	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов	Стр. 1 из 10

ПРИНЯТО
Ученым Советом ФГБОУ ВО УГМУ
Минздрава России
«20» сентября 2019 г.
протокол заседания № 2

УТВЕРЖДЕНО и введено
в действие приказом ректора
ФГБОУ ВО УГМУ
Минздрава России О.П. Ковтун
«03» октября 2019 г. № 530-р


**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
АСПИРАНТОВ**

Екатеринбург

2019


Информация об ответственном разработчике

Должность, подразделение	Ф.И.О	Дата	Контактный телефон
Начальник Управления подготовки кадров высшей квалификации, д.м.н., доцент	Л.В. Левчук		(343) 214-85-79

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов	Стр. 2 из 10

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организация текущего контроля успеваемости	3
2.	Проведение текущего контроля успеваемости	3
3.	Промежуточная аттестация	4
4.	Допуск к экзамену или зачету	6
5.	Система оценок знаний аспиранта	7
6.	Повторная сдача зачетов и экзаменов	7
7.	Права и обязанности участников образовательного процесса.....	8

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов	Стр. 3 из 10

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

1. Университет оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, который представляет собой часть единого постоянного процесса оценки знаний.

2. Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения аспирантами в течение всего периода обучения. Основной задачей текущего контроля знаний является повышение мотивации к регулярной учебной работе.

3. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами соответствующего направления подготовки.

4. Текущий контроль включает как проверку посещаемости, так и знаний путем зачетов. Зачеты устанавливаются в точном соответствии с учебными планами соответствующих направлений подготовки. В начале семестра аспиранты информируются о контрольных мероприятиях, зачетах и экзаменах, предусмотренных учебными планами и рабочими программами дисциплин конкретных курсов.

2. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

1. Зачет предусматривает проверку знаний после выполнения аспирантом необходимых учебных заданий, лабораторных работ, усвоения учебного материала на практических и семинарских занятиях, а также оценку прохождения производственной и педагогической практики, выполнения в процессе практики всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

2. По одной дисциплине в текущем семестре проводится либо зачет, либо экзамен, исключая двойную итоговую аттестацию.

3. Результаты текущего контроля вносятся в ведомость и зачетную книжку аспиранта.

4. Знания, умения и навыки, приобретенные аспирантом во время обучения, проверяет, как правило, лектор или преподаватель, проводивший занятия в данной группе. По результатам сданного экзамена или зачета в ведомости в графе «Отметка о сдаче» он выставляет: «зачтено», «не зачтено».


5. Практика аспиранта оценивается преподавателем на основе отчета, представленного в соответствии с утвержденной программой практики.

6. Аспиранты, не получивший зачет, аттестуется условно. Он обязан в течение месяца ликвидировать академическую задолженность.

7. Постоянный текущий контроль проводится в следующих формах: устного опроса на лекциях, практических и семинарских занятиях; проверки выполнения письменных заданий; защиты лабораторных работ; проведения контрольных работ, коллоквиумов (в письменной или устной форме); оценивания самостоятельной работы аспирантов.

8. Виды и сроки проведения текущего контроля устанавливаются учебным рабочим планом и рабочей программой учебных дисциплин.

9. Текущая аттестация осуществляется преподавателем, ведущим лекционные, практические или семинарские занятия, который обязан на первом занятии ознакомить обучающихся с критериями оценивания.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов	Стр. 4 из 10

10. Виды текущей аттестации определяются преподавателем с учетом предусмотренных рабочим учебным планом по дисциплине. Текущая аттестация обучающихся осуществляется через систему сдачи заданий, лабораторных и других работ, предусмотренных учебным планом:

устный опрос – эффективный и самый распространенный метод при оценке знаний обучающихся, сущность которого заключается в том, что преподаватель задает обучающимся вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, степень его усвоения;

контрольная работа проводится в аудитории (лаборатории) или может быть домашней по любому учебному предмету. Содержание заданий к ней определяется характером и объемом изученного материала;

коллоквиум – собеседование преподавателя с обучающимися с целью выяснения их знаний по заранее определенным темам изучаемого курса;

тестирование – форма проверки знаний обучающихся, сущность которой заключается в том, что обучающимся предлагаются вопросы, на каждый из которых дается несколько вариантов ответов. Задача обучающегося – выбрать правильный ответ (правильные ответы).

Критерии оценивания текущей аттестации обучающихся по данной дисциплине устанавливаются соответствующими кафедрами.

Результаты текущей аттестации преподавателем доводятся до сведения обучающихся.

11. Расписание зачетов и экзаменов составляет отдел докторантуры, аспирантуры и магистратуры и утверждает проректор по научной работе и инновациям. В расписании должны быть указаны сроки и время зачетов, консультаций и экзаменов.

12. Контроль проведения зачетов организует отдел докторантуры, аспирантуры и магистратуры.

13. Зачет по дисциплине принимает преподаватель, проводивший практические занятия или читавший лекции. Зачеты по практическим занятиям, лабораторным и другим работам, предусмотренным УМК дисциплин, принимают по мере их выполнения.


14. Зачет и экзамен по дисциплине, читаемой по блочной системе, можно проводить по окончании изучения дисциплины (вне сроков сессии), но не позднее зачетной или экзаменационной сессии.

15. Аспиранту, который не мог сдать зачет в установленный срок по уважительной причине, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

15. Результаты текущего контроля после обсуждения на заседаниях кафедр, обсуждаются учебно-методическим советом.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация является формой промежуточного контроля знаний аспирантов. Она проводится в форме экзаменов, зачетов с оценкой и зачетов с целью проверки полноты и качества знаний по учебной дисциплине, уровня сформированности части компетенций, которые определены основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее – образовательная программа, ОПОП ВО),

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов	Стр. 5 из 10

закреплены матрицей компетенций. Форма аттестации устанавливается учебным планом образовательной программы соответствующего направления подготовки кадров высшей квалификации. «Оценка» на экзамене, «зачет», зачет с оценкой – являются **результатами** обучения по дисциплине, практике.

Экзаменом называется установленная учебным планом форма дифференцированной оценки знаний аспиранта, полученных по дисциплине в течение отведенного времени и установленного объема часов. Дисциплина, по завершении которой, устанавливается форма аттестации – экзамен, должна быть трудоемкостью не менее 3 зачетных единиц, если иное не предусмотрено соответствующим ФГОС ВО. Экзамен может проводиться в устной или письменной форме, перед экзаменом графиком учебного процесса предусматриваются дни подготовки студентов к экзамену (как правило, 3 дня). По дисциплинам, обучение по которым предусматривает формирование умений, навыков, рекомендуется проведение экзамена в 3 этапа: тестирование, оценка уровня усвоения студентом практических навыков и умений, собеседование. Первые 2 этапа могут быть проведены в течение семестра на последних занятиях, до этапа собеседования.


Зачет, как правило, форма недифференцированной оценки знаний аспирантов, полученных в результате изучения учебной дисциплины в течение отведенного времени и в пределах предусмотренных учебным планом часов. Зачет может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельной ее части. Зачет может проводиться устно, письменно, в форме тестирования, выполнения практических заданий. В отдельных случаях, учебным планом может быть предусмотрен зачет с оценкой.

3.2. Сессия проводится два раза в течение учебного года – в осеннем семестре – в ноябре-декабре, в весеннем семестре – в мае-июне. Даты начала и окончания проведения сессии для очной и заочной форм обучения устанавливаются согласно графику учебного процесса Управлением подготовки кадров высшей квалификации на текущий учебный год. Общая продолжительность периода сессии устанавливается в соответствии с учебным планом и составляет не более 8 недель в год.

3.3. Экзамены, предусмотренные учебным планом в данном семестре, проводятся в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, составленным Управлением подготовки кадров высшей квалификации и утвержденным проректором по научно-исследовательской и клинической работе в отведенной для экзамена аудитории. Допустимо проведение только одного экзамена в день, количество зачетов в день не регламентировано. Для сдачи зачетов дополнительное время не предоставляется.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее в течение одного месяца со дня начала следующего семестра.

3.4. Промежуточную аттестацию аспирантов осуществляют лица ППС, имеющие ученые степени, ученые звания. Средняя продолжительность ответа одного аспиранта по нормативу составляет 0,5 часа, время на подготовку к ответу – 0,5 часа. Средняя продолжительность ответа одного аспиранта на зачете по нормативам – 0,3 часа.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов	Стр. 6 из 10

3.5. Аттестационные материалы к промежуточной аттестации аспирантов по окончании освоения дисциплины (экзамену, зачету) разрабатываются кафедрами в соответствии с программой экзамена, зачета (перечень компетенций, выносимых на аттестацию), являются обязательной частью образовательной программы аспирантуры. Программа экзамена (зачета) и аналоги аттестационных материалов (тренировочные задания) должны быть доступны обучающимся не менее чем за 2 месяца до начала аттестации.

Аттестационные материалы (билеты, задачи, перечень практических навыков) оформляются по форме, разработанной и утвержденной кафедрой. Аттестационные материалы должны быть обсуждены и одобрены на заседании кафедры (запись в протоколе), утверждены заведующим кафедрой. Подпись заведующего и дата проставляется на каждом билете.

3.6. Результаты текущей успеваемости фиксируются в портфолио аспиранта, а также в листе учебных достижений, а также в ведомостях или протоколах кафедр, реализующих рабочие программы дисциплин, практик, научно-исследовательской деятельности. Ведомости хранятся в Управлении подготовки кадров высшей квалификации, их копии на кафедрах.

3.7. Формой аттестации по всем видам практик, научно-исследовательской деятельности являются зачеты с оценкой.

Результаты аттестации фиксируются в портфолио аспиранта

4. ДОПУСК К ЭКЗАМЕНУ ИЛИ ЗАЧЕТУ

4.1. Управление подготовки кадров высшей квалификации допускает аспиранта до сдачи сессии на основании следующих нижеперечисленных требований:

- полностью выполненный аспирантом учебный план семестра;
- наличие положительной оценки за курсовую работу, если по данной дисциплине учебный план предусматривает таковую.
- отсутствие академических задолженностей по дисциплинам предыдущего семестра (аттестация по предусмотренной учебным планом форме – экзамен или зачет), курсовым работам, практике за предыдущий семестр.


В случае, когда по учебной дисциплине предусмотрен и зачет, и экзамен, аспирант допускается до экзамена только после успешной сдачи зачета.

4.2. Для допуска к зачету/экзамену по иностранному языку установлены следующие требования.

Для допуска к первой аттестации необходимо: сдать 200000 печатных знаков; подготовить реферат на русском языке по прочитанной литературе (7-8 страниц).

На аттестации аспиранту необходимо продемонстрировать навыки устного перевода научных статей по специальности объемом 50000 печатных знаков (материал предоставляется из ранее сданных 200000 печатных знаков).

Для допуска ко второй аттестации необходимо: сдать 400000 печатных знаков; подготовить словарь 500 терминов по специальности, составленный на основе прочитанной литературы, подготовить отчетную документацию.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов	Стр. 7 из 10

Отчетная документация к сдаче кандидатского экзамена по иностранному языку включает в себя: титульный лист; письменный перевод отрывка из научной статьи по специальности объемом 15000 печатных знаков; список прочитанной литературы.

На аттестации аспиранту (соискателю) необходимо продемонстрировать навыки пересказа научных статей по специальности объемом 50000 печатных знаков (материал предоставляется из ранее сданных 400000 печатных знаков).

4.3. Для допуска к экзамену по философии необходимо подготовить реферат.

4.4. К сдаче зачета или экзамена по дисциплине допускается аспирант, выполнивший все задания, предусмотренные учебной программой дисциплины, и сдававший все предусмотренные текущие контроли.

5. СИСТЕМА ОЦЕНОК ЗНАНИЙ АСПИРАНТА В ПЕРИОД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. В процессе экзамена преподаватель выставляет аспиранту за ответ одну из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.2. Критерии оценок ответа аспиранта на экзамене должны быть разработаны кафедрой, они должны соответствовать критериям, свидетельствам, характеризующим уровень сформированных компетенций.

5.3. В процессе зачета преподаватель выставляет аспиранту за ответ одну из оценок:

«Зачтено» – если ответ можно оценить на удовлетворительную оценку и выше.

Запись «не зачтено» – если ответ нельзя оценить на удовлетворительную оценку.

5.4. Если аспирант не явился на зачет/экзамен по любой причине, преподаватель выставляет в экзаменационной ведомости отметку «Не явился».

6. ПОВТОРНАЯ СДАЧА ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

6.1. Для аспиранта, имеющего академическую задолженность, промежуточная аттестация возможна не более 2 раз. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине второй (после появления академической задолженности) раз Управление подготовки кадров высшей квалификации создает комиссию.

6.2. Сдача задолженностей устанавливается с начала следующего семестра и не позднее окончания следующего семестра по графику учебного плана.

Не ликвидированная академическая задолженность является основанием для отчисления аспиранта из вуза.

6.3. Аспирант, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий курс условно. При этом он обязан пройти промежуточную аттестацию в течение того (одного) семестра, на который он был переведен условно.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов	Стр. 8 из 10

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Управление подготовки кадров высшей квалификации *обязано*:

7.1.1. Составить расписание сессии не позднее, чем за месяц до начала сессии.

7.1.2. Подготовить проект приказа о допуске к промежуточной аттестации.

7.1.3. Оказывать информационную и организационную помощь кафедрам и аспирантам в рамках своей компетенции в период проведения сессии.

7.1.4. Составить расписание пересдачи экзаменов.

7.2. Управление подготовки кадров высшей квалификации *имеет право*:

7.2.1. На основании надлежащим образом оформленного медицинского заключения о состоянии здоровья (или иных надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих отсутствие у аспиранта возможности сдавать зачеты и экзамены по расписанию), продлять сроки сессии аспирантам, не явившихся на сессию по состоянию здоровья.

Продление сессии предоставляется на количество пропущенных во время сессии дней с первого дня семестра, следующего за отчетным или с момента выздоровления (но не более, чем на два месяца со дня окончания сессии).

7.2.2. Устанавливать в особых случаях успешно обучающимся аспирантам индивидуальный (досрочный) график сдачи зачетов и экзаменов с согласия заведующего кафедрой и всех преподавателей, осуществляющих обучение в текущем семестре, при наличии причины для установления такого графика, подтвержденной надлежаще оформленными документами.

7.3. Учебно-методическое управление *имеет право*:

7.3.1. Осуществлять проверку соблюдения расписания сессии и своевременного проведения экзаменов/зачетов, качество учебно-методического сопровождения экзаменов и зачетов.

7.3.2. Рекомендовать и назначать даты основных и дополнительных пересдач экзаменов/зачетов.

7.4. *Преподаватель, принимающий зачет или экзамен по учебной дисциплине, обязан*:

7.4.1. В начале изучения аспирантом учебной дисциплины объявить критерии проведения зачета или экзамена, предоставить программу (вопросы, конкретный перечень навыков, умений) зачета/экзамена. Объявить форму проведения зачета/экзамена.

7.4.2. Провести консультацию перед экзаменом и ответить на вопросы аспирантов.

7.4.3. Выявлять знания аспирантов в пределах тех вопросов, которые зафиксированы основной образовательной программой. Объективно оценивать уровень знаний аспирантов.

7.4.4. В период проведения зачета/экзамена проставлять оценки одновременно в журнал учета сдачи студентами экзамена/зачета и в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист). Оценка проставляется в отведенной графе ведомости; рядом ставится подпись преподавателя.

7.4.5. Перенести зачет /экзамен после утверждения расписания, но только в исключительных случаях и с письменного разрешения Управления подготовки кадров высшей квалификации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов	Стр. 9 из 10

7.4.6. Сдать экзаменационную ведомость в Управление подготовки кадров высшей квалификации день проведения зачета/экзамена.

7.4.7. Уведомлять Управление подготовки кадров высшей квалификации о дне, времени и месте сданной задолженности неуспевающими студентами.

7.5. Преподаватель имеет право:

7.5.1. Не допускать аспиранта, не выполнившего программу по дисциплине, до сдачи зачета или экзамена. В этом случае в экзаменационной ведомости или экзаменационном листе проставляется оценка «Не допущен».

7.5.2. Удалять с зачета/экзамена аспирантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, в т.ч. явившихся на зачет/экзамен с опозданием; в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; замеченных в списывании и использовании или передаче всех видов «шпаргалок» в том числе и электронных. В этом случае в ведомости проставляется оценка «Неудовлетворительно».

7.5.3. Не принимать зачеты и экзамены в неустановленное время.

7.5.4. Участвовать в работе комиссии, назначенной заведующим кафедрой для приема задолженности у аспиранта второй раз.

7.5.5. Самостоятельно устанавливать день и время консультаций перед экзаменом/зачетом.

7.6. Аспирант обязан:

7.6.1. К началу сессии не иметь пропусков, задолженностей по текущему контролю знаний.

7.6.2. Готовиться к зачету/экзамену по всему учебному материалу.

7.6.3. Уведомлять Управление подготовки кадров высшей квалификации о причине неявки на зачет/экзамен в день проведения зачета/экзамена или на следующий день.

7.6.4. Предоставлять надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие уважительную причину неявки на зачет/экзамен не позднее 3-х рабочих дней после окончания действия причины, не позволившей аспиранту явиться на зачет/экзамен.

7.6.5. При наличии неудовлетворительных оценок и задолженностей получить экзаменационные листы для пересдачи задолженностей в установленные приказом сроки.

7.6.6. Сдать все зачеты и экзамены, согласно учебному плану, своевременно ликвидировать академическую задолженность.

7.7. Аспирант имеет право:


7.7.1. В начале изучения учебной дисциплины знать критерии, на основании которых будут оцениваться знания в период сдачи экзамена/зачета, а также (не позднее чем за месяц до начала сессии) программу экзамена, зачета.

7.7.2. При наличии уважительных причин на основании надлежащим образом оформленных документов получать продление сроков сессии.

7.7.3. При наличии надлежащим образом оформленных экзаменационных листов сдавать зачет (экзамен) одному преподавателю дважды в установленные сроки.

7.7.4. Претендовать на стипендию, если он не имеет задолженностей (для аспирантов, обучающихся на бюджетной основе).

7.8. Заведующий кафедрой обязан:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Управление подготовки кадров высшей квалификации Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов	Стр. 10 из 10

7.8.1. В случае болезни преподавателя (или по другой уважительной причине) назначить другого преподавателя для проведения зачета/экзамена, приема задолженностей.

7.9. Заведующий кафедрой имеет право:

7.9.1. Оценить знания аспиранта и проставить оценку за ответ на зачете/экзамене по любой из дисциплин, читаемых преподавателями кафедры.

7.9.2. Ходатайствовать об отчислении аспирантов, не прошедших промежуточной аттестации.