

5

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПИЩЕВЫХ ПРОИЗВОДСТВ»

ПРИНЯТО

решением учёного совета МГУПП

от «18» января 2022 г., протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГУПП

М.Г. Балыхин

«18» января 2022 г.

Положение

**о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Москва, 2022

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет пищевых производств» (далее – Университет) разработано в соответствии с:

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

- «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 Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (с изменениями на 17 августа 2020 года);

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.2 Настоящее Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета определяет общие правила проведения промежуточной аттестации и оценки результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

1.3 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом по направлениям (направленностям) подготовки, и в порядке, установленном образовательной организацией:

- кандидатских экзаменов по дисциплинам (при включении их в образовательную программу);

- экзаменов;

- зачетов, в том числе зачётов с оценкой.

1.4 Экзамены являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и имеют целью проверку знаний аспирантов по теории и выявление навыков применения полученных знаний при решении научно-исследовательских задач, а также навыков самостоятельной работы с научной литературой.

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 (при включении их в образовательную программу).

1.5 Зачеты, как правило, служат формой проверки усвоения аспирантами учебного материала, участия в практических и семинарских занятиях, а также проверки результатов практик.

1.6 Экзамены и зачеты проводятся в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплины (модуля) и программами практик.

1.7 Все аспиранты обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам

(модулям), предусмотренным учебным планом.

1.8 Аспиранты по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость и в приложение к диплому.

1.9 Экзамены и зачеты сдаются в периоды экзаменационных сессий в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса.

2 Допуск к экзаменационной сессии

2.1 Аспиранты допускаются к экзаменационной сессии при условии выполнения и сдачи установленных учебными программами работ по дисциплинам (модулям) учебного плана данного семестра.

2.2 Аспирантам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, имеющим соответствующее документальное подтверждение, начальник ОПНПКВК устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

2.3 Аспиранты допускаются к экзамену по дисциплине при условии выполнения ими всех работ, предусмотренных учебной программой данной дисциплины.

2.4 Аспирантам, выполнившим установленные программами дисциплин работы в семестре до начала экзаменационной сессии, ОПНПКВК выдает справки-вызовы. Выдача справок-вызовов и явка аспирантов на экзамены подлежит учету.

3 Порядок проведения аттестации в форме кандидатского экзамена

3.1 Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2 Перечень и порядок сдачи кандидатских экзаменов определяется Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247.

В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с темой научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – специальная дисциплина).

3.3 Кандидатские экзамены проводятся в Университете в течении учебного года.

3.4 Аспирантам, поступившим на обучение со сданными ранее кандидатскими экзаменами, результаты сдачи перезачитываются на основании оригинала удостоверения о сданных кандидатских экзаменах или справки об обучении или периоде прикрепления.

3.5 Сдача кандидатских экзаменов фиксируется в протоколе сдачи кандидатского экзамена.

4 Проведение экзаменов и зачетов

4.1 Экзамены и зачеты проводятся в соответствии с расписанием, составленным ОПНПКВК.

4.2 Расписание экзаменов и зачетов доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

4.3 Экзамены и зачеты по усмотрению кафедры могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по билетам, подписанным составителем билетов и утвержденным заведующим кафедрой, утвержденным в установленном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать аспирантам дополнительные вопросы сверх билета.

4.4 Во время проведения экзаменов и зачетов в аудитории должны находиться: аттестационная ведомость, утвержденные заведующим кафедрой билеты или вопросы, вынесенные на экзамены.

4.5 Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией чтение лекций, как правило, лектором данного потока.

Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические или лабораторные занятия, руководившими практикой или читающими лекции по данной дисциплине (модулю).

На основании решения, принятого на заседании кафедры, экзамен по дисциплине (модулю) может приниматься группой преподавателей, включая лектора потока (группы). Выписка из решения заседания кафедры предоставляется в ОПНПКВК до начала экзаменационной сессии.

4.6 В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока (группы) экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, компетентных в данной дисциплине (модуле). Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской на имя начальника ОПНПКВК.

4.7 Зачеты по практике принимаются в соответствии с локальным нормативным актом университета о практике аспирантов.

4.8 Во время экзамена аспиранты могут с разрешения экзаменатора пользоваться справочниками, картами, таблицами и другими пособиями.

4.9 Присутствие на экзаменах или зачетах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль за проведением экзаменов и зачетов, без разрешения ректора или проректора по научной работе и начальника ОПНПКВК не допускается.

4.10 Во время экзамена и зачета аспиранты обязаны соблюдать установленные правила поведения и выполнения экзаменационных заданий. При нарушении правил аспирант удаляется с экзамена или зачета, о чем делается отметка в аттестационной ведомости о несдаче экзамена или зачета.

4.11 Результаты аттестации аспирантов проставляются в аттестационной ведомости.

5 Оценка знаний, умений, навыков аспирантов

5.1 Знания, умения, навыки аспирантов определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Оценки проставляются в аттестационную ведомость аспиранта.

5.2 Основой для определения оценки служит уровень усвоения аспирантами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля). Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых к аспирантам, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливаются в фонде оценочных средств.

5.3 По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой

оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий экзаменатор (кафедра) имеет право выставлять итоговую оценку в аттестационную ведомость с учетом успеваемости аспиранта по дисциплине в предыдущих семестрах.

5.4 Неявка на экзамен или зачет отмечается в аттестационной ведомости словами «не явка» или «н/я».

5.5 Результаты сдачи экзаменов или зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено». Зачеты с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» проставляются по дисциплинам (модулям), практике, установленным в учебных планах по направлениям подготовки.

6 Порядок ликвидации задолженностей

6.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.2 Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. При наличии уважительных причин с согласия экзаменатора начальник ОПНПКВК может разрешить пересдачу экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору.

6.3 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Первая сдача академической задолженности осуществляется экзаменатору. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз ОПНПКВК создается комиссия. На пересдаче присутствует представитель ОПНПКВК.

Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Аспиранты выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность за месяц до начала государственной итоговой (итоговой) аттестации.

6.4 Аспиранты, не согласные с оценкой, в течение двух дней после объявления оценки могут подать апелляцию заведующему кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль).

6.5 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях по письменному заявлению аспиранта на имя ректора или проректора по научной работе, согласованному с начальником ОПНПКВК, ведущим экзаменатором по дисциплине или заведующим соответствующей кафедрой.

6.6 Разрешение на пересдачу экзаменов и зачетов дается аспиранту начальником ОПНПКВК в форме аттестационной ведомости. Заполненная аттестационная ведомость сдается лично преподавателем не позднее 12 часов следующего после

проведения экзамена или зачета дня.

6.7 Аспиранты, не выполнившие программу практик, научно-исследовательской деятельности и получившие на защите отчета по практике оценку «неудовлетворительно», пользуются правами, указанными в п. 5.3 данного Положения.

7 Документация экзаменационной сессии

7.1 Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на ОПНПКВК. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- аттестационная ведомость;
- протокол о сдаче кандидатского экзамена.

Формы (макеты) утверждаются установленным в университете порядком.

7.2 Аттестационные ведомости готовятся в ОПНПКВК. Контингент аспирантов учебной группы, внесенный в ведомость, заверяется подписью начальника ОПНПКВК.

Аттестационные ведомости для проставления результатов зачетов преподаватели получают в ОПНПКВК за неделю до начала сессии.

После проставления результатов зачетов аттестационные ведомости возвращаются в ОПНПКВК не позднее последнего дня зачетной недели семестра.

Аттестационные ведомости для проставления результатов экзамена кафедры получают в ОПНПКВК в день экзамена или в предшествующий ему день.

Заполненные аттестационные ведомости экзаменатор сдает в ОПНПКВК лично в день экзамена или не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена дня.

Аттестационные ведомости хранятся в ОПНПКВК как документы строгой отчетности.

7.3 Для оперативной работы с аспирантами (контроль за успеваемостью, выдача аттестационных листов, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т. д.) в ОПНПКВК ведется сводная ведомость учета успеваемости. Сводные ведомости заполняются заместителем начальником ОПНПКВК по единой форме.

8 Промежуточная аттестация аспирантов за полугодие и по итогам года

8.1 По результатам промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам проводится аттестация аспирантов за полугодие и по итогам года. В ходе данной аттестации, которая проводится на заседании профильной кафедры аспирант отчитывается о выполнении индивидуального учебного плана за первое полугодие текущего учебного года или год.

Итоги аттестации в виде выписки из протокола заседания кафедры с соответствующими записями представляются аспирантом в ОПНПКВК.

Формы и сроки аттестации за полугодие устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком промежуточной аттестации. Формы и сроки аттестации по итогам года устанавливаются в соответствии с учебным планом работы, планом работы выпускающих кафедр.

Результаты аттестации по итогам года (выписки из протоколов заседания кафедры, индивидуальный план работы) аспирант представляет ОПНПКВК не позднее 5 рабочих дней с момента аттестации на заседании кафедры.

ОПНПКВК, рассмотрев представленные документы по итогам аттестации за

учебный год, вправе затребовать у аспиранта материалы, подтверждающие выполнение индивидуального учебного плана работы, а также назначить дополнительную аттестацию аспиранта проректором по научной работе.

9 Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются решением ученого совета университета.

Согласовано:

Начальник отдела
подготовки научно-педагогических
кадров высшей квалификации



О.А. Банникова