

Акционерное общество
«Научно-производственное предприятие «Радар ммс»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального конструктора
по программно-целевому развитию,
директор научно-образовательного
комплекса

В.М. Балашов

«19» 01 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ЦЕНТРЕ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ –
АСПИРАНТУРЕ АО «НПП «РАДАР ММС»

Санкт-Петербург, 2017

О ПРОВЕДЕНИИ В ЦЕНТРЕ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ –
АСПИРАНТУРЕ АО «НПП «РАДАР ММС»
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О проведении в центре подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуре АО «НПП «РАДАР ММС» текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования» (далее – Положение) определяет требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов (далее – обучающиеся), обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогических кадров.

Действие Положения распространяется также на порядок ликвидации академической задолженности обучающимися.

1.2. Действие Положения распространяется на:

- обучающихся в центре подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуре АО «НПП «РАДАР ММС» по образовательным программам высшего образования;
- все структурные подразделения АО «НПП «РАДАР ММС», участвующие в реализации образовательных программ высшего образования.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- 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 высшего образования (ФГОС ВО);
- Уставом АО «НПП «РАДАР ММС»;
- иными локальными нормативными актами АО «НПП «РАДАР ММС».

1.4. В настоящем Положении применены следующие термины:

ВО – высшее образование;

З.Е. – зачётная единица;

НИ – научные исследования;

НТС – научно–технический семинар;

ОП – образовательная программа;

РПД – рабочая программа дисциплины;

ТКУ – текущий контроль успеваемости;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФОС – фонд оценочных средств.

1.5. В настоящем Положении применены следующие основные понятия:

зачётная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику;

практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

научные исследования – вид учебной деятельности аспирантов, включающей научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание учёной степени кандидата наук.

компетенция – это способность и готовность применять знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, полученные при изучении дисциплин (модулей), прохождении практик и выполнения научных исследований ОП ВО, при решении профессиональных задач в различных областях;

уважительная причина – временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или другие индивидуальные обстоятельства, согласованные с начальником центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры;

академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям ОП ВО или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

текущий контроль успеваемости – форма контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью определения качества освоения и степень достижения планируемых результатов ОП ВО;

промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, проведения научных исследований;

аттестационная оценка – результат контроля освоения учебного материала по дисциплине (модулю) или выполнения задания практики, научных исследований;

зачёт – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающегося по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой: «зачтено» или «не зачтено»;

дифференцированный зачёт (зачёт с дифференцированной оценкой) – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины (модуля), прохождения практики, выполнения научных исследований с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

экзамен – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

экзаменационная сессия – период сдачи экзаменов обучающимися в соответствии с утверждённым расписанием.

1.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и выполнения научных исследований, и проводится преподавателем (научным руководителем).

2.2. Методы ТКУ выбираются преподавателем самостоятельно исходя из специфики дисциплины (модуля)/ научных исследований.

2.3. Возможные методы ТКУ обучающихся:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий;
- результаты контрольных работ;
- тестирование;
- контроль самостоятельных работ (в письменной или устной формах);
- оценка посещаемости и активности обучающегося на занятиях;
- иные виды, определяемые преподавателем (научным руководителем).

2.3.1. Подведение итогов ТКУ обучающихся проводится один раз в семестр:

- на 9 (девятой) неделе в осеннем семестре;
- на 32 (тридцать второй) неделе в весеннем семестре.

2.4. Обучающиеся в начале семестра информируются преподавателем (научным руководителем) по соответствующей дисциплине (модулю)/ научным исследованиям о критериях и процедуре ТКУ.

2.5. По результатам ТКУ в ведомость обучающимся выставляются аттестационные оценки: «аттестован», «не аттестован». Система и возможные критерии оценки знаний обучающихся при подведении итогов текущего контроля успеваемости приведены в Приложении А.

Каждый преподаватель (научный руководитель), проставляя данные в ведомость, обязан довести результаты ТКУ до сведения обучающихся и объяснить причины отрицательной оценки («не аттестован») (Приложение Б).

2.6. Результаты ТКУ должны учитываться преподавателем при промежуточной аттестации. В случае если обучающийся не в полном объеме освоил дисциплину (модуль)/ выполнил научные исследования (не выполнены и не сданы все необходимые работы, указанные в утверждённой РПД/ программе научных исследований), преподаватель (научный руководитель) имеет право не допустить такого обучающегося до прохождения промежуточной аттестации.

3 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Освоение ОП ВО, в том числе отдельной части или всего объёма дисциплины (модуля)/ практики/ научных исследований, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, в сроки, определяемые календарным учебным графиком, и в порядке, установленном настоящим Положением.

Лица, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, проходят промежуточную аттестацию в сроки, определяемые этим планом.

3.2. Промежуточная аттестация реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО с использованием ФОС. Требования к составу и содержанию ФОС дисциплин (модулей), практик и научных исследований регламентируются локальными нормативными актами АО «НПП «РАДАР ММС». ФОС по каждой дисциплине (модулю)/ практике/ научным исследованиям устанавливаются в РПД/ программах практик/ научных исследований.

3.3. Критерии оценки компетенций, знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по дисциплине (модулю)/ практике/ научным исследованиям определяются в РПД/ программе практики/ научных исследованиях.

3.4. Промежуточная аттестация обучающихся включает в себя сдачу зачётов, дифференцированных зачётов и экзаменов, предусмотренных учебным планом ОП ВО.

3.5. Обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в объёме, определяемом утверждённым учебным планом (индивидуальным учебным планом).

3.6. Промежуточная аттестация обучающихся в формах зачёта и дифференцированного зачёта.

3.6.1. Зачёты/ дифференцированные зачёты проводятся, как правило, в течение недели, предшествующей началу экзаменационной сессии, либо на последнем занятии в семестре по дисциплине (модулю).

3.6.2. Зачёты могут проводиться в устной, письменной форме. Форма проведения зачёта определяется в РПД.

3.6.3. Дифференцированные зачёты могут проводиться в формах:

- устной форме;
- письменной форме;
- защиты отчёта по практике;
- представления и защиты отчёта по научным исследованиям.

Форма проведения дифференцированного зачёта определяется в РПД/ программе практики/ научных исследований.

3.6.4. Обучающийся не допускается преподавателем (научным руководителем) к сдаче отдельного зачёта, если у него имеется задолженность по результатам ТКУ по данной дисциплине (модулю), научным исследованиям (не сданы рефераты, контрольные работы и т.п.). В этом случае преподаватель (научный руководитель) делает в ведомости запись «не допущен».

3.6.5. Перед проведением зачёта/ дифференцированного зачёта преподаватель обязан получить ведомость в центре подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуре (Приложение В). Запрещается приём зачёта/ дифференцированного зачёта без ведомости.

Полностью заполненные зачётные ведомости сдаются в центр подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуру не позже срока, установленного центром подготовки кадров высшей квалификации – аспирантурой.

3.6.6. По результатам сдачи зачёта/ дифференцированного зачёта положительная оценка («зачтено»/ «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») и отрицательная оценка

(«не зачтено»/ «неудовлетворительно») заносится преподавателем (научным руководителем) в ведомость. Неявка обучающегося на сдачу зачёта/ дифференцированного зачёта отмечается в ведомости словами «не явился». Начальник центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры на основе ведомости выясняет причину неявки обучающегося на сдачу зачёта/ дифференцированного зачёта и принимает решение о порядке его последующей сдачи. Если эта неявка была по неуважительной причине, то она приравнивается к неудовлетворительному результату, что является академической задолженностью.

3.7. Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена.

3.7.1. Обучающийся допускается преподавателем к сдаче экзамена при условии отсутствия задолженности по результатам ТКУ по данной дисциплине (модулю) (не сданы рефераты, контрольные работы и т.п.). В этом случае преподаватель делает в ведомости запись «не допущен».

3.7.2. Экзаменационная сессия обучающихся начинается в сроки, утверждённые в календарном учебном графике.

3.7.3. Расписание экзаменов составляется в установленном порядке, утверждается заместителем генерального конструктора по программно-целевому развитию и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы обучающийся сдавал не более одного экзамена в день и на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней.

При составлении расписания экзаменов на один день преподавателю–экзаменатору, как правило, назначается приём экзамена у одной учебной группы.

По согласованию с преподавателем–экзаменатором допускается на один день сессии назначать экзамены в утренние и вечерние часы, а также одновременный приём экзамена у двух малочисленных групп.

3.7.4. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся с помощью информационных стендов и официального сайта АО «НПП «РАДАР ММС» в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7.5. В исключительных случаях начальником центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры, по согласованию с преподавателем может разрешить обучающимся досрочную сдачу экзаменов по отдельным дисциплинам (модулям) на основании личного заявления обучающегося с указанием причины.

3.7.6. Экзамены проводятся в устной или письменной форме:

– по экзаменационным билетам, составленным из определяемого в РПД перечня вопросов к экзамену и подписанным преподавателем–экзаменатором и начальником центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся уточняющие вопросы;

– в тестовой форме в соответствии с перечнем вопросов к экзамену, определяемым в РПД.

3.7.7. Экзамены принимаются преподавателями, за которыми закреплены соответствующие дисциплины.

3.7.8. Замена экзаменатора в связи с его болезнью или по иным причинам производится начальником центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры.

3.7.9. Перед проведением экзамена преподаватель обязан получить ведомость в центре подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры (Приложение В). Запрещается приём экзамена без ведомости.

Ведомости имеют типовую форму и должны быть зарегистрированы в специальном журнале центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры.

После проведения экзамена, в тот же день, преподаватель обязан лично сдать полностью заполненную экзаменационную ведомость в центр подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры.

3.7.10. По результатам сдачи экзамена положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») и оценка «неудовлетворительно» заносятся в ведомость. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «неявка». Начальник центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры на основе ведомости выясняет причину неявки обучающегося на экзамен и принимает решение о порядке его последующей сдачи. Если эта неявка была по неважной причине, то она приравнивается к неудовлетворительному результату, что является академической задолженностью.

3.7.11. Для сдачи экзамена вне установленных расписанием сроков, обучающийся должен получить в центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры индивидуальную ведомость.

3.7.12. Если со стороны обучающегося во время сдачи экзамена допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, персонального компьютера, аудио–плееров и других технических устройств), предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена с занесением в ведомость оценки «неудовлетворительно».

3.7.13. По дисциплинам (модулям), изучаемым в течение двух и более семестров, итоговая оценка выставляется по результатам экзамена в последнем семестре с учётом успеваемости обучающегося во всех семестрах изучения дисциплины (модуля).

3.7.14. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

Обучающийся последнего года обучения с целью получения документа о высшем образовании и о квалификации «с отличием» в праве пересдать не более 3 (трёх) дифференцированных зачётов и/или экзаменов для повышения положительной оценки на основании личного заявления на имя заместителя генерального конструктора по программно-целевому развитию по согласованию с начальником центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры.

3.8. Полученные от преподавателей результаты промежуточной аттестации заносятся начальником центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры в журнал учёта промежуточной аттестации, индивидуальный план аспирантов, электронное портфолио обучающегося.

Аттестационные оценки по факультативным дисциплинам вносятся в ведомость, индивидуальный план аспиранта, электронное портфолио обучающегося и по согласованию с обучающимся в приложение к документу о высшем образовании и о квалификации.

3.9. По результатам успешного прохождения промежуточной аттестации обучающимися по ОП ВО – программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации по дисциплинам: история и философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина, обучающемуся выдаётся справка об обучении (периоде обучения) по образцу, установленному локальным нормативным актом.

3.10. По результатам успешного прохождения промежуточной аттестации обучающимися центр подготовки кадров высшей квалификации – аспирантура готовит проект приказа о переводе обучающихся с курса на курс.

4 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НЕ ПРОШЕДШИХ ЕЁ ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

4.1. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в связи с неявкой по уважительной причине, вправе пройти её в сроки, установленные начальником центром подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры.

Обучающийся обязан представить в центр подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуру документ, подтверждающий причину его отсутствия на промежуточной аттестации.

4.2. Обучающиеся, не сдавшие зачёты/ дифференцированные зачёты по уважительной причине, допускается к сдаче экзаменационной сессии.

– Обучающимся, указанным в п.п. 4.1 настоящего Положения, в центре подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуре выдаются индивидуальные ведомости и устанавливаются, как правило, срок для прохождения промежуточной аттестации не более 2 (двух) недель с момента получения индивидуальной ведомости.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

Индивидуальная ведомость имеет типовую форму и должна быть зарегистрирована в специальном журнале центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры.

4.3. Обучающиеся, указанные в п.п. 4.1 настоящего Положения, успешно прошедшие промежуточную аттестацию весеннего семестра в установленные для них сроки, переводятся на следующий курс.

5 ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс условно. Центром подготовки кадров высшей квалификации – аспирантурой готовит проект приказа об условном переводе данных обучающихся с курса на курс.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю)/ практике/ научным исследованиям повторно не более двух раз.

5.4. Обучающимся в центре подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуре выдаются индивидуальные ведомости и устанавливаются, как правило, следующие сроки для ликвидации академической задолженности:

- в первый раз: 1 (одна) неделя после экзаменационной сессии;
- во второй раз: в течение года с момента возникновения академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

5.5. При получении оценки «неудовлетворительно» пересдача экзамена в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается.

5.6. Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия. Состав комиссии определяет начальником центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры.

5.6.1. В состав комиссии должны входить начальник центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры два наиболее квалифицированных преподавателя данной дисциплины. Возглавляет комиссию начальник центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры. Состав комиссии не менее чем за 3 (три) дня до пересдачи представляется на доске объявлений центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры.

5.6.2. Решение комиссии по оценке знаний обучающегося принимается большинством голосов, а в ведомости указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями. Аттестационная оценка доводится до сведения обучающегося в тот же день.

5.7. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность переводятся на следующий курс.

5.8. Перевод на следующий курс осуществляется до начала следующего учебного года (до 30 октября (включительно)).

5.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры АО «НПП «РАДАР ММС», как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП ВО и выполнению учебного плана в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами АО «НПП «РАДАР ММС».

Система оценки знаний обучающихся при подведении итогов
текущего контроля успеваемости

Оценка компетенций, знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности осуществляется в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1 – Возможные критерии оценки уровня успеваемости обучающихся

Аттестационная оценка	Критерии оценки уровня успеваемости обучающегося
«аттестован»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся выполняет все требования преподавателя (научного руководителя) при выполнении и сдачи всех видов работ, указанных в РПД/ программе НИ; – обучающийся всесторонне усвоил материал, предусмотренный РПД/ программой НИ, на период подведения итогов ТКУ; – уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал, предусмотренный РПД/ программой НИ, на период подведения итогов ТКУ; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные знания с деятельностью направления; – грамотно обосновывает и аргументирует выдвигаемые выводы и идеи по материалу, предусмотренному РПД/ программой НИ, на момент подведения итогов ТКУ; – свободно владеет системой специализированных понятий и терминологией, связанных с направлением деятельности.
«не аттестован»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся пропустил большую часть занятий и не выполняет требования преподавателя (научного руководителя) при выполнении и сдачи всех видов работ, указанных в РПД/ программе НИ; – обучающийся не усвоил значительной части материала, предусмотренного РПД/ программой НИ, на период подведения итогов ТКУ; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем направления; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует и не обосновывает выдвигаемые выводы и обобщения по материалу, предусмотренному РПД/ программой НИ, на момент подведения итогов ТКУ; – не владеет системой специализированных понятий и терминологией, связанных с направлением деятельности.

Шаблон ведомости для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Открытое акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Радар ММС»



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального конструктора по программно-целевому развитию

_____ В.М. Балашов

«__» _____ г.

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ учебного года
 Форма контроля *зачёт, экзамен, дифференцированный зачёт* (подчеркнуть)
 Направление подготовки: _____
 Группа _____
 Дисциплина _____
 Дата проведения зачёта, экзамена: «__» _____
 Фамилия и инициалы преподавателя _____

№ п/п	Фамилия, имя студента	Отметка о зачёте	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись преподавателя
				цифра	прописью	

Число студентов на экзамене (зачёте) _____
 Из них получивших «отлично» («зачтено») _____
 Из них получивших «хорошо» _____
 Из них получивших «удовлетворительно» _____
 Из них получивших «неудовлетворительно» («не зачтено») _____
 Число студентов, не явившихся на экзамен (зачёт) _____
 Число студентов, не допущенных к экзамену (зачёту) _____

Начальник центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры

И.Р. Карпова