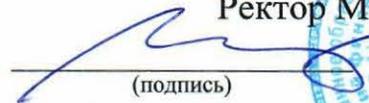


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.03.2022 14:35:29
Уникальный программный ключ:
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdbabb79

Приложение 17
к приказу МФЮА
от «30» августа 2018 г. № 16-10/120-5

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор МФЮА

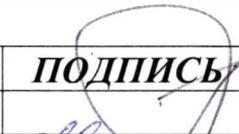

(подпись)



А.Г. Забелин
(И.О. Фамилия)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по программам высшего образования (программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре)
в Аккредитованном образовательном частном учреждении
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

СОГЛАСОВАНО:

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ФИО
Первый проректор		О.А. Забелин
Проректор по организационной работе		О.А. Минаева
Проректор по учебной работе		В.В. Шутенко
Председатель Студенческого совета		В.В. Сладкова

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» (далее - Университет, МФЮА) регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов всех форм обучения, а также устанавливает периодичность, формы и систему оценивания текущих результатов обучения аспирантов.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», федеральными государственными образовательными стандартами, Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 №247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательной составляющей процесса подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета и представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения аспирантами основной образовательной программы аспирантуры.

1.3. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую (государственную итоговую) аттестацию аспирантов.

1.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация аспирантов - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

1.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с графиком учебного процесса, осуществляется с применением фонда оценочных средств, который является частью рабочих программ дисциплин и позволяет наиболее эффективно диагностировать формирование необходимых компетенций аспирантов.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов осуществляется в течение семестра (учебного года).

2.2. К формам текущего контроля успеваемости относятся: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, контрольные работы, эссе, рефераты и другие виды учебной и научно-исследовательской работы, установленные в рабочих программах дисциплин, практик, программе научных исследований.

2.3. Мероприятия текущего контроля успеваемости организует преподаватель учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и графиком учебного процесса.

2.4. Мероприятия текущего контроля успеваемости должны проводиться для аспирантов всех форм обучения во время занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.5. Текущий контроль успеваемости может осуществляться в часы самостоятельной работы аспирантов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем, а также с использованием технических средств обучения, в том числе посредством электронной информационной образовательной среды МФЮА.

2.6. Оценки текущего контроля успеваемости аспирантов фиксируются преподавателями в журналах в соответствии установленной формы.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателями при проведении промежуточной аттестации аспирантов.

2.8. Оценка освоения дисциплин, практик, научных исследований производится в традиционной системе (по пятибалльной шкале).

3. Порядок организации и сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов

3.1. Промежуточная аттестация представляет собой оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

3.2. Промежуточная аттестация проводится 2 раза в год в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком. Сроки проведения промежуточной устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

3.3. Перечень дисциплин промежуточной аттестации должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

3.4. Расписание промежуточной аттестации составляется Отделом расписания, утверждается проректором по учебной работе МФЮА.

3.5. Расписание размещается на сайте Университета, информационных стендах Университета (кафедр прикрепления аспиранта), доводится кафедрой, реализующей дисциплину до сведения преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации и аспирантов кафедры.

3.6. В порядке исключения ректор Университета может установить индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации аспиранту, при наличии уважительной причины, подтвержденной документально и личного заявления аспиранта. Продление (перенос) сроков прохождения промежуточной аттестации оформляется соответствующим приказом.

3.7. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора, или лица им на то уполномоченного, не допускается.

На промежуточной аттестации имеют право присутствовать сотрудники Отдела аспирантуры МФЮА, научный руководитель аспиранта.

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

3.9. Индивидуальный план работы аспиранта оформляется аспирантом на первом году обучения. Не позднее 3-х месяцев с начала обучения план представляется в Отдел аспирантуры, утверждается проректором по учебной работе МФЮА. Печатный вариант утвержденного индивидуального плана (оригинал) хранится в Отделе аспирантуры.

3.10. По окончании учебного года аспирант обязан оформить индивидуальный план по итогам учебного года и составить план на следующий год совместно с научным руководителем.

3.11. Ответственность за своевременное оформление индивидуального плана несет аспирант.

3.12. Сведения о выполнении индивидуального плана подтверждаются подписями ответственных лиц, указанных в индивидуальном плане.

3.13. По итогам промежуточной аттестации аспирант предоставляет в Отдел аспирантуры МФЮА следующие документы:

- индивидуальный план (по окончании года обучения);
- копии материалов по результатам научно-исследовательской работы (статьи, доклады, сертификаты, подтверждающие участие в конференциях, стажировках и др.)

3.14. Аспирантам заочной формы обучения для прохождения промежуточной аттестации предоставляется справка-вызов установленного образца, заверенные подписью ректора Университета.

4. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

4.1. Формы промежуточной аттестации: экзамен (в том числе, кандидатский), зачет, зачет с оценкой.

4.2. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине (практике) определяется рабочей программой дисциплины (практики) и рабочим учебным планом.

4.3. При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине преподавателем учитываются результаты текущего контроля успеваемости аспирантов.

4.4. Экзамены, зачеты могут проводиться письменно, устно или с использованием технических средств обучения в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины. При проведении экзамена, зачета в письменной форме его результаты объявляются преподавателем на следующий день после проведения письменной работы, аспирант имеет право ознакомиться с проверенной работой и получить разъяснение преподавателя.

4.5. Прохождение практики регламентируется соответствующим положением МФЮА.

4.6. По результатам научного исследования аспиранта оценку проводит научный руководитель, которая выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.7. При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» аспирант считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию.

4.8. По итогам промежуточной аттестации аспирант отчитывается на заседании кафедры о проделанной работе, кратко представляет результаты выполнения видов работ, предусмотренных на данный период в индивидуальном плане аспиранта. Результаты работы отражаются в соответствующем разделе индивидуального плана аспиранта.

4.9. По итогам отчета аспиранта на заседании кафедры, заведующим кафедрой принимается решение об аттестации/условной аттестации/не аттестации аспиранта и его переводе на следующий год обучения.

4.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.11. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности осуществляет Отдел аспирантуры, научный руководитель аспиранта.

4.12. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, проходят промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, повторно в сроки, установленные приказом по Университету, в соответствии с утвержденным графиком пересдач, но не более двух раз (в пределах следующего семестра с момента образования академической задолженности). В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

4.13. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Университетом создается комиссия (не менее 3-х человек), в состав которой входят преподаватели кафедры, реализующей дисциплину, заведующий кафедрой. Состав комиссии утверждается приказом ректора Университета.

4.14. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение промежуточной аттестации.

4.15. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

4.16. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не

выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

4.17. По результатам аттестации Отдел аспирантуры на основании зачетно-экзаменационных ведомостей, протоколов сдачи кандидатских экзаменов, выписок из протоколов заседания кафедры о результатах аттестации аспирантов, готовит проект приказа об аттестации аспиранта (по итогам семестра), проект приказа о переводе аспиранта на следующий год обучения (по итогам учебного года).

4.18. Перевод аспирантов на следующий год обучения осуществляется приказом ректора Университета в установленные сроки.

5. Проведение текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов разрабатываются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья позволяющие оценить достижение запланированных результатов обучения и уровень сформированных компетенций.

5.2. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических возможностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

6. Особенности проведения промежуточной аттестации аспирантов

6.1. Промежуточная аттестация аспирантов по учебной дисциплине (практике) не зависит от наличия академических задолженностей по другим учебным дисциплинам (модулям) в рамках одного семестра.

6.2. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится преподавателем, проводившим лекционные занятия. При чтении лекций по отдельным разделам дисциплины несколькими преподавателями, промежуточная аттестация может проводиться с участием всех преподавателей с выставлением одной оценки. Зачетно-экзаменационная ведомость в этом случае оформляется одним из преподавателей, назначенным заведующим кафедрой.

6.3. В случае отсутствия преподавателя (болезнь, командировка и другие причины) промежуточная аттестация проводится заведующим кафедрой, или другим преподавателем, назначенным заведующим кафедрой.

6.4. Процедура проведения кандидатских экзаменов регламентируется соответствующими нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

7. Правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. В случае несогласия аспиранта с результатами промежуточной аттестации, аспирант имеет право обратиться с апелляцией в форме заявления на имя ректора МФЮА.

7.2. Апелляция подается в день проведения промежуточной аттестации или в течение следующего рабочего дня.

7.3. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после ее подачи.

7.4. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом ректора по Университету. В состав комиссий могут входить: проректор по учебной работе, представитель Отдела аспирантуры МФЮА, заведующий кафедрой, преподаватели кафедры.

7.5. Аспирант имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов промежуточной аттестации или оставлении указанной оценки без изменения.

7.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. Факт ознакомления аспиранта с решением апелляционной комиссии заверяется подписью аспиранта.

8. Требования к оформлению зачетно-экзаменационных ведомостей и протоколов при проведении промежуточной аттестации

8.1. Зачетно-экзаменационные ведомости и протоколы по приему кандидатского экзамена по итогам промежуточной аттестации аспирантов оформляются в установленном в МФЮА порядке.

8.2. В случае неявки аспиранта в экзаменационную ведомость вносится запись «не явился». Запись подтверждается подписью (ми) экзаменатора(ов).

8.3. Преподаватель обязан оформить зачетно-экзаменационную ведомость установленной формы в день проведения промежуточной аттестации, а также в день утвержденной даты передачи академической задолженности.

8.4. Протокол сдачи кандидатского экзамена подписывается всеми членами комиссии и предоставляется ответственным лицом, назначенным заведующим кафедрой в Отдел аспирантуры МФЮА в день проведения промежуточной аттестации.

9. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов

9.1. Преподаватель несет ответственность за своевременную разработку и обновление фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; объективность оценки знаний, практических умений, уровня сформированности компетенций аспирантов.

9.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за соответствие содержания фондов оценочных средств требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, рабочим программам учебных дисциплин; соблюдение преподавателями методических требований к

организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов; своевременность обсуждения результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по дисциплинам кафедры.

9.3. Контроль за проведением текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляет Отдел аспирантуры МФЮА.