

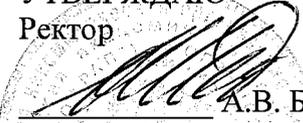
Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)

ПОЛОЖЕНИЕ

31.08.2017 № 48А/17

Москва

УТВЕРЖДАЮ
Ректор


А.В. Балабанова
31.08.2017

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
Протокол от 31.08.2017 № 4

об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российская академия предпринимательства» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– 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 РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 (в ред. 05.04.2016);

– Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247;

– Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования уровня по направлению подготовки 38.06.01 Экономика (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» от 30 июля 2014 г. № 898 (с изм. и доп. от 30.04.2015);

Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости проводится для контроля качества освоения программы аспирантуры, оценки знаний и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, контроля над выполнением аспирантами научно-исследовательской работы, а также решения вопросов:

- перевода аспиранта на следующий год обучения;
- предоставления аспиранту возможности повторной аттестации или предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- отчисления аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

1.3. Текущий контроль успеваемости аспирантов обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик; промежуточная аттестация аспирантов – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик, выполнения научно-исследовательской деятельности и индивидуального рабочего плана аспиранта.

II. Общие вопросы организации текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1 Текущий контроль успеваемости аспирантов всех форм обучения осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, расписаниями учебных занятий, рабочими программами учебных дисциплин соответствующих направлений подготовки, направленностей по программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре.

2.2 Текущий контроль успеваемости аспирантов осуществляется по учебной работе и включает в себя контроль успеваемости по учебным дисциплинам и практикам.

Видами контроля текущей успеваемости являются: устный опрос, реферат, участие в дискуссии, доклад на заданную тему, выполнение тестовых заданий, решение задач и другие формы, предусмотренные образовательной программой.

2.3 Текущий контроль учебной работы аспирантов осуществляет преподаватель дисциплины, руководитель практики.

2.4 Успешное прохождение текущего контроля успеваемости аспирантом обеспечивает ему допуск к сдаче основных форм контроля освоения дисциплин и прохождения практик.

2.5 Проверочные задания, вопросы, тесты и другие виды текущего контроля качества освоения аспирантом образовательных программ разрабатывается ответственной кафедрой и включаются в образовательную программу в виде оценочных средств дисциплины. Шкалы оценочных средств могут быть количественными (по 5- балльной шкале) или качественными (зачтено/не зачтено).

III. Общие вопросы организации промежуточной аттестации аспирантов

3.1. Промежуточная аттестация аспирантов всех форм обучения осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, расписаниями учебных занятий и экзаменационной сессии, рабочими программами дисциплин направленностей по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Промежуточная аттестация аспирантов проводится два раза в год.

3.3. Промежуточная аттестация аспирантов в Академии включает в себя экзамены (в том числе кандидатские) и зачеты, зачеты с оценкой, отчеты по практикам, аттестацию научно-исследовательской деятельности. Форма зачетно-экзаменационной ведомости представлена в Приложении 1.

Экзамены предусматриваются рабочим учебным планом по дисциплине в целом или ее части и преследуют цель оценить работу аспиранта за год обучения (семестр), проконтролировать его теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Зачеты предусматриваются рабочим учебным планом и могут устанавливаться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты служат формой проверки успешного усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской деятельности.

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.

Для дисциплин и видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации аспирантов является экзамен или зачет с оценкой, устанавливаются оценки «отлично» («отл»), «хорошо» («хор»), «удовлетворительно» («удовл») и «неудовлетворительно» («неуд»). Если формой промежуточной аттестации аспирантов является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

3.4. Расписание экзаменов, кандидатских экзаменов для всех форм обучения составляется в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается ректором и

доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии, и размещается на информационном стенде Академии и Web-странице Академии.

В расписании для каждой учебной группы указывается дата, время и место проведения экзамена, кандидатского экзамена и консультации по каждой дисциплине.

3.5. Время, отводимое преподавателям для приёма экзамена и зачёта, кандидатского экзамена устанавливается согласно нормам времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом Академии

3.6. При проведении промежуточной аттестации преподаватели используют фонды оценочных средств из рабочих программ дисциплин, одобренных на заседаниях профильной кафедры и Ученого совета.

IV. Основные этапы проведения промежуточной аттестации аспирантов

4.1 В конце каждого учебного года аспирант отчитывается на кафедре и предоставляет в аспирантуру лист аттестации (*приложение 2*) и выписку из протокола заседания кафедры.

В конце каждого учебного года аспирант также предоставляет в аспирантуру план по научно-исследовательской деятельности аспиранта с заполненным отчетом работы за год и планом работы на следующий год обучения.

Допуск к экзаменационной сессии

4.2 Аспирант, имеющий академическую задолженность по соответствующей дисциплине и (или) не выполнивший полностью все виды заданий в соответствии с рабочим учебным планом и рабочей программой по дисциплине, не допускается к сдаче экзамена, кандидатского экзамена по этой дисциплине.

Порядок проведения экзаменов и зачетов

4.3 При явке на аттестационное испытание аспирант обязан иметь при себе удостоверение аспиранта, которое он предъявляет экзаменатору – преподавателю, принимающему зачет или экзамен, кандидатский экзамен.

4.4 Документом для экзаменатора, свидетельствующим о допуске аспиранта к аттестационному испытанию по данной дисциплине, является зачетно-экзаменационная ведомость (далее – ведомость).

Ведомости возвращаются экзаменатором в аспирантуру после окончания экзамена или зачета в тот же день.

4.5 Экзаменаторам не разрешается: принимать экзамены и зачёты без ведомости, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия аспиранта.

4.6 На экзамене и зачете кроме экзаменаторов и экзаменуемых имеют право присутствовать ректор Академии, проректор по учебной работе, заведующий аспирантуры, заведующий кафедрой.

4.7 Зачеты по отдельным дисциплинам могут проводиться на последних в сессию практических занятиях в виде контрольных работ, устного опроса, тестирования и т.п.

4.8 Зачет и зачет с оценкой по практикам проставляются по итогам выполнения определяемым программами практик заданий и представленным отчетам по практикам. 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 неудовлетворительную оценку, по решению кафедры могут быть направлены на практику повторно или представлены к отчислению.

4.9 Зачет по научно-исследовательской деятельности проставляется в экзаменационной ведомости научным руководителем аспиранта на основании отчета

аспиранта по научно-исследовательской деятельности. Отчет хранится в личном деле аспиранта.

4.10 Экзамены проводятся в устной или письменной форме (в том числе в форме тестирования) по билетам, тестовым материалам, заданиям для письменной работы, утвержденным заведующим кафедрой.

Содержание билетов должно охватить весь пройденный материал рабочей программы учебной дисциплины. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса (или 2 теоретических вопроса и 1-2- задачи), рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

4.11 Экзаменатор имеет право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания, задачи и примеры по программе данной дисциплины.

Экзаменатору предоставляется право освободить аспиранта от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости знаний экзаменуемого, или выставить экзаменационную оценку по итогам успеваемости в течение семестра (учебного года).

4.12 Во время экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменатора, преподаватель вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

4.13 Экзамены должен принимать преподаватель по утвержденному расписанию экзаменов.

В случае невозможности явки экзаменатора по уважительной причине экзамен может принять другой преподаватель кафедры по распоряжению заведующего кафедрой, при этом о замене экзаменатора аспирантура ставится в известность.

По личному заявлению аспиранта или экзаменатора для приема экзамена (зачета) может быть сформирована экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой.

4.14 При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

- уровень освоения аспирантом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение аспиранта использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

4.15 После ответа аспиранта на основные и дополнительные вопросы, задания экзаменатор объявляет оценку «отлично» («отл»), «хорошо» («хор»), «удовлетворительно» («удовл») и «неудовлетворительно» («неуд»), заносит ее в ведомость. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки.

4.16 Неявка аспиранта на экзамен отмечается в ведомости: «неявка» или «н/я». В случае неявки по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, аспирант обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Аспирантура проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этому предмету.

4.17 Аспирант, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не представивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала экзамена (зачета), не может оспаривать полученную во время экзамена (зачета) оценку, в том числе и неудовлетворительную.

4.18 Аспиранты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, индивидуального учебного плана аспиранта данного года обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, кандидатские экзамены, переводятся на следующий год обучения приказом ректора.

Порядок проведения кандидатских экзаменов

4.19 Кандидатские экзамены устанавливаются по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине, соответствующей профилю подготовки.

Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по истории и философии науки аспирант подготавливает реферат, сдает на проверку преподавателю. Преподаватель по дисциплине «История и философия науки» возвращает реферат на доработку либо рекомендует аспиранта к допуску на кандидатский экзамен, один из вопросов кандидатского экзамена по дисциплине «История и философия науки» - обсуждение содержания реферата.

Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по иностранному языку аспирант подготавливает перевод текста объемом не менее 15000 знаков соответствующего направлению подготовки, направленности (профилю), по которой обучается, с приложением варианта на иностранном языке и представляет их преподавателю, ответственному за проверку. В случае положительного решения, преподаватель представляет работу аспиранта с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену в аспирантуру.

4.20 Кандидатские экзамены проводятся в устной форме по билетам, утвержденным ректором.

Содержание билетов должно охватить всю программу кандидатского экзамена по дисциплине. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются на профильных кафедрах и утверждаются на Ученом совете.

В билет включаются 3 четко сформулированных вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

Формулировки вопросов в билетах и дополнительные вопросы, заданные на кандидатском экзамене, должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Экзаменаторы имеют право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета в рамках программы кандидатского экзамена.

4.21 Во время кандидатского экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменаторов, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменаторов, преподаватели вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

4.22 Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии, состав которых утверждается приказом ректора.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Академии, где осуществляется прием кандидатских экзаменов, в количестве не более 5 человек, и включают в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по

проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

4.23 Кандидатские экзамены проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием.

4.24 Работу экзаменационной комиссии организует председатель экзаменационной комиссии или по его поручению заместитель председателя экзаменационной комиссии.

4.25 При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

– уровень освоения аспирантом материала, предусмотренного программой кандидатского экзамена;

– умение аспиранта использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

4.25 Оценка «отлично» («отл»), «хорошо» («хор»), «удовлетворительно» («удовл») и «неудовлетворительно» («неуд») за кандидатский экзамен выставляется решением комиссии. При расхождении мнения членов комиссии преимущество имеет председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии. Оценка объявляется аспиранту после заседания экзаменационной комиссии. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом (приложение 3). Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена подлежат постоянному хранению.

4.26 Неявка аспиранта на кандидатский экзамен отмечается в протоколе: «неявка» или «н/я». В случае неявки по уважительной причине, препятствующей явке, аспирант обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Аспирантура проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этой дисциплине.

Порядок аттестации научно-исследовательской деятельности аспиранта

Научно-исследовательская деятельность аспирантов предусматривается рабочим учебным планом и осуществляется аспирантом под руководством научного руководителя в соответствии с направленностью образовательной программы и темой диссертации.

Научно-исследовательская деятельность аспирантов организуется в следующих формах:

- планирование научных исследований, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования;
- написание реферата по избранной теме;
- выполнение научно-квалификационной работы;
- выполнение инициативных научных исследований;
- участие в научно-практических конференциях и научно-методических семинарах;
- подготовка и публикация научных статей;
- публичная защита научного доклада по результатам выполненной научно-исследовательской работы.

Содержание и результаты научно-исследовательской деятельности аспиранта отражаются в листе промежуточной аттестации и индивидуальном рабочем плане. Индивидуальный рабочий план разрабатывается совместно с научным руководителем аспиранта, утверждается на заседании кафедры и фиксируется по каждому году обучения аспиранта.

Аспирант должен публично доложить о результатах своей научно-исследовательской деятельности на заседании кафедры, реализующей образовательную программу данной направленности. По результатам выполнения утвержденного плана по каждому году обучения аспиранту выставляется итоговая оценка («зачтено»/«не зачтено»).

Порядок ликвидации академической задолженности

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

4.32. Аспирантам, которые не смогли сдать экзамены и зачеты в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), документально подтвержденным соответствующим учреждением приказом по Академии продлевается сессия, устанавливаются новые сроки сдачи экзаменов и зачетов, кандидатских экзаменов.

4.33. Пересдача экзамена, кандидатского экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. Не допускается также в период экзаменационной сессии пересдача экзамена, кандидатского экзамена с целью повышения оценки.

4.34. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами Академии.

4.35. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.36. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.37. Академия устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Академией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.38. Академия может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Академия устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Автономная некоммерческая организация
 высшего образования
 «Российская академия предпринимательства»

Зачетно-экзаменационная ведомость № _____

Направление подготовки _____

Направленность _____

Форма обучения _____

Дисциплина. Научно-исследовательская работа _____

Экзаменатор _____

Курс _____ семестр _____ дата заполнения _____

№	Фамилия, имя, отчество (писать полностью)	Отметка	№ зачетной книжки	Подпись преподавателя

Аттестовано:

Итого:

Не аттестовано:

Подпись экзаменатора

Автономная некоммерческая организация
 высшего образования
 «Российская академия предпринимательства»

ЛИСТ АТТЕСТАЦИИ*

форма обучения

по итогам выполнения научных исследований
 за период с _____ по _____ (_____ семестр)

Аспиранта

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки

_____ (код и наименование)

Научная специальность

_____ (шифр и наименование)

Кафедра

_____ (наименование кафедры)

Научный руководитель

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень и ученое звание)

1. Дисциплины по учебному плану:

№ п/п	Наименование дисциплины	Срок сдачи по плану	Фактический срок	Оценка

2. Научно-исследовательская работа:

2.1. Тема НИР

2.2. Разделы и параграфы НИР

2.3. Перечень публикаций по теме диссертации за отчетный период (учебный год):

№ п/п	Наименование работы	Выходные данные	Выходные данные	Объем работы	Соавторы

2.4. Участие в конференциях (выступление с докладом): указать название, место и время проведения, тему доклада

3. Практика и педагогическая работа выполнена в объеме ____ часов (отчет по педагогической практике)

Отзыв научного руководителя о результатах промежуточной аттестации:

Научный руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Заключение кафедры _____ (аттестовать / не аттестовать)

(Протокол от «__» _____ 201__ г. № _____)

Заведующий кафедрой _____ (подпись) _____ Дата _____

* Заполняется аспирантом, научным руководителем и кафедрой, осуществляющей подготовку аспиранта; форма листа аттестации расположена на сайте АНО ВО «РАП» aspiraNet@rusacad.ru
 Заполненный лист аттестации представляется в отдел аспирантуры на бумажном носителе и в электронном виде на адрес: aspiraNet@rusacad.ru

