|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Ученым Советом ФГБОУ ВО УГМУ  Минздрава России  « » мая 2022 г.  протокол заседания № 10 | УТВЕРЖДЕНО и введено в действие  приказом ректора ФГБОУ ВО УГМУ  Минздрава России  О.П. Ковтун  от « » 05 2022 г. № \_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения текущего контроля успеваемости**

**и промежуточной аттестации аспирантов**

Екатеринбург, 2022

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Содержание, организация и порядок проведения текущего контроля успеваемости | 5 |
| 3 | Содержание, организация и порядок проведения промежуточной аттестации | 6 |
| 4 | Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | 9 |

# 

# Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – УГМУ, университет).

1.2. Положение разработано на основе действующих законодательных и регламентирующих документов:

* Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
* Номенклатура научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденная приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118;
* Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951;
* Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122;
* Устав ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России.

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

1.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

1.5. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

1.6. Формы и сроки проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

1.7. Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются оценками «отлично», «хорошо›, «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

1.8. Для учета, хранения и анализа результатов контроля успеваемости аспирантов применяется система ведомостей и зачетных книжек.

1.9. Содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, в том числе оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения учебных дисциплин, практик, научной (научно-исследовательской) деятельности отражаются в рабочих программах дисциплин, практик, научной (научно-исследовательской) деятельности.

1.10. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

1.11. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

1. **Содержание, организация и порядок проведения**

**текущего контроля успеваемости**

* 1. Текущий контроль успеваемости аспирантов обеспечивает оценивание освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения научной (научно- исследовательской) деятельности.

Текущий контроль успеваемости осуществляется:

* + на лекциях, семинарах, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин, практик и научной (научно-исследовательской) деятельности (опросы, доклады, текущее тестирование, контрольные работы и т.п.);
  + в рамках самостоятельной работы аспирантов.

Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости несут соответствующие кафедры и преподаватели.

* 1. Система текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность аспирантов на лекциях, семинарах и практических занятиях, своевременность выполнения заданий, участия в конференциях.
  2. Систематические неудовлетворительные результаты по текущему контролю знаний; пропуски лекций, занятий с научным руководителем, научных конференций аспирантов, отсутствие на научных конференциях аспирантов как докладчиков являются основанием для мер дисциплинарного воздействия.
  3. Текущий контроль успеваемости по дисциплинам образовательного компонента учебного плана проводится в сроки освоения дисциплин в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта.
  4. Текущий контроль по образовательным дисциплинам осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедр (далее – преподавателями), участвующими в реализации программ дисциплин (модулей).
  5. Текущий контроль проводится за счет времени, отводимого на освоение соответствующей дисциплины или модуля.
  6. Текущий контроль успеваемости осуществляется в следующих формах: тестирование, письменный опрос, устный опрос, защита реферата или творческой работы, выполнение практических заданий, собеседование.
  7. В содержание текущего контроля входят вопросы, включенные в лекционный и семинарский материал, а также вопросы, предложенные для самостоятельной работы.
  8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине, включающий перечень вопросов для собеседования, тем рефератов и других заданий, разрабатывается кафедрой, реализующей данную дисциплину и оформляется как Приложение к рабочей программе дисциплины.
  9. Критерии оценки качества подготовки аспирантов при проведении текущего контроля успеваемости устанавливаются в рабочих программах дисциплин, уровень подготовки аспиранта определяется понятиями «зачтено» / «не зачтено»;

- при проведении контроля в тестовой форме критерии устанавливаются в зависимости от содержания и сложности заданий по проценту правильных ответов;

- при собеседовании по вопросам:

«Зачтено» получает аспирант, демонстрирующий систематизированные знания по заданному вопросу, изложенные логично и в полном объеме;

«Не зачтено» получает аспирант, демонстрирующий отсутствие знаний или фрагментарные знания, без целостного представления по заданному вопросу.

1. **Содержание, организация и порядок проведения промежуточной аттестации**
   1. Освоение образовательной программы в рамках дисциплин, практик, научной (научно-исследовательской) деятельности сопровождается промежуточной аттестацией аспирантов, проводимой в формах, определяемые учебным планом. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливается календарным учебным графиком.
   2. Зачеты проводятся, как правило, по окончании чтения лекций или по окончании семинарских занятий по данной дисциплине до начала промежуточной аттестации.
   3. Аспиранты допускаются к промежуточной аттестации, если результаты текущего контроля успеваемости являются удовлетворительными, а также если они к началу сдачи отчетностей выполнили все виды работ по дисциплинам, практикам и научной (научно-исследовательской) деятельности, выносимым на сессию.
   4. Расписание экзаменационной сессии разрабатывается управлением подготовки кадров высшей квалификации, утверждается проректором по научно-исследовательской и клинической работе и доводится до аспирантов не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.
   5. Оценки вносятся в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку аспиранта. Если экзамен принимает комиссия, то в экзаменационной ведомости расписываются все члены комиссии. В случае неявки аспиранта на экзамен/зачет в экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен/зачет без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.
   6. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена аспиранту в связи с профессиональной необходимостью или чрезвычайными личными обстоятельствами.
   7. Аспирант после окончания промежуточной аттестации незамедлительно должен представить зачетную книжку в управление подготовки кадров высшей квалификации для сверки результатов промежуточной аттестации.
   8. Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса, переводятся на следующий год обучения.
   9. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из университета.
   10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или не прохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
   11. Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из УГМУ как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.
   12. Ликвидация академических задолженностей аспирантом допускается по окончания промежуточной аттестации после завершения последнего по графику экзамена.
   13. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.
   14. Перевод (условный перевод) на следующий курс оформляется приказом ректора.
   15. В случае наличия у аспиранта, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» или в случае наличия академической задолженности, государственная стипендия не назначается.
   16. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из УГМУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
   17. Аттестация научно-исследовательской работы аспирантов проходит на заседании соответствующей кафедры. Секретарем кафедры на заседание приглашаются аспиранты и научные руководители. Аспирант докладывает о результатах научной (научно-исследовательской) деятельности за соответствующей учебный период. Научный руководитель докладывает о результатах проделанной работы по научному руководству аспирантом. Кафедра оценивает результаты научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта и выдает выписку из протокола заседания кафедры с результатами аттестации аспиранта по результатам научной (научно-исследовательской) деятельности.

Выписка из протокола заседания кафедры об аттестации аспиранта по результатам научной (научно-исследовательской) деятельности вместе с его ответом передается в управление подготовки кадров высшей квалификации. Ответственность за своевременное представление указанных документов несет научный руководитель аспиранта.

* 1. Аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный план работы и прошедшие все этапы промежуточной аттестации, допускаются к итоговой аттестации.

# Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

* 1. Преподаватель несет ответственность за:
  + своевременную разработку оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
  + объективность оценки знаний, умений, уровня сформированности компетенций аспирантов;
  + соблюдение требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
  1. Ответственность и контроль за содержание методического обеспечения текущего контроля и промежуточной аттестации, а также добросовестную работу преподавателей несет соответствующая кафедра.

Лист регистрации изменений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № изменения | № пункта (подпункта) | | | Основание для внесения изменения | Дата внесения | Подпись ответствен-ного за внесение изменений |
| Измененного | Нового | Изъятого |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | | |
| Должность, Ф.И.О. | Личная подпись, дата | Комментарии |
| Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике  Бородулина Т.В. |  |  |
| Проректор по научно-исследовательской и клинической работе  Уфимцева М.А. |  |  |
| Начальник Управления кадровой политики и правового обеспечения  Поляк Н.А. |  |  |