические задания по программе данного курса.

3.6.7. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, проводившими занятия с данными аспирантами, в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

В случае, если указанные лица не имеют возможности принимать в назначенный срок зачеты и экзамены, начальник ОПКВК назначает других преподавателей.

3.7. При явке на зачеты и экзамены аспиранты обязаны иметь при себе аттестационный лист, который они предъявляют преподавателю в начале зачета или экзамена.

3.8. Неявка на экзамен (зачет) фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости записью «не явился».

3.9. Во время экзамена (зачета) аспиранты могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и согласовывается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими аспирантами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения аспирантов и т.п. являются основанием для удаления аспиранта из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно» («не зачтено»).

3.10. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения начальника ОПКВК не допускается.

4. Академическая задолженность и условия пересдачи экзаменов (зачетов)

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Центром, 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.

4.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.4. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно общим переводным приказом или отдельным приказом с установлением срока ликвидации академической задолженности.

4.5. В случае, если аспирант не ликвидировал академическую задолженность (не прошел промежуточную аттестацию) в установленный срок по неуважительной причине, он вправе подать заявление на имя начальника ОПКВК с просьбой о повторном установлении сроков ликвидации академической задолженности (промежуточной аттестации).

4.6. Начальник ОПКВК определяет повторные сроки ликвидации академической задолженности в зависимости от объема задолженности и возможностей аспиранта, не позднее года с даты издания приказа об условном переводе на следующий курс.

4.7. На основании личного заявления издается приказ о повторном прохождении промежуточной аттестации с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

4.8. В случае болезни аспиранта, а также нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или другим уважительным причинам, установленный срок ликвидации академической задолженности продлевается на срок болезни, времени нахождения в указанных отпусках.

4.9. В случае ликвидации академической задолженности в сроки, установленные приказом об условном переводе либо приказом о повторном прохождении промежуточной аттестации, издается приказ о переводе аспиранта с курса на курс как ликвидировавшего академическую задолженность (выполнившего учебный план) с даты, следующей за датой установленного срока ликвидации академической задолженности по соответствующему приказу.

4.10. В случае, если аспирант не ликвидировал академическую задолженность в сроки, установленные приказом об условном переводе, либо приказом о повторном прохождении промежуточной аттестации, издается приказ об отчислении аспиранта из Центра, как не ликвидировавшего академическую задолженность (как не выполнившего учебный план).

5. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Содержание и условия организации обучения по образовательным программам высшего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Центром с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и

состояния здоровья таких обучающихся.

5.2. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в Центре принимаются меры по созданию следующих условий:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта Центра в сети "Интернет" для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Центра;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Центра, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Ознакомление с положением

Фамилия И.О.	Подпись	Дата	Фамилия И.О.	Подпись	Дата

Внесение изменений и дополнений в положение

№ изменения	Дата утверждения изменения	Ознакомление		
		Фамилия И.О.	Подпись	Дата