

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Фонда «Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Фонда «Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учётом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», Уставом Фонда «Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара» (далее – Институт), иными локальными нормативными актами в области высшего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в аспирантуре Института, в том числе по программам, реализуемым с использованием сетевой формы обучения.

1.3. Обучение в аспирантуре осуществляется в соответствии с федеральными государственными требованиями. Освоение программы аспирантуры осуществляется по индивидуальному плану работы аспиранта, включающему индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план.

1.4. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя:

- текущий контроль успеваемости,
- промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.6. При реализации программы с использованием сетевой формы обучения допуск обучающихся к занятиям, порядок ликвидации академической задолженности регламентируется локальными нормативными актами каждой из организации, участвующей в сетевом взаимодействии. В случае академической задолженности обучающегося, каждая из организаций, участвующая в сетевом взаимодействии, направляет другой информацию об этом.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей) и прохождения

практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя. Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

2.2. Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю), практике, научной деятельности проводится преподавателем (из числа научно-педагогических работников, реализующих программу аспирантуры, в том числе научным руководителем) в соответствии с закреплением за ним соответствующих видов учебной нагрузки:

- по дисциплине – на аудиторных занятиях (лекции, семинары, практические и другие виды учебных занятий, предусмотренных программой аспирантуры),

- по практике и научной деятельности – на контактных часах по практике и научных семинарах, а также в период их прохождения и выполнения.

2.3. Преподаватель обязан на первом занятии по дисциплине или установочном занятии по практике или научной деятельности ознакомить аспирантов с условиями изучения дисциплины, прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы. Аспирантам доводится до сведения объем и структура изучаемой дисциплины/практики/научно-исследовательской работы, список необходимой литературы и информационных ресурсов, виды запланированной учебной работы и формы контроля (в том числе сроки текущего контроля по ним), форма и сроки промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен) согласно рабочей программе дисциплины/программы практики/научно-исследовательской работы.

2.4. Преподаватель с целью осуществления текущего контроля успеваемости аспиранта, в том числе его самостоятельной работы, проводит регулярные консультации по теоретическим и практическим вопросам изучаемой дисциплины.

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

2.6. 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 графиком работы преподавателя (графиком консультаций) и учебным планом.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

3.2. Для проведения промежуточной аттестации приказом Исполнительного директора Института формируется Аттестационная комиссия в соответствии с локальным нормативным актом.

3.3. Периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся определяется учебным планом программы аспирантуры. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике проводится по итогам их окончательного освоения. Промежуточная аттестация по научной (научно-исследовательской) деятельности проводится по итогам каждого семестра обучения.

3.4. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, этапов научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры. На основе учебного плана программы аспирантуры, для каждого обучающегося формируется индивидуальный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика

обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

3.5. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального плана осуществляет научный руководитель. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

3.6. Успешное прохождение аспирантом промежуточной аттестации является обязательным условием перевода на следующий год обучения.

3.7. В аспирантуре Института установлены следующие виды документации при проведении промежуточной аттестации обучающихся.

3.7.1. Документы о проведении промежуточной аттестации – расписание зачетов и экзаменов, включая предэкзаменационные консультации;

3.7.2. Документация по результатам промежуточной аттестации:

– сводная зачетная ведомость аспиранта (Приложение № 1 к настоящему Положению);

– аттестационный лист аспиранта (Приложение № 2 к настоящему Положению);

– отчет о научно-исследовательской деятельности (Приложение № 3 к настоящему Положению) – предоставляется по окончании каждого семестра обучения;

– характеристика научно-исследовательской деятельности аспиранта (Приложение № 4 к настоящему Положению) – предоставляется по окончании 2 и 4 семестра.

3.8. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и локальными-нормативными актами Института.

3.9. Оценка результатов освоения дисциплин в форме экзамена и/или зачета осуществляется в соответствии с фондами оценочных средств, соответствующих рабочих программ дисциплин. Результаты экзамена/зачета по дисциплинам оформляются зачетно-экзаменационной ведомостью (далее – ведомость).

3.10. Аттестация аспиранта по научной деятельности проводится в форме отчета, отражающего основные результаты проведенной им работы в соответствии с индивидуальным планом. Такой отчет подписывает научный руководитель аспиранта. Отчет оформляется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

3.11. Аттестация по практикам программы аспирантуры осуществляется по результатам отчета аспиранта о прохождении научно-исследовательской практики в соответствии с индивидуальным планом практики при предоставлении всех необходимых документов в Отдел аспирантуры Института.

3.12. Результаты аттестации аспиранта из ведомостей и аттестационного листа вносятся в индивидуальный план аспиранта. Ведомости и аттестационные (экзаменационные) листы хранятся в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры.

3.13. Институтom установлены следующие формы промежуточной аттестации аспирантов в соответствии с учебным планом:

экзамен – форма проверки знаний, по итогам которой выставляются оценки «отлично» или «хорошо» или «удовлетворительно», означающие успешное прохождение промежуточной аттестации, оценка «неудовлетворительно» констатирует непрохождение аттестации;

зачет – форма проверки знаний, в результате которой оценка «зачтено» означает успешное прохождение промежуточной аттестации, а «не зачтено» – непрохождение аттестации;

зачет с оценкой – форма проверки знаний, по итогам которой выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» вместе с результатом прохождения промежуточной аттестации – «зачтено», «не зачтено», успешным прохождением промежуточной аттестации считается один из следующих результатов: «зачтено, отлично», «зачтено, хорошо», «зачтено, удовлетворительно».

3.14. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства и информационные технологии.

3.15. Во время проведения промежуточной аттестации преподаватель-экзаменатор, принимающий зачет и/или экзамен у аспиранта, должен соблюдать ряд требований.

3.15.1. Ведомость выдается преподавателю-экзаменатору Отделом аспирантуры Института. Заполнению подлежат все поля ведомости.

3.15.2. В случае не допуска аспиранта к экзамену/зачету (наличие академических задолженностей) Отделом аспирантуры делается запись – «не допущен» напротив фамилии, имени, отчества обучающегося.

3.15.3. В случае неявки аспиранта напротив его фамилии, имени, отчества ставится запись – «не явился(ась)».

3.15.4. Ведомость возвращается преподавателем-экзаменатором начальнику Отдела аспирантуры не позднее следующего дня после проведения экзамена/зачета в соответствии с расписанием.

3.15.5. Преподавателю-экзаменатору не разрешается:

- принимать экзамены и зачёты без ведомости;
- принимать экзамены и зачеты, если истек срок действия ведомости;
- принимать экзамены и зачеты, если в ведомости отсутствует фамилия, имя и отчество аспиранта или, если рядом с фамилией аспиранта есть запись «отчислен» или «не допущен»;
- принимать экзамены и зачёты в нерабочее время, а также вне утвержденного расписания и аудитории без согласования с начальником Отдела аспирантуры;
- дописывать и вычёркивать фамилии аспирантов;
- исправлять оценки без дополнительного подтверждения в сноске;
- затягивать или сокращать продолжительность аттестационного испытания, как отдельно для аспиранта, так и для группы;
- без уважительной причины и уведомления начальника Отдела аспирантуры отказывать в проведении аттестационного испытания.

3.15.6. При проведении экзамена:

- аспиранту предоставляется время на подготовку в объеме 45-60 минут при сдаче устного экзамена и 90 минут при сдаче письменного экзамена;
- время на ответ по билету составляет в среднем 15 минут вместе с ответами на вопросы;
- 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 дисциплины;
- во время экзамена аспиранты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя-экзаменатора справочными и другими пособиями и материалами;
- после ответа аспиранта по билету на основные и дополнительные вопросы и решения заданий (при их наличии) экзаменатор заносит оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») в ведомость.

3.15.7. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки в её внесении в ведомость.

3.15.8. Оценка знаний обучающегося на экзамене носит комплексный характер и определяется его учебными достижениями за семестр, результатами текущего контроля успеваемости, знаний и ответом на самом экзамене.

3.15.9. В случае невозможности явки экзаменатора на экзамен по уважительной причине по распоряжению Исполнительного директора Института может быть проведена замена преподавателя на профильного специалиста из числа научно-педагогических работников, обладающего достаточной квалификацией. Такое решение оформляется приказом Исполнительного директора Института.

3.15.10. В случае наличия конфликта интересов может быть назначена экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех научно-педагогических работников для проведения аттестационного мероприятия. Основанием может служить личное заявление аспиранта, либо преподавателя.

3.16. Аспирантам, не присутствовавшим на экзамене и/или зачете по уважительным причинам, сроки сдачи экзамена и/или зачета могут быть продлены. Для этого аспиранты обязаны предоставить в Отдел аспирантуры подтверждение (справку, листок нетрудоспособности и т.п.) не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствовавших явке.

3.17. Решение о прохождении или не прохождении аспирантом промежуточной аттестации принимается Аттестационной комиссией Института.

3.18. Аспиранту, не прошедшему аттестацию по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, научной деятельности по уважительной причине, подтвержденной документально, по личному заявлению могут быть перенесены сроки прохождения промежуточной аттестации или предоставлена возможность освоения дисциплины, прохождения практики со следующим курсом.

3.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, научной деятельности или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Института как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

4. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

4.1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты аттестации по одной и более дисциплинам или не прохождения аттестации в результате неявки аспиранта по неуважительной причине.

4.2. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, могут повторно пройти аттестацию по соответствующей дисциплине, практике, научной деятельности.

4.3. Пересдача экзамена и/или зачета осуществляется в течение года до следующей промежуточной аттестации. Преподаватель обязан предусмотреть сроки ликвидации задолженностей у аспирантов в период их официальной ликвидации. В указанный период не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, время болезни и отпуск по беременности и родам.

4.4. Пересдача экзамена и/или зачёта по одной и той же дисциплине допускается не более одного раза.

4.5. Повторная сдача экзамена и/или зачета с оценкой с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях приказом Исполнительного директора Института по обоснованному письменному заявлению аспиранта, согласованному с экзаменатором по дисциплине.

4.6. Пересдача экзамена и/или зачета аспирантом, обучающимся по индивидуальному плану, осуществляется после согласования даты и времени пересдачи с преподавателем и Отделом аспирантуры Института.

4.7. Аспиранты, не выполнившие программу практики и получившие на зачёте оценку «не зачтено» или «не зачтено, неудовлетворительно», по решению

Исполнительного директора Института, оформленного приказом, могут направляться на практику повторно в период каникул или представляются к отчислению из аспирантуры.

4.8. Аспирантам, не выполнившим программу научной деятельности и получившим оценку «не зачтено» или «не зачтено, неудовлетворительно», по решению Аттестационной комиссии может быть представлена возможность повторного прохождения аттестации или вышеуказанные аспиранты представляются к отчислению из аспирантуры.

4.9. Не допускается взимание платы с аспирантов за повторное прохождение промежуточной аттестации.

4.10. Неявка аспиранта на аттестацию, проводимую в рамках ликвидации академической задолженности, по неуважительной причине рассматривается как неудовлетворительный результат прохождения аттестации.

4.11. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность до начала прохождения итоговой аттестации, подлежат отчислению из аспирантуры Института как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана.

СВОДНАЯ ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ АСПИРАНТА

(Фамилия, Имя, Отчество)

Наименование дисциплины (из учебного плана)	Форма контроля	Объем, з.е.	Год обучения (курс)	Оценка	Дата; № ведомости
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
обучающегося в аспирантуре**

за *первое/второе* полугодие _____ / _____ учебного года (очная форма)

ФИО обучающегося _____

Тема диссертационного исследования _____

Научный руководитель _____

Освоение учебных дисциплин	Отметка о выполнении

Характеристика научно-исследовательской работы аспиранта

План выполнения научно-квалификационной работы (диссертации)*	Отметка о выполнении (%)

Научный руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

*Заполняется в соответствии с Индивидуальным планом.
Может быть дополнена пунктами, не вошедшими в Индивидуальный план.

Отчет научно-исследовательской деятельности аспиранта

_____ / _____
(ФИО аспиранта полностью)

за первое/второе полугодие _____ / _____ учебного года

Научный руководитель: _____

Тема научно-квалификационной работы: «_____»

Содержание:

Аспирант _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Характеристика научно-исследовательской деятельности аспиранта

_____ /
(ФИО аспиранта полностью)

за первое/второе полугодие _____ / _____ учебного года

Научный руководитель: _____

Тема научно-квалификационной работы: «_____»

Содержание:

Научный руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

«_____» _____ 20__ г.