



РЕКОМЕНДОВАНО:

Учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО МГППУ
(протокол № 2) от «24» февраля 2021 г.

ОДОБРЕНО:

Решением Совета аспирантов и аспирантов
ФГБОУ ВО МГППУ
(протокол № 19/02-1) от «19» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Учёного совета
ФГБОУ ВО МГППУ
(протокол № 2) от «03» марта 2021 г.
Председатель Учёного совета,

ректор

Марголис А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Московский государственный психолого-педагогический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Положение) определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 «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 высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре, приказом Министерства образования и науки РФ от 30 апреля 2015 года № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», Уставом и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее по тексту – Университет, МГППУ), прочими нормативными правовыми актами в сфере высшего образования.

1.3. Контроль качества освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и государственную итоговую аттестацию аспирантов.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся (далее по тексту – обучающиеся, аспиранты) являются обязательной составляющей процесса подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета и представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения аспирантами программы аспирантуры.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в соответствии с календарным учебным графиком, осуществляется с применением фонда оценочных средств, который является обязательной частью рабочих программ дисциплин и позволяет наиболее эффективно диагностировать формирование необходимых компетенций аспирантов.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проходит в форме оценки качества освоения обучающимися в период учебного года обучения и выполнения индивидуального учебного плана, включающих в себя:

- освоение обучающимися дисциплин учебного плана программы аспирантуры в соответствии с расписанием зачётно-экзаменационных сессий в форме экзамена, зачета, зачета с оценкой;

- прохождение практик;

- проведение научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее по тексту - научных исследований).

- опубликование тезисов по теме диссертационного исследования;

- опубликование научных статей в журналах, рекомендованных ВАК;

- сдачу кандидатских экзаменов;

- участие в научных конференциях и т.д.;

- написания и представления (для утверждения) на заседании кафедры план-проспекта диссертационного исследования;

- и других мероприятий.

1.7. Мероприятия текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации должны проводиться для аспирантов всех курсов и форм обучения.

1.8. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация могут проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в режиме видеоконференции с помощью видеоконференцсвязи), в том числе посредством электронно- образовательной среды МГППУ.

1.9. Форма проведения зачета, зачета с оценкой и экзамена или способ подведения итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определены в рабочей программе дисциплины, утвержденной Учебно-методической комиссией факультета (института, кафедры со статусом факультета).

1.10. Перечень, трудоёмкость, распределение по периодам обучения дисциплин, практик, научных исследований, по которым предусмотрены формы контроля, определяются учебным планом программ аспирантуры, на основе которого формируется индивидуальный учебный план аспиранта.

1.11. Контроль за проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации, обучающихся осуществляет сектор аспирантуры и докторантуры отдела по учебной работе (далее – сектор аспирантуры и докторантуры).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ

2.1. Задачами текущего контроля успеваемости являются: оценка качества знаний, умений и навыков аспирантов; повышение мотивации аспирантов к учебной работе в течение всего учебного года; оценка и стимулирование развития навыков самостоятельной работы; укрепление взаимоотношений между преподавателем/научным руководителем и аспирантом; стимулирование повышения академической успеваемости аспирантов.

2.2. Текущий контроль успеваемости по дисциплине, практике, научным исследованиям проводится преподавателями (из числа научно-педагогических работников, задействованных в реализации программы аспирантуры, в том числе научным руководителем), заведующими кафедрами и директора институтов:

- по дисциплине – на аудиторных занятиях (семинарских, практических, лабораторных и других видах учебных занятий, предусмотренных программой аспирантуры), а также вне занятий - оценка текущей самостоятельной работы аспирантов; Результаты текущего контроля отражаются преподавателем в Журнале учета учебной работы профессорско-преподавательского состава.

- по практике и научным исследованиям – на контактных занятиях по практике и научным исследованиям, а также в период их прохождения и выполнения. Осуществляется, как правило, научным руководителем аспиранта и регламентируется программами практики и Положением о научных исследованиях аспирантов МГППУ.

2.3. Преподаватель обязан на первом занятии по дисциплине, установочном занятии по практике и научным исследованиям ознакомить аспирантов с условиями изучения дисциплины, прохождения практики и выполнения научных исследований.

2.4. Формами текущего контроля успеваемости могут быть: написание рефератов и докладов, коллоквиумы, контрольные и практические работы, задания для самостоятельной работы, собеседование, опросы, тестирование, выполнение исследовательских проектов, презентации, отчёты, а также другие виды работ в соответствии с рабочими программами дисциплин, программами практик и научных исследований.

2.5. По дисциплинам учебного плана и практике, кафедрами разрабатываются фонды оценочных средств, которые являются составной частью методического обеспечения дисциплин и служат критериями оценки знаний, умений, навыков и компетенций, полученных аспирантами.

2.6. Аспирантам доводится до сведения объем и структура изучаемой дисциплины, практики, научных исследований, список необходимой литературы и информационных ресурсов, виды запланированной учебной работы и формы контроля (в том числе сроки текущего контроля по ним), а также форма и сроки промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен) согласно рабочей программе дисциплины или программы практики.

2.7. Аспирант имеет право на получение консультации, но при этом не может настаивать на дополнительных консультациях у преподавателя помимо установленных графиком его работы.

2.8. Отработка пропущенных занятий и учебных работ (заданий), в т.ч. расчетных задач по темам и разделам дисциплин и других учебных заданий проводится в соответствии с журналом учета учебной работы профессорско-преподавательского состава.

2.9. Зачёты с оценкой по дисциплинам выставляются по итогам текущего контроля успеваемости. Сдача зачётов возможна и допускается в межсессионный период, если дисциплина учебного плана, в соответствии с расписанием учебных занятий, вычитывается до

зачётно-экзаменационной сессии.

Преподаватель оформляет аттестационную (зачетную) ведомость и представляет в сектор аспирантуры и докторантуры не позднее 3 дней после дня проведения зачёта. Ответственность за своевременное представление аттестационной ведомости в сектор аспирантуры и докторантуры несет профильная кафедра. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в секторе аспирантуры и докторантуры в соответствии с номенклатурой дел отдела.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости аспиранта учитываются в период прохождения им промежуточной аттестации.

2.11. Мероприятия текущего контроля успеваемости проводятся:

- во время занятий в соответствии с утвержденным расписанием;
- в часы самостоятельной работы аспирантов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем, а также с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе посредством электронно-образовательной среды МГППУ.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

3.1. Промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по программе аспирантуры, которое проводится по всем видам учебных работ по дисциплинам, практикам, научным исследованиям, запланированным учебным планом по программе аспирантуры.

3.2. Промежуточная аттестация осуществляется два раза в год (в апреле и октябре каждого учебного года, если иное не установлено приказом ректора МГППУ).

3.3. Расписание промежуточной аттестации (в период зачётно-экзаменационной сессии) доводится кафедрой, реализующей дисциплину до сведения преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации и аспирантов.

3.4. Самостоятельный перенос преподавателем даты, времени и места проведения промежуточной аттестации по дисциплине без предварительного согласования с сектором аспирантуры и докторантуры не допускается.

3.5. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения заведующего кафедрой, к которой прикреплен аспирант (курирующая кафедра), или лица им на то уполномоченного, не допускается. На промежуточной аттестации имеют право присутствовать научный руководитель аспиранта, сотрудники сектора аспирантуры и докторантуры.

3.6. Присутствие на промежуточной аттестации аспиранта обязательно.

При невозможности присутствия аспиранта по уважительным причинам, может быть проведена промежуточная аттестация на основании представленных аспирантов материалов.

3.7. Выходу аспиранта с отчётом о научных исследованиях на курирующую кафедру предшествует его заслушивание научным руководителем. Научный руководитель должен завизировать данный отчет и приложить к нему свой отзыв о проделанной аспирантом работе.

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

3.9. Зачётно-экзаменационные ведомости и протоколы по приему кандидатского экзамена по итогам промежуточной аттестации аспирантов оформляются в установленном в МГППУ порядке.

3.10. Аспиранты, имеющие академическую задолженность за предыдущий период

обучения, могут быть допущены для прохождения промежуточной аттестации по заявлению на имя заведующего выпускающей кафедрой или директора института.

3.11. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится, как правило, преподавателем, проводившим лекционные занятия.

Преподавателем, проводившим лекционные занятия может быть предоставлено право участвовать в приеме экзамена преподавателю, проводившему семинарские занятия по данному курсу.

При чтении лекций по отдельным разделам дисциплины несколькими преподавателями, промежуточная аттестация может проводиться с участием всех преподавателей с выставлением одной оценки. Аттестационная ведомость в этом случае оформляется одним из преподавателей, назначенным заведующим кафедрой.

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

3.12. Процедура проведения кандидатских экзаменов регламентируется Положением о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня в МГППУ.

3.13. Процедура проведения практики регламентируется Положением о практической подготовке обучающихся по программам высшего образования - по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры в МГППУ.

3.14. Процедура проведения научных исследований регламентируется Положением о научных исследованиях аспирантов МГППУ.

3.15. Решение о прохождении аспирантом промежуточной аттестации принимается на заседании курирующей кафедры по итогам выполнения индивидуального плана работы с учетом характеристики и отзыва научного руководителя.

По итогам отчета аспиранта на заседании кафедры, заведующим кафедрой принимается решение об аттестации/условной аттестации/не аттестации аспиранта и его переводе на следующий учебный год. Решение фиксируется в протоколе заседания кафедры.

- «аттестовать» (работа аспиранта выполнена в полном объеме);

- «аттестовать условно» (не выполнен один из видов работ, указанных в индивидуальном учебном плане аспиранта);

- «не аттестовать» (не выполнены виды работ, указанных в индивидуальном учебном плане аспиранта).

3.16. Выписки из протокола заседания кафедры и материалы по результатам научных исследований работы (статьи, доклады, сертификаты, подтверждающие участие в конференциях, стажировках и др.) передаются курирующими кафедрами в сектор аспирантуры и докторантуры в установленный срок.

3.17. Электронные версии документов, представленных на промежуточной аттестации аспирант представляет в сектор аспирантуры и докторантуры в течении двух недель после заседания кафедры.

3.18. По результатам аттестации сектор аспирантуры и докторантуры на основании экзаменационных ведомостей, протоколов сдачи кандидатских экзаменов, выписок из протоколов заседания кафедры о результатах аттестации аспирантов готовит проект приказа ректора МГППУ о переводе аспиранта на следующий учебный год в установленные сроки.

3.19. Результаты промежуточной аттестации отражаются в индивидуальном учебном плане аспиранта.

3.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике или научным исследованиям программы аспирантуры или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.21. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности осуществляет сектор аспирантуры и докторантуры, курирующая кафедра и научный руководитель аспиранта.

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

3.23. Ликвидация академических задолженностей и апелляции регламентируется в соответствии с локальными нормативными актами МГППУ.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) аттестация (промежуточная) проводится МГППУ с учётом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.2. При необходимости при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

4.2.1. Аттестация для лиц с ОВЗ проводится в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при прохождении аттестации.

4.2.2. Обеспечивается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором или членами экзаменационной комиссии).

4.2.3. Обеспечивается пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

4.2.4. Все локальные нормативные акты МГППУ по вопросам проведения аттестации доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме. Подготовка таких документов осуществляется в случае, если имеется такое лицо с конкретной нозологией.

4.2.5. По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи обучающимся аттестации, может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи.

4.2.6. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ МГППУ обеспечивает выполнение установленных законодательством требований при проведении экзамена, зачёта в зависимости от нозологии.

4.3. Обучающийся с ОВЗ не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении экзамена, зачёта, государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.4. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на экзамене, зачёте, государственном

аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности времени аттестации (сдачи) по отношению к установленной продолжительности для каждого аттестационного испытания.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в соответствии с изменениями в нормативных правовых актах в сфере высшего образования Российской Федерации, локальных нормативных актах МГППУ.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его решением Учёного совета Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по профессиональному образованию, А.А. Дробязько

Начальник отдела по учебной работе, А.А. Лисицына

Начальник правового отдела, О.В. Терехова

Зав. сектором аспирантуры и докторантуры, А.А. Пронина