

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр аграрной экономики и социального развития сельских
территорий – Всероссийский научно-исследовательский институт экономики
сельского хозяйства»
(ФГБНУ ФНЦ ВНИИЭСХ)

Утверждаю:
Директор Центра,
академик РАН

А.Г. Папицов
17 октября 2017 года
Одобрено Ученым советом
ФГБНУ ФНЦ ВНИИЭСХ
Протокол № 8 от 11.10.2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
ФГБНУ ФНЦ ВНИИЭСХ

Москва 2017

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля	4
3. Содержание, формы и порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям	5
4. Промежуточная аттестация по итогам выполнения индивидуального учебного плана аспиранта	7
5. Итоги промежуточной аттестации	8
6. Заключительные положения	9
Приложение 1. Зачетно-экзаменационная ведомость	10
Приложение 2. Сводная ведомость	14
Приложение 3. Форма выписки из протокола заседания отдела (Центра)	12
Лист согласования документа	17
Лист регистрации изменений	18
Лист ознакомления	19

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) регламентирует содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный центр аграрной экономики и социального развития сельских территорий – Всероссийский научно-исследовательский институт экономики сельского хозяйства» (ФГБНУ ФНЦ ВНИИЭСХ) (далее - Центр).

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

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказами Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2013 г. № 1000 г. «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 Центра;

- локальными нормативными актами ФГБНУ ФНЦ ВНИИЭСХ.

1.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся по программам аспирантуры (далее – текущий контроль) и промежуточная аттестация

обучающихся по программам аспирантуры (далее – промежуточная аттестация) являются компонентами контроля качества освоения программ аспирантуры.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательными для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантов) очной и заочной форм обучения.

1.5. Взимание платы с аспирантов за проведение текущего контроля и промежуточной аттестации не допускается.

2. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля

2.1. Текущий контроль обеспечивает систематическую проверку и оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик аспирантами в течение семестра.

2.2. Текущий контроль проводится в межсессионный период по дисциплинам (модулям) базовой и вариативной частей программы аспирантуры, факультативным дисциплинам, практикам, научным исследованиям.

2.3. Формы текущего контроля и периодичность его проведения в процессе освоения дисциплин и прохождения практик определяются преподавателем, за которым закреплены данные виды учебной деятельности, с учетом специфики дисциплины или практики, их содержания, трудоемкости, структуры и отражаются в рабочей программе дисциплины (модуля) или в рабочей программе практики. Формы текущего контроля по научным исследованиям аспиранта и периодичность его проведения определяются научным руководителем на основе научно-исследовательской составляющей индивидуального учебного плана аспиранта на текущий семестр.

2.4. Для проведения текущего контроля разрабатываются и используются фонды оценочных средств (далее – ФОС). Структуру и содержание ФОС, процедуры их разработки, экспертизы и оценки устанавливает «Положение о фондах оценочных средств».

2.5. Результаты текущего контроля фиксируются преподавателем / руководителем практики/научным руководителем в журнале (или в форме иного документа на усмотрение преподавателя).

3. Содержание, формы и порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям

3.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения аспирантов по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научных исследований и установление их соответствия требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

3.2. Промежуточная аттестация осуществляется в форме кандидатских экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов, проводимых после

выполнения аспирантами всех планируемых в семестре видов учебной деятельности.

Формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям определяются учебными планами подготовки аспирантов.

3.3. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются приказом директора.

3.4. Аспирантам заочной формы обучения до начала периода промежуточной аттестации отделом аспирантуры выдаются справки-вызовы государственного образца. Выдача справок-вызовов на промежуточную аттестацию подлежит строгому учету.

3.5. Для аспирантов заочной формы обучения во время промежуточной аттестации проводятся учебные занятия.

3.6. Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для всех форм обучения составляется в соответствии с графиком учебного процесса, согласовывается с отделом аспирантуры и утверждается директором или Ученым секретарем не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

3.7. В расписании должны быть указаны наименование дисциплины (модуля) или иного вида деятельности (практика, научные исследования); форма промежуточной аттестации; дата, время, место (аудитория) проведения; фамилия преподавателя.

3.8. Расписание размещается на сайте Центра, на информационном стенде отдела аспирантуры, доводится до сведения преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации, и аспирантов.

3.9. Изменение даты, времени, аудитории при проведении зачетов, экзаменов и консультаций без согласования с отделом аспирантуры не допускается.

3.9. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов, экзаменов и консультаций размещается на сайте Центра и информационном стенде отдела аспирантуры.

3.10. Директор Центра в порядке исключения имеет право устанавливать индивидуальный график промежуточной аттестации или продлить период промежуточной аттестации при наличии уважительной причины, подтвержденной документально, и личного заявления аспиранта. Продление периода промежуточной аттестации должно быть оформлено приказом директора, на срок не позднее первого месяца следующего семестра.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации разрабатываются и используются ФОС. Структуру и содержание ФОС, процедуры их разработки, экспертизы и оценки устанавливает «Положение о фондах оценочных средств».

3.12. Присутствие на аттестации посторонних лиц без разрешения директора Центра или лица, им на то уполномоченного, не допускается.

3.13. При приеме зачета или экзамена у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

3.14. Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

3.15. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме кандидатских экзаменов регламентируется «Положением о порядке подготовки и сдачи кандидатского экзамена по дисциплине «История и философия науки», «Положением о порядке подготовки и сдачи кандидатского экзамена по дисциплине «Иностранный язык», «Положением об экзаменационных комиссиях по приему кандидатских экзаменов в ФГБНУ ФНЦ ВНИИЭСХ.

3.16. Результаты промежуточной аттестации (оценки) заносятся в зачетно-экзаменационные ведомости (Приложение 1), положительные оценки – в зачетную книжку аспиранта.

3.17. Для сбора и предоставления данных индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательных программ в процессе промежуточной аттестации используется сводная ведомость (Приложение 2).

4. Промежуточная аттестация по итогам выполнения индивидуального учебного плана аспиранта.

4.1. Промежуточная аттестация по итогам выполнения индивидуального учебного плана является обязательной для аспирантов очной и заочной форм обучения.

4.2. Промежуточная аттестация по итогам выполнения индивидуального учебного плана проводится два раза в год. Она включает:

- промежуточную аттестацию за каждый семестр текущего учебного года,
- аттестацию за текущий год обучения.

4.3. Промежуточная аттестация по итогам выполнения индивидуального учебного плана проводится в сроки, установленные согласно п.3.3. настоящего Положения. Сроки аттестации могут быть перенесены распоряжением директора при наличии уважительной причины и предоставлении соответствующих документов.

4.4. Для прохождения промежуточной аттестации по итогам выполнения индивидуального учебного плана аспирант представляет отчет, отражающий основные результаты проведенной им работы в соответствии с его индивидуальным учебным планом, на заседание отдела (Центра), осуществляющего реализацию соответствующей программы подготовки научно-педагогических кадров.

4.5. На основании отчета, представленного аспирантом, отделом (Центром) принимается решение об аттестации/не аттестации аспиранта и его дальнейшем обучении в аспирантуре. Возможные решения, принимаемые кафедрой:

- аттестовать (работа в соответствии с установленными критериями выполнена в полном объеме);
- аттестовать условно (работа выполнена в не полном объеме);
- не аттестовать (работа не выполнена).

4.6. Результаты промежуточной аттестации по итогам выполнения индивидуального учебного плана фиксируются в индивидуальном учебном плане аспиранта и в протоколе заседания отдела (Центра) (Приложение 3).

4.7. Выписки из протокола заседания отдела (Центра) и индивидуальные учебные планы аспирантов, заполненные и заверенные в установленном порядке, предоставляются в отдел аспирантуры. Отчетные материалы предоставляются централизованно, ответственность за их своевременное предоставление несут руководители отделов (Центров).

5. Итоги промежуточной аттестации

5.1. Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом данного курса, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или переводятся на следующий год обучения приказом директора.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации являются академической задолженностью.

5.3. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в течение одного семестра с момента ее образования.

5.5. Аспиранты, имеющие к началу семестра академическую задолженность не более чем по двум дисциплинам, допускаются к занятиям в данном семестре, и им устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности. Пересдача академических задолженностей в период промежуточной аттестации не допускается. Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс дополнением к приказу.

5.6. Аспиранты всех форм обучения, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, подлежат отчислению.

5.7. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же зачету/экзамену допускается не более двух раз. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия из трех человек, в которую могут входить заведующий отделом (Центром), представитель от отдела (Центра) и преподаватель, ведущий данную дисциплину. Заключение комиссии считается окончательным, а аспирант, получивший неудовлетворительную оценку на комиссии, представляется к отчислению как имеющий академическую задолженность.

5.8. В случае несогласия с результатами аттестации или в случае конфликтной ситуации аспирант имеет право обратиться с апелляцией в форме письменного заявления на имя директора.

5.9. Аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по результатам промежуточной аттестации назначается государственная стипендия. В случае наличия у аспиранта по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» или в случае наличия академической задолженности государственная стипендия аспиранту не назначается.

6. Заключительные положения

6.1. В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособрнадзора и решениями Ученого совета Центра.

6.2. Изменения и дополнения утверждаются директором на основании решений Ученого совета ФГБНУ ФНЦ ВНИИЭСХ.

Зачетно-экзаменационная ведомость

ФГБНУ «Федеральный научный центр аграрной экономики и социального развития сельских территорий – Всероссийский научно-исследовательский институт экономики сельского хозяйства» (ФГБНУ ФНЦ ВНИИЭСХ)

Очная, заочная форма обучения
(подчеркнуть)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ 20 ____ /20 ____ учебного года

Форма контроля – зачет, экзамен (подчеркнуть)

Направление подготовки _____

Направленность программы _____

Курс _____

Общая трудоемкость дисциплины (части дисциплины) по учебному плану _____ ед./час.

Дисциплина _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата проведения зачета, экзамена _____ 20 ____ г.

№ п.п	Ф.И.О. аспирантов	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя и дата	Экзаменационная оценка		Подпись экзамена тора
					цифрой	прописью	
1	2	3	4	5	6	7	8

Число аспирантов на экзамене (зачете) _____

Из них получивших «отлично» _____

получивших «хорошо» _____

получивших «удовлетворительно» _____

получивших «неудовлетворительно» _____

Число аспирантов, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Число аспирантов, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Зав. отделом аспирантуры _____

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. Принимать экзамены от аспирантов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных директором.

Зачетно-экзаменационная ведомость
(для дисциплин, изучаемых по потокам)

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБНУ «Федеральный научный центр аграрной экономики и социального развития сельских
территорий – Всероссийский научно-исследовательский институт экономики сельского
хозяйства»

(ФГБНУ ФНЦ ВНИИЭСХ)

Очная, заочная форма обучения
(подчеркнуть)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр 20 /20 учебного года

Форма контроля – зачет, экзамен (подчеркнуть)

Направление подготовки

Направленность программы

Курс _____

Общая трудоемкость дисциплины (части дисциплины) по учебному плану _____ ед./час.

Дисциплина _____

Ф.И.О. преподавателя

Дата проведения зачета, экзамена _____ 20__ г.

[illegible]

Число аспирантов на экзамене (зачете) _____

Из них получивших «отлично» _____

получивших «хорошо» _____

получивших «удовлетворительно» _____

получивших «неудовлетворительно» _____

Число аспирантов, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Число аспирантов, не допущенных к экзамену (зачету)

Зав. отделом аспирантуры _____

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. Принимать экзамены от аспирантов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных директором.

Сводная ведомость

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по учёту успеваемости аспирантов 20__-20__ учебный год

Курс ____, семестр ____ .

№ п/п	Код направ- ления	Направлен- ность программы	Ф.И.О. аспирантов	зачеты					экзамены			Примечания

Зав. отделом аспирантуры

Ф.И.О.

Форма выписки из протокола заседания отдела (Центра)

Министерство образования и науки РФ
ФГБНУ «Федеральный научный центр аграрной экономики и социального развития сельских
территорий – Всероссийский научно-исследовательский институт экономики сельского
хозяйства» (ФГБНУ ФНЦ ВНИИЭСХ)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____
заседания отдела (Центра) _____
(название)
от _____. 20__ г.

Председатель – Ф.И.О.

Секретарь – Ф.И.О.

Присутствовали: ...

ПОВЕСТКА ДНЯ:

(порядковый номер вопроса и его формулировка).

СЛУШАЛИ:

Аспиранта _____
(Ф.И.О.)

направление подготовки _____,

направленность программы _____,

научный руководитель: _____.

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Тема научно-квалификационной работы (диссертации)

с отчетом за _____ год обучения в очной/заочной аспирантуре, планом
работы на _____ год обучения.

ВЫСТУПИЛИ:

Научный руководитель (*краткая характеристика деятельности аспиранта*).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить отчет аспиранта _____ за _____ семестр (год обучения).

2. Считать, что индивидуальный план работы аспиранта _____ за _____ семестр (год обучения) выполнен
(Ф.И.О.)

полностью/не выполнен;

2) (*решение, принятое кафедрой*) аттестовать / аттестовать условно / не аттестовать аспиранта _____ за _____ семестр (год обучения).
(Ф.И.О.)

3. Перевести аспиранта _____ на _____ год обучения
(Ф.И.О.)
в очной/заочной аспирантуре.

4. Утвердить план работы аспиранта _____ на ____ год обучения
в _____
(Ф.И.О.)
аспирантуре.

Председатель

Ф.И.О.

Секретарь

Ф.И.О.

Лист согласования документа

[illegible]

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата

Заведующий отделом аспирантуры