

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего об-
разования «Донской государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО Донской ГАУ
«25» апреля 2017 года,
протокол № 8

ПОРЯДОК
проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре

1 Общие положения

1.1 Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

1.2 Настоящий Порядок об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственной аграрный университет» (далее - Университет) регламентирует организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами (в том числе индивидуальными) по образовательным программам.

1.3 Текущий контроль успеваемости предназначен для регулярного и систематического оценивания хода освоения аспирантами дисциплин и выполнения других видов учебной работы.

1.4 Промежуточная аттестация аспирантов предназначена для оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по конкретным дисциплинам и другим видам учебной работы.

1.5 Настоящее Положение разработано с учетом требований нормативных документов:

- Федеральный Закон № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России 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)»;
- Устав Университета;
- Локальные нормативные акты Университета.

1.6 Настоящее Положение доводится до сведения обучающихся с использованием официального сайта Университета.

2 Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1 Текущий контроль успеваемости аспирантов - это систематическая оценка деятельности аспирантов в течение семестра по освоению соответствующей учебной дисциплины (модуля) или при прохождении практики, направленная на повышение качества приобретаемых компетенций, стимулирование академической активности аспирантов.

2.2 К формам текущего контроля успеваемости могут относиться следующие виды контроля: опрос, коллоквиум, тестирование, написание контрольных работ, рефератов, и другие виды работ.

2.3 Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости организует преподаватель в соответствии с разработанным им тематическим содержанием рабочей программы дисциплины (модуля) или программы

практики.

2.4 Мероприятия текущего контроля успеваемости должны проводиться для аспирантов всех форм обучения.

2.5 Информация об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средств доводится до сведения аспирантов в начале изучения дисциплины (модуля), практики.

2.6 Текущий контроль успеваемости может осуществляться во время занятий/прохождения практики, а также в часы самостоятельной работы аспирантов, с последующей проверкой результатов деятельности обучающихся преподавателем. При анализе работ аспирантов возможно применение различных технических средств обучения.

2.7 Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при проведении зачета/экзамена в период промежуточной аттестации аспирантов.

3 Порядок и формы проведения промежуточной аттестации аспирантов

3.1 Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися. Промежуточная аттестация осуществляется в форме сессии в конце каждого семестра два раза в год и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в результате проведения экзаменационной процедуры (экзамена), выставления зачета в соответствии с учебным планом образовательной программы.

3.2 Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования.

3.3 Сроки проведения сессии по каждому направлению подготовки устанавливаются приказом.

3.4 Аспиранты обязаны сдать все зачеты и экзамены в строгом соответствии с учебным планом в сроки, установленные графиком учебного процесса, утвержденным приказом.

3.5 Результаты экзаменов, зачётов вносятся в экзаменационную (зачётную) ведомость, и в зачетную книжку аспиранта.

3.6 Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, проводившими практические занятия или читавшими лекции по данной дисциплине. Зачеты могут проводиться по тестам различного типа, в том числе в виде компьютерного тестирования.

3.7 Экзамены проводятся в периоды сессий по утверждённому расписанию в соответствии с графиком учебного процесса.

3.8 При явке на экзамены и зачеты аспиранты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору (преподавателю) в начале экзамена или зачёта.

3.9 Экзамены могут проводиться по билетам установленной формы и утвержденным заведующим кафедрой в устной или письменной форме. При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать аспирантам дополнительные теоретические вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины.

3.10 Экзамены принимаются в соответствии с расписанием экзаменов,

как правило, лекторами данного потока.

3.11 Во время экзамена аспиранты могут пользоваться рабочими программами дисциплин, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими материалами.

3.12 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе не допускается. Ректор, проректор по учебной работе, проректор по научной работе имеют право присутствовать на любых экзаменах и зачетах, заведующие кафедрами - на экзаменах и зачетах по дисциплинам кафедры.

3.13 Первичным документом по учету успеваемости аспирантов является зачетно-экзаменационная ведомость. На первой странице ведомости вверху указывается фамилия и инициалы преподавателя, принимающего зачет (экзамен), и дата.

3.14 Экзаменационная ведомость вручается экзаменатору накануне или в день экзамена под его роспись.

3.15 Знания, умения и уровень приобретенных компетенций определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

3.16 Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются только в зачетно-экзаменационной ведомости.

3.17 Аспирантам, не явившимся на экзамен, экзаменатор в ведомость записывает «не явился» и расписывается.

Экзаменационные ведомости сдаются преподавателем в аспирантуру в день экзамена или на следующий день. Сдача не полностью заполненной ведомости в аспирантуру не допускается.

3.18 К преподавателям, нарушающим правила работы с экзаменационными ведомостями и индивидуальными экзаменационными листами, применяются меры дисциплинарного взыскания.

3.19 Экзаменатор обязан предотвратить фальсификацию экзамена в виде списывания аспирантами друг у друга или из других источников и использования технических средств, не разрешенных по условиям данного экзамена. Аспирант, уличенный в фальсификации, удаляется с экзамена. Экзаменатор в экзаменационной ведомости делает запись «удален» и после окончания экзамена передает в аспирантуру служебную записку с изложением причины удаления аспиранта.

3.20 Аспирант, явившийся на экзамен и взявший экзаменационный билет, должен получить оценку.

3.21 Аспиранты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом по представлению аспирантуры.

3.22 Аспирантам, допущенным к экзаменационной сессии и пропустившим экзамены в период экзаменационной сессии по болезни или другой документально подтвержденной уважительной причине, экзаменационная сессия может быть продлена приказом.

3.23 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам или непрохождение промежу-

точной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.24 Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

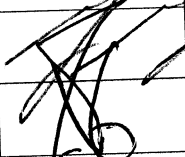


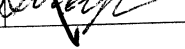
3.25 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые аспирантурой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период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

3.26 Повторная ликвидация академической задолженности проводится комиссионно. Состав комиссии назначается аспирантурой.

3.27 Ликвидация академической задолженности осуществляется по экзаменационным ведомостям или листам, выданным на имя преподавателя, ведущего занятия в группе, или заведующего кафедрой.

3.28 Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки повторно академическую задолженность, отчисляются из Университета приказом по представлению аспирантуры.

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
М.М. Кочуев	Проректор по учебной работе		
А.А. Громаков	Проректор по научной работе		
В.Б. Ильин	Начальник отдела УКОЛА		
М.М. Кудрявцева	Юрисконсульт		

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 8
заседания ученого Совета Донского государственного
аграрного университета

25 апреля 2017 года

СЛУШАЛИ: Рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов.

ПОСТАНОВИЛИ: 1. Утвердить Положение об основаниях и порядке снижения стоимости платных образовательных услуг.

2. Утвердить Правила пользования библиотекой.

3. Утвердить Положение о базовой кафедре селекции и семеноводства.

4. Утвердить Положение об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся.

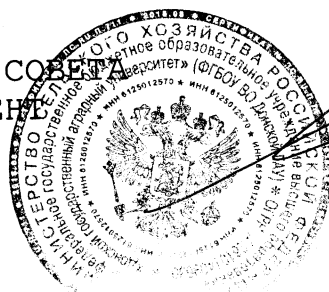
5. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях.

7. Порядок разработки и утверждения программ аспирантуры и индивидуальных учебных планов обучающихся.

8. Порядок организации освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) обучающимися при реализации образовательных программ при подготовке кадров высшей квалификации.

СЕКРЕТАРЬ УЧЕНОГО СОВЕТА
ДОНСКОГО ГАУ, ДОЦЕНТ



Г.Е. МАЖУГА