

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского

М.А. Казак



**ПОРЯДОК**

организации и проведения текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации по образовательным программам высшего  
образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в  
аспирантуре федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского»

Принято на заседании Ученого совета

Университета 27.12.2018

Протокол №4

Калуга

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее Порядок) регулирует процедуру организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2013 г. № 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», Уставом Университета и иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящий Порядок регламентирует проведение различных форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов очной и заочной форм обучения в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами программ подготовки научно-педагогических кадров обучения в аспирантуре по направлениям подготовки высшего образования. Университет устанавливает профиль программы аспирантуры, конкретизирующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности аспирантов и требования к результатам ее освоения.

1.4. Порядок распространяется на аспирантов Университета, обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **2. Текущий контроль знаний аспирантов и его организация**

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, предназначен для проверки и оценки уровня освоения теоретических знаний, уровня овладения практическими знаниями и умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, способности обучающихся к самостоятельной работе в процессе изучения ими конкретной учебной дисциплины.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период учебного года являются: повышение качества знаний обучающихся; повышение мотивации обучающихся к активной и равномерной учебной работе в течение всего семестра; приобретение и развитие навыков самостоятельной работы; укрепление обратной связи между преподавателем и обучающимся, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий; повышение академической активности обучающихся.

2.3. Формами текущего контроля являются:

- домашние задания;
- практические, лабораторные, контрольные работы;
- коллоквиумы;
- тестирование;
- доклады, эссе, рефераты, презентации.

2.4. Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля успеваемости обучающихся в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса. Формы текущего контроля устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину, и в обязательном порядке фиксируются в рабочей программе дисциплины.

2.5. Преподаватель, ведущий дисциплину, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии и примерные сроки проведения текущего контроля.

2.6. При наличии уважительной причины по письменному разрешению отдела аспирантуры любая пропущенная контрольная работа может быть сдана в дополнительный срок, определяемый преподавателем, ведущим предмет до начала промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии).

## **3. Промежуточная аттестация аспирантов и ее организация**

3.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научных исследований.

3.2. Сдача кандидатских экзаменов является формой промежуточной аттестации.

3.3. Задачи промежуточной аттестации:

- осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных учебных планов;

- оценка результативности запланированной и фактически выполненной аспирантами работы за отчетный период.

3.4. Промежуточная аттестация является обязательной формой отчетности аспирантов о проделанной работе.

3.5. Промежуточная аттестация проводится через систему сдачи итоговых материалов и результатов работ в соответствии с учебным планом и индивидуальным учебным планом аспиранта, а также через систему зачетов и экзаменов по дисциплинам в соответствии с учебным планом.

3.6. Промежуточная аттестация проводится, два раза в год в период экзаменационной сессий, сроки которых определяются расписанием. Промежуточная аттестация проводится преимущественно совместно для аспирантов очной и заочной формы обучения.

По отдельным дисциплинам, продолжающимся более чем 1 семестр, промежуточная аттестация в форме зачета может проводиться по завершению их изучения, но не реже, чем 1 раз в учебном году.

3.7. Аспирантам заочной формы обучения до начала зачетно-экзаменационной сессии в случае необходимости выдаются справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету.

3.8. Промежуточная аттестация проводится на основании ведомостей о сдаче экзаменов и зачетов, а также аттестационного листа аспиранта с информацией о выполнении им индивидуального учебного плана.

3.9. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости, зачетной книжке, протоколе заседания кафедры и аттестационном листе аспиранта.

3.10. Зачеты и экзамены принимаются преподавателями, ведущими занятия, при их отсутствии заведующий кафедрой назначает преподавателя для приёма зачета или экзамена. Требования к уровню квалификации профессорско-преподавательского состава определяются федеральными государственными образовательными стандартами.

3.11. Сроки проведения и виды промежуточной аттестации устанавливаются в учебном плане и графике учебного процесса, утверждаемого ректором университета.

3.12. Перечень форм промежуточной аттестации аспирантов, в соответствии с учебным планом, доводится до обучающихся в первые две недели с даты начала нового семестра.

3.13. Расписание зачетов и экзаменов составляются в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса, утверждается ректором и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 7 дней до начала экзаменационной сессии. Расписание зачетов и экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней внутри экзаменационной сессии.

3.14. В виде исключения по согласованию с заведующим отделом аспирантуры отдельные зачеты и экзамены могут проводиться в период теоретического обучения по завершении преподавания дисциплины.

3.15. Процедуры оценивания результатов обучения по конкретной дисциплине прописываются в соответствующей рабочей программе.

3.16. При проведении зачетов и экзаменов преподаватели могут использовать технические средства и тесты.

3.17. Проверочные задания, тесты и другие оценочные материалы, используемые при проведении промежуточной аттестации аспирантов, разрабатываются ответственной за подготовку аспирантов кафедрой.

3.18. Экзаменационные и зачетные материалы, соответствующие содержанию дисциплин, готовятся заблаговременно, утверждаются и подписываются заведующим кафедрой не позднее десяти дней до начала экзаменационной сессии с указанием даты утверждения и хранятся на кафедре. 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.

3.19. Зачетные (экзаменационные) ведомости выдаются деканатом, соответствующего направления, преподавателям, принимающим зачет или экзамен, зачетные – за две недели до начала экзаменационной сессии, экзаменационные – за день до экзамена по расписанию. Зачетные ведомости сдаются в деканат соответствующего направления в первый день экзаменационной сессии. Экзаменационные ведомости сдаются в деканат в день проведения экзамена.

3.20. Зачетная книжка выдается непосредственно перед началом зачетно-экзаменационной сессии. По окончании сдачи всех зачетов и экзаменов, предусмотренных в текущей сессии, зачетная книжка сдается деканат. Результаты зачета оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено», зачета с оценкой – «зачтено с оценкой отлично», «зачтено с оценкой хорошо», «зачтено с оценкой удовлетворительно», «не зачтено», а экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.21. Зачет по практике проставляется по итогам выполнения определяемого программой практики задания и представленному отчету по практике. Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Аспиранты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также аспиранты, получившие отрицательный отзыв о работе, по решению кафедры могут быть направлены на практику повторно или представлены к отчислению.

3.22. Оценка научных исследований аспирантов осуществляется на заседании кафедры, к которой прикреплен аспирант.

3.23. Отсутствие академической задолженности по итогам учебного года является основанием для перевода обучающегося на следующий год обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом.

3.24. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в этот период не включается время болезни

обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

3.25. Обучающиеся в аспирантуре, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из аспирантуры, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.26. Индивидуальные сроки промежуточной аттестации аспирантов могут устанавливаться на основании приказа ректора в случае продолжительной болезни (более одного месяца) при условии предоставления соответствующего медицинского заключения.

3.27. По окончании промежуточной аттестации аспирант предоставляет в отдел аспирантуры зачетную книжку с отметками о сданных зачетах и экзаменах, выполнении научных исследований, прохождении практик (в соответствии с учебным планом на текущий семестр). Аттестационный лист с отметкой о выполнении запланированных работ на текущий период времени с заключением научного руководителя аспиранта о проведенных научных исследованиях по теме диссертационного исследования, прохождении практик (при наличии в текущем семестре, в соответствии с учебным планом), указанием результатов сдачи зачетов и экзаменов, указанием научных публикаций, информации об участии в научных конференциях и других достижениях сдается на кафедру, к которой прикреплен аспирант. После отчета аспиранта на кафедре по итогам семестра (для очной формы обучения) или по итогам года (для заочной формы обучения) аттестационный лист с отметкой кафедры о выполнении или не выполнении плана прикладывается к индивидуальному учебному плану обучающегося.

3.28. В зависимости от успешности освоения Программы аспирантуры и соответствия предъявленным требованиям, на основании представленных документов приказом ректора принимается решение в отношении обучающегося о его дальнейшем обучении в аспирантуре Университета и о назначении аспирантам очного отделения, обучающимся на бюджетной основе государственной стипендии на срок до момента прохождения аспирантом следующей промежуточной аттестации.

#### **4. Критерии оценки уровня знаний аспирантов**

4.1. Критерии итоговых оценок устанавливаются в рабочих программах дисциплин (практик).

4.2. Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются: при форме аттестации – зачет:

«зачтено» – аспирант освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

«не зачтено» – аспирант не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

при форме аттестации – зачет с оценкой:

«зачтено с оценкой «отлично» – аспирант обнаруживает верное понимание основных дидактических единиц теоретического материала курса: сущности понятий, законов, явлений, дает их точное определение и истолкование; самостоятельно выстраивает изложение в логически обоснованной последовательности; сопровождает рассказ собственными примерами; умеет применить знания в новой ситуации.

«Зачтено с оценкой «хорошо» – аспирант обнаруживает верное понимание основных дидактических единиц теоретического материала курса: сущности вопроса, дает точное определение и истолкование понятий, законов и явлений; выстраивает изложение в логически обоснованной последовательности; может приводить примеры подтверждающих сказанное; демонстрирует умение применить знания на практике.

«Зачтено с оценкой «удовлетворительно» – аспирант обнаруживает понимание основных дидактических единиц теоретического материала курса и дает верное определение понятий, законов, явлений; при затруднении в изложении материала, верно отвечает на наводящие вопросы; может применить знания в стандартной ситуации.

«Не зачтено» – аспирант обнаруживает недостаточное понимание основных дидактических единиц теоретического материала курса, сущности излагаемого материала; затрудняется дать точные определения, самостоятельно построить ответ; не может привести примеры и не умеет применить знания на практике.

при форме аттестации – экзамен:

«отлично» – аспирант исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«хорошо» – аспирант твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

«удовлетворительно» – аспирант освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

«неудовлетворительно» – аспирант не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок действует до замены новым. Порядок может быть заменен и заново утвержден в случае изменения названия структурного подразделения, университета либо реорганизации университета, а также внесения в текст Положения более 3-х изменений, дополнений.