


РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ПРИНЯТО
Учёным советом
ФГБОУ ВО РГУПС
Протокол от 30.06.2017 № 13

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО РГУПС
В.Д. Верескун
30.06.2017



ПОРЯДОК
организации и проведения текущего контроля успеваемости,
определяющий его периодичность, формы и систему оценивания
текущих результатов обучения по программам аспирантуры

Настоящий порядок разработан в соответствии с: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.; - Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ (ред. От 21.07.2014 г.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность Университета.

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, определяющий его периодичность, формы и систему оценивания текущих результатов обучения аспирантов (далее Порядок) в ФГБОУ ВО Ростовский государственный университет путей сообщения (далее Университет) определяет:

форму текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов:

- требования к организации текущего контроля,
- порядок проведения текущего контроля,
- правила оценивания и использования результатов текущего контроля,
- порядок прохождения текущего контроля аспирантов,
- требования к организации промежуточной аттестации,
- порядок проведения промежуточной аттестации,
- порядок прохождения промежуточной аттестации аспирантов, (в том числе порядок ликвидации академической задолженности),

порядок перевода на следующий курс.

1.2. Организация, подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются обязательными элементами теоретического обучения и практик аспирантов.

Прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов является обязательным элементом образовательного процесса.

1.3. Действие Порядка распространяется на все виды текущего контроля и промежуточной аттестации по всем формам обучения всех основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в Университете.

2. Основные понятия

2.1. Текущий контроль – проверка отдельных знаний, навыков и умений аспирантов, полученных при обучении по учебной дисциплине (при прохождении практики) или требуемых для обучения по учебной дисциплине (для прохождения практики). Текущий контроль предназначен для проверки достижения аспирантом отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины или практики. В дальнейшем, для краткости, под термином «обучение по учебной дисциплине» в настоящем положении будет подразумеваться и прохождение практик.

Текущий контроль по учебной дисциплине включает одно или несколько контрольных мероприятий. Контрольное мероприятие проводится в течение одного дня.

Устанавливаются три вида текущего контроля:

- входной контроль,
- рубежный контроль,
- контроль остаточных знаний.

Входной контроль – проверка отдельных знаний, навыков и умений аспиранта, необходимых для дальнейшего успешного обучения. Проводится до начала обучения по дисциплине.

Рубежный контроль – проверка отдельных знаний, навыков и умений аспиранта, полученных в ходе обучения. Проводится во время обучения по дисциплине.

Контроль остаточных знаний – повторная проверка отдельных знаний, навыков и умений студента, полученных в ходе обучения. Проводится через некоторый период времени после обучения по дисциплине.

Текущий контроль может проводиться:

- с участием преподавателя (иного контролирующего лица или организации);
- без участия преподавателя – самостоятельно аспирантом (самоконтроль).

Текущий контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения заданий;
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

Текущий контроль знаний в иных формах, после письменного согласования кафедры, проводящей обучение аспирантов, с методическим советом университета и утверждения приказом ректора.

Текущий контроль должен обеспечить количественную оценку знаний, навыков и умений студентов.

2.1. Промежуточная аттестация – проверка всех знаний, навыков и умений аспиранта, полученных при обучении по дисциплине. Промежуточная аттестация предназначена для проверки достижения учащегося всех учебных целей и выполнения всех учебных задач учебной дисциплины образовательной программы.

Устанавливаются два вида промежуточной аттестации:

зачет,

экзамен.

2.3. Экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для сдачи курсовых экзаменов, обучающимися по очной и очно-заочной формам.

Учебно-экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для проведения: теоретического обучения, практик, текущего контроля и промежуточной аттестации у аспирантов, обучающихся по заочной форме.

Установочная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для проведения лекционных, практических и лабораторных занятий для аспирантов, обучающихся по заочной форме.

2.4. Зачет – проверка успешного усвоения аспирантом учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, а также прохождения практики.

2.5. Экзамен – проверка полученных аспирантом теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3. Требования к организации текущего контроля

3.1 Текущий контроль успеваемости должен быть включен в образовательную программу по направлению подготовки.

Текущий контроль успеваемости должен осуществляться по каждой учебной дисциплине, входящей в образовательную программу (в том числе по факультативным дисциплинам и дисциплинам по выбору). В программу учебной дисциплины должны быть включены все три вида текущего контроля. Программа учебной дисциплины должна предусматривать время для проведения входного и рубежного контроля, включаемое в общую трудоемкость дисциплины.

Формы текущего контроля в обязательном порядке фиксируются в рабочей программе дисциплины. Для повышения методической гибкости допустимо указание нескольких (не более трех) вариантов форм контроля для каждого контрольного мероприятия по программе дисциплины.

Предпочтительными являются формы текущего контроля, допускающие использование компьютерных технологий для проведения контрольного мероприятия и обработки его результатов.

Программа дисциплины должна содержать описание шкалы количественных оценок текущего контроля с описанием соответствия баллов достигнутому уровню знаний, навыков и умений аспиранта.

3.2. Входной контроль должен предусматривать проверку знаний, навыков и умений, необходимых для изучения дисциплины. Входной контроль проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

3.2. Рубежный контроль должен предусматривать проверку всех знаний, навыков и умений, предусмотренных определенной частью программы изучаемой дисциплины, имеющей логическую завершенность и несущей определенную функциональную нагрузку. Как правило, такая часть имеет собственные учебные цели и/или задачи. При проведении рубежного контроля должны проверяться знания, навыки и умения, полученные во время выполнения студентом всех видов учебной работы (лекционной, практической, лабораторной, самостоятельной и т.д.) по проверяемой части программы.

3.3. Контроль остаточных знаний должен предусматривать проверку всех знаний, навыков и умений, предусмотренных программой изучаемой дисциплины. Контроль остаточных знаний должен быть запланирован через достаточно продолжительный период времени после окончания изучения дисциплины (как правило, через 2-3 семестра). Данный контроль проводится в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Порядка.

3.4. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости аспирантов несут проректор Университета по научной работе, заведующие кафедрами, по изучаемым дисциплинам – преподаватели, проводящие занятия.

4. Порядок проведения текущего контроля

4.1. Конкретный график проведения текущего контроля и уточнение, при необходимости, форм текущего контроля устанавливает преподаватель, проводящий занятия, в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

4.2. График, формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости должны быть доведены до учащихся не позднее первого занятия по дисциплине преподавателем, проводящим занятия.

4.3. Текущий контроль знаний проводится строго в соответствии с установленным графиком. В случае отсутствия преподавателя, ведущего занятия по дисциплине, заведующий кафедрой обеспечивает замену или перенос контрольного мероприятия текущего контроля (за исключением самоконтроля).

Дополнительное (повторное) контрольное мероприятие для аспирантов, не прошедших текущий контроль с участием преподавателя по уважительным причинам, проводится в день, устанавливаемый преподавателем, ведущим занятия.

Информация о проведении дополнительного контрольного мероприятия доводится преподавателем до учащихся не менее чем за неделю до его проведения.

5. Правила оценивания и использования результатов текущего контроля

5.1. Объем и уровень усвоения аспирантами учебного материала оцениваются по результатам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

При оценивании в обязательном порядке должна применяться целочисленная шкала по каждому из контрольных мероприятий.

Порядок расчета итоговой оценки текущего контроля устанавливается в рабочей программе дисциплины.

5.2. Результаты текущего контроля должны быть использованы преподавателем (преподавателями), проводящим занятия по дисциплине для:

- доведения до учащихся и иных заинтересованных лиц (законных представителей и т.д.) детальной информации о степени их готовности к изучению дисциплины и о необходимости дополнительной учебной работы для повышения уровня требуемых знаний;

- обеспечения ритмичной учебной работы, привития им умения четко организовывать свой труд;

- своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала;

- организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися;

- анализа качества используемой рабочей программы дисциплины и совершенствования методики преподавания учебной дисциплины.

Результаты текущего контроля могут быть использованы преподавателем (преподавателями), проводящим занятия по дисциплине для оценки промежуточной аттестации аспирантов по дисциплине и разработки предложений о корректировке или модификации программы учебной дисциплины, учебного плана.

Результаты текущего контроля должны быть использованы учащимся для самоконтроля усвоения учебного материала, организации при необходимости повторного или углубленного изучения учебного материала.

6. Порядок прохождения текущего контроля обучающимися

6.1. Учащийся университета должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочими программами дисциплин. В случае пропуска контрольного мероприятия он должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.

7. Требования к организации промежуточной аттестации

7.1. Аспиранты обязаны получить все зачеты и сдать все экзамены в соответствии с учебными планами.

Для проведения экзаменов после окончания изучения дисциплины и после окончания текущего семестра организуется экзаменационная сессия в сроки, установленные учебным планом.

7.2. Вид контроля (экзамен или зачет) устанавливается в соответствии с учебным планом образовательной программы.

7.3. Форма проведения зачета и экзамена по учебной дисциплине: устная, письменная, защита работы (проекта) и другие – устанавливается кафедрой.

7.4. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено достаточно дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов.

7.5. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено чтение лекций, как правило, лекторами. Зачеты принимаются преподавателями, читающими лекции или руководившими практическими занятиями группы по данной учебной дисциплине. В случае отсутствия указанных преподавателей зачет или экзамен может принять заведующий соответствующей кафедрой, либо по его письменному поручению другой преподаватель кафедры, имеющий соответствующую квалификацию.

Экзамены и зачеты принимаются только у аспирантов, предъявивших зачетную книжку и внесенных в зачетную или экзаменационную ведомости.

7.6. При проведении зачета и при определении экзаменационной оценки могут использоваться результаты текущего контроля по дисциплине.

7.7. Устанавливаются дифференцированные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или оценки «зачтено», «не зачтено».

8. Порядок проведения промежуточной аттестации

8.1. Зачеты проводятся до начала экзаменационной сессии. К экзаменационной сессии допускаются учащиеся, не имеющие академических задолженностей за предыдущий семестр.

8.2. Курсовые экзамены по всем формам обучения сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных графиком учебного процесса.

8.3. Экзамены проводятся в соответствии с программой курса. Содержание вопросов, тестов на экзамене должно охватывать весь пройденный материал рабочей программы дисциплины. При проведении экзамена в устной форме аспирант имеет право на подготовку к ответу в течение 30 мин, в письменной форме 60 минут.

Во время экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочными материалами и другими пособиями.

В случае использования аспирантом литературы без разрешения экзаменатора, он вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

После окончания ответа аспиранта на основные и дополнительные вопросы преподаватель объявляет оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

8.4. Практика аспирантов засчитывается на основе отчетов, составляемых аспирантами в соответствии с утвержденной программой, по результатам защиты, которых выставляется оценка.

8.5. После проведения экзамена, как правило, в тот же день, преподаватель обязан лично сдать экзаменационную ведомость в отдел аспирантуры и докторантуры.

После проведения зачета преподаватель обязан лично сдать зачетную ведомость в отдел аспирантуры и докторантуры, не позднее конечной даты сдачи зачёта.

Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение экзаменационных и зачетных ведомостей.

8.6. Для сдачи экзамена вне установленных учебным расписанием сроков, аспирант должен получить в отделе аспирантуры и докторантуры экзаменационный лист.

8.7. При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительные оценки заносятся в экзаменационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационный лист.

8.8. После проведения зачета или экзамена, как правило, в тот же день, преподаватель обязан лично сдать экзаменационный лист в отделе аспирантуры и докторантуры.

9. Порядок прохождения промежуточной аттестации обучающимися, (в том числе порядок ликвидации академической задолженности)

9.1. Аспирант обязан явиться на экзамен или зачет в соответствии со временем определенным расписанием. При явке на экзамен и при получении зачета аспирант обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору при получении зачета или в начале экзамена.

Приём экзамена (зачёта) без зачётной книжки не разрешается.

В случае болезни аспиранта во время экзаменационной сессии, либо при наличии других уважительных причин неявки для сдачи экзамена (зачета), аспирант обязан в течение 2-х дней сообщить об этом в отдел аспирантуры и докторантуры. Экзаменационная сессия аспирантов очной формы обучения продлевается приказом проректора по научной работе на основании личного заявления аспиранта при наличии медицинской справки или других подтверждающих документов.

9.2. Аспирантам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные расписанием экзаменов и зачётов сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки у

аспирантов, заочной форм обучения, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным документально, начальник отдела аспирантуры и докторантуры своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. В отдельных исключительных случаях при наличии уважительных причин начальник отдела аспирантуры и докторантуры может разрешить аспирантам сдачу пропущенного экзамена или зачета в период экзаменационной сессии.

9.3. Аспирантам, получившим оценку «не зачтено» или неудовлетворительную оценку на зачетах и экзаменах, начальник отдела аспирантуры и докторантуры своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки пересдачи зачётов и экзаменов.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются, но не позднее:

- по итогам зимней сессии – трех недель с начала следующего семестра учебного года (для аспирантов заочной формы – не позднее одного месяца до начала летней сессии);
- по итогам летней сессии – 20 сентября следующего учебного года (для аспирантов заочной формы – не позднее месяца до начала зимней сессии).

Пересдача зачета или экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается, за исключением отдельных случаев, при наличии уважительных причин (внезапная болезнь и пр.), подтвержденных документально, декан факультета может разрешить аспиранту пересдачу в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору одного экзамена, по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Вторая пересдача неудовлетворительной оценки проводится перед предметной комиссией, в состав которой входят руководитель отдела аспирантуры и докторантуры, заведующий кафедрой, обеспечивающей реализацию учебной дисциплины, и экзаменатор (или преподаватель, проводящий занятия по этой же дисциплине) в установленные сроки. Аспирант, не сдавший экзамен комиссии, после получения от него объяснения в письменной форме по окончании работы комиссии подлежит отчислению из университета за академическую неуспеваемость в течение недели.

9.5. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается проректором по научной работе Университета в исключительных случаях по представлению руководителя отдела аспирантуры и докторантуры после окончания сессии, не более одного раза за весь период обучения по специальности (направлению).

10. Порядок перевода аспирантов на следующий курс

10.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по решению ученого совета Университета и утверждаются ректором.

10.2. Ранее утверждённый на учёном совете университета Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, определяющий его периодичность, формы и систему оценивания текущих результатов обучения по программам аспирантуры (Протокол от 30.01.2015 №5) считать утратившим силу.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела
Докторантуры и аспирантуры
«26» июня 2017 г.



А.В. Костюков

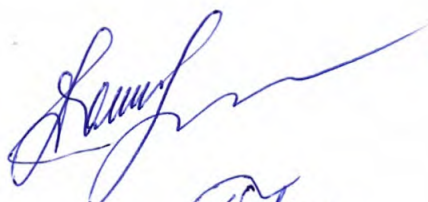
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе



А.Н. Гуда

Юридическая служба



СОГЛАСОВАНО
Начальник юридической службы
ФГБОУ ВО РГУПС
Е.В. Дараселия

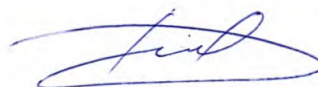
Начальник
Управления делами



Т.М. Канина

Председатель студпрофкома

Пр. № 24 от 21.06.2017



Ю.В. Романенко