

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

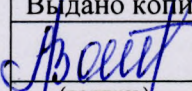
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации аспирантов

П – 23.05 - 2015

Документ зарегистрирован в реестре документации № <u>П-23.05-2015</u>	
от « <u>27</u> » <u>10</u> 201 <u>5</u> г.	
Выдано копий	экз.
 (подпись)	Клюжева О.В. Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО ИГМА

Н.С. Стрелков

« 27 » 10 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
« 23 » 10 2015 г.

В.В. Брындин

Начальник отдела договорно-
правовой работы
« 22 » 10 2015 г.

Т.В. Никитина

Начальник общего отдела
« 19 » 10 2015 г.

О.В. Ключева

РАЗРАБОТАНО

Разработчик

Проректор по научной работе
« 15 » 10 2015 г.

А.Н. Чураков

ПРИНЯТО решением ученого совета

От « 27 » 10 2015 г., протокол № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Минобрнауки России № 1259 от 19.11.2013 г., Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – академия) и определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по итогам образовательной подготовки и научно-исследовательской работе (далее – НИР).

1.2. Настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом ректора академии и распространяется на аспирантов по очной и заочной формам.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном данным Положением, призванным регулировать порядок контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов академии.

1.4. Качество освоения образовательных программ оценивается по результатам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации (далее – ИГА) выпускников, и в иных формах – согласно Политике академии в области качества.

1.5. Текущий контроль знаний аспиранта осуществляется по результатам его учебной деятельности в течение всего семестра или учебного года. Формы контроля и их количество, виды оценочных средств определяются на профильной кафедре в зависимости от специфики подготовки и особенностей организации самостоятельной работы аспирантов, в соответствии с требованиями ФГОС ВО и указаны в программах дисциплин и практик.

1.6. Промежуточная аттестация проводится дважды в год по завершении семестра в форме экзаменов, кандидатских экзаменов, зачетов и отчета по НИР. Время на подготовку и проведение промежуточной аттестации (сессия) включено в продолжительность теоретического обучения. Промежуточная аттестация по НИР проводится на основе норм учета трудоемкости видов НИР аспиранта в соответствии с программой организации научно-исследовательской работы аспирантов, утвержденной

научно-методическим советом по направлению подготовки кадров высшей квалификации.

1.7. Структура, содержание и формы итоговой аттестации определены в Положении об ИГА по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.8. Аспирант считается аттестованным при условии выполнения индивидуального плана, предусматривающего зачеты, экзамены по дисциплинам образовательной подготовки, кандидатские экзамены, положительный отзыв научного руководителя о проделанной НИР, отчет по педагогической практике. Результаты аттестации в обязательном порядке обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры по профилю подготовки научно-педагогических кадров.

1.9. Аспирантам, не имеющим возможности прохождения промежуточной аттестации по уважительной причине в установленные сроки по учебному плану, предоставляется возможность сдавать зачеты и экзамены в сроки, согласованные с отделом аспирантуры и профильной кафедрой.

2. Порядок организации промежуточной аттестации аспирантов по дисциплинам образовательной подготовки

2.1. Промежуточная аттестация по дисциплинам образовательной подготовки или практике проводится в соответствии с учебным планом преподавателем по соответствующей дисциплине, руководителем практики или комиссией по приему кандидатского экзамена.

2.2. Расписание промежуточной аттестации утверждается проректором по научной работе академии и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за неделю до начала экзаменов. Расписание составляется с учетом времени на подготовку экзамену по каждой дисциплине не менее 3 дней.

2.3. При явке на экзамены и зачеты аспирант обязан иметь при себе индивидуальный план, где фиксируются результаты аттестации по дисциплине в соответствующем разделе «Отчет по дисциплинам образовательной подготовки».

2.4. На экзамене и зачете могут присутствовать: ректор университета, проректор по научной работе, декан факультета (директор института), заведующий кафедрой, заместитель декана (директора) по научной работе, заведующий аспирантурой и другие сотрудники отдела аспирантуры, председатель профкома студентов и аспирантов. Присутствие на экзаменах и зачетах других посторонних лиц без разрешения проректора по научной работе не допускается.

2.5. Положительные оценки заносятся в аттестационную ведомость (Приложение А), в индивидуальный план аспиранта (Приложение Б) и зачетную книжку аспиранта. Неудовлетворительная оценка проставляется только в аттестационную ведомость.

2.6. Неявка аспиранта на процедуру промежуточной аттестации по дисциплине образовательной отмечается в ведомости словами «не явился».

2.7. После проведения зачета, экзамена или иной формы промежуточной аттестации заполненная ведомость сдается преподавателем в отдел аспирантуры академии.

2.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или неявка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.9. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего семестра.

2.10. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые академией, в пределах одного семестра с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

2.12. Порядок сдачи зачетов и иных форм промежуточной аттестации (далее - ФПА) по образовательной подготовке.

2.12.1. Зачеты и иные ФПА служат формой проверки успешного освоения аспирантами учебного материала практических и семинарских занятий в соответствии с утвержденной профильной кафедрой программой дисциплины.

2.12.2. Зачеты и иные ФПА по лекционным, практическим и лабораторным работам могут быть приняты преподавателем по мере их выполнения, по окончании курса аудиторных занятий, а также в период сессии.

2.12.3. Знания, умения, навыки аспирантов и степень сформированности их компетенций определяются на зачете оценками «зачтено/не зачтено» в соответствии с требованиями, изложенными в программе дисциплины.

2.12.4. Зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») проставляются по результатам защиты проектов, педагогической практики, а также по специальным дисциплинам, если это предусмотрено учебным планом.

2.13. Порядок сдачи практики.

2.13.1. Виды практик определяются ФГОС ВО и разработанной в соответствии с ним нормативной документацией академии.

2.13.2. Результаты освоения программ практики засчитываются преподавателем на основе отчетов, составляемых аспирантами в соответствии с утвержденной программой.

2.13.3. Аспиранты, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

2.14. Порядок сдачи экзаменов

2.14.1. Экзамены имеют цель оценить работу аспиранта за курс (семестр), полученные теоретические знания, их прочность, развитие теоретического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, сформированность компетенций, предусмотренных учебным планом на основе образовательного стандарта.

2.14.2. К экзаменам допускаются аспиранты при условии выполнения всех заданий и других форм промежуточной аттестации, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

2.14.3. Оценка может выставляться экзаменатором по результатам текущего контроля учебной работы аспиранта. Аспирантам, не согласным с оценкой, полученной по результатам текущего контроля, предоставляется право сдачи экзамена в установленные сессией сроки.

2.14.4. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, а также по другим формам оценочных средств (Приложение В). Экзаменационные билеты подписываются заведующим кафедрой. Форма проведения экзамена и примерные вопросы и задания (фонд оценочных средств) устанавливается в рабочей программе дисциплины и доводится до сведения аспирантов в начале семестра.

2.14.5. Во время экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а так же с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

2.14.6. Если отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с участием их всех, но проставляется одна общая оценка.

2.14.7. Знания, умения, навыки аспирантов и степень сформированности их компетенций определяются на экзамене оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с требованиями, изложенными в программе дисциплины.

2.14.8. За нарушение правил поведения на экзамене аспирант может быть удален с выставлением неудовлетворительной оценки.

2.14.9. Если аспирант не смог сдать один или несколько экзаменов в период экзаменационной сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, ему устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов (продление сессии), не превышающие время болезни, но не более чем на 1 месяц.

2.15. При условии сдачи всех экзаменов, зачетов и иных ФПА, предусмотренных учебным планом, аспирант считается полностью выполнившим индивидуальный план за год обучения (семестр). Аспирант, полностью выполнивший требования индивидуального плана за учебный

год, переводится на следующий год обучения приказом проректора по научной работе академии.

2.16. Аспирантам, не имеющим возможность прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам образовательной подготовки по уважительной причине, сроки аттестации могут быть перенесены по заявлению на имя ректора академии, но не более чем на 1 месяц. Аспиранты, имеющие академические задолженности не более чем по двум дисциплинам образовательной подготовки в соответствии с учебным планом, могут быть аттестованы условно, а оставшиеся зачетные единицы переносятся на следующий учебный семестр по индивидуальному плану подготовки аспиранта. Аспиранты, имеющие академические задолженности по дисциплинам образовательной подготовки, не допускаются к Государственной итоговой аттестации.

3. Порядок организации промежуточной аттестации аспирантов по научно-исследовательской работе

3.1. Промежуточная аттестация по научно-исследовательской работе проходит на заседании кафедры по профилю подготовки научно-педагогических кадров. Присутствие научного руководителя на заседании профильной кафедры является обязательным, результаты промежуточной аттестации, утвержденные при отсутствии научного руководителя аспиранта, считаются недействительными. Итоги промежуточной аттестации аспирантов утверждаются на заседании профильной кафедры или научно-методического совета по направлению подготовки.

3.2. Промежуточная аттестация аспирантов по научно-исследовательской работе проводится на основе системы оценки результатов деятельности в зачетных единицах (1 з.е.=36 акад. часам). Начисление зачетных единиц проводится по показателям результативности научно-исследовательской работы, утвержденным в нормативной документации по направлению подготовки.

Аттестация считается успешной, если количество зачетных единиц, набранных аспирантом в течение семестра и учебного года, не ниже минимального (порогового) значения, представленного в нормативных документах по направлению подготовки.

Научные работы, опубликованные до поступления в аспирантуру, не учитываются в качестве зачетных единиц.

3.3. Кафедра принимает решение об аттестации на основании отчета о выполнении индивидуального плана аспиранта, представленного в письменной форме или присланного по электронной почте в случае невозможности личного присутствия аспиранта по уважительной причине. Решение кафедры оформляется выпиской из протокола заседания кафедры, где указывается объем научной работы в зачетных единицах, который выполнен аспирантом, и заключение «аттестован» или «не аттестован» (Приложение Г).

3.4. Лицам, не выполнившим индивидуальный план по НИР или не имевшим возможности пройти промежуточную аттестацию по уважительной причине, могут быть перенесены сроки аттестации по заявлению на имя ректора университета не более чем на 1 месяц.

Аспиранты, не набравшие достаточное количество зачетных единиц для получения аттестации по результатам НИР в соответствии с учебным планом, могут быть аттестованы условно, а оставшиеся зачетные единицы переносятся на следующий учебный семестр по индивидуальному плану подготовки аспиранта. Перенос зачетных единиц оформляется в протоколе заседания кафедры, выписка из протокола заседания кафедры передается в отдел аспирантуры. Аспиранты, не выполнившие объем научно-исследовательской работы в зачетных единицах по учебному плану в течение всего периода обучения, не допускаются к Государственной итоговой аттестации.

3.5. Ответственность за своевременное представление отчетных материалов несут заведующие кафедрами, аспиранты и их научные руководители.

3.6. Требования к отчетной документации по промежуточной аттестации по НИР.

3.6.1. Отчетные материалы по промежуточной аттестации в зимнюю сессию (с 10 по 25 января) включают индивидуальный план работы, выписку из протокола заседания кафедры об итогах научно-исследовательской работы за один семестр. Отчетные материалы сдаются в отдел аспирантуры не позднее 28 января текущего учебного года.

3.6.2. Отчетные материалы промежуточной аттестации аспирантов в летнюю сессию (с 10 по 25 июня) включают индивидуальный план работы, отчет по педагогической практике, выписку из протокола заседания кафедры и сдаются в отдел аспирантуры для подведения итогов аттестации не позднее 28 июня текущего учебного года. Отчетные материалы предоставляются от кафедр университета централизованно, или лично аспирантом.

4. Порядок разработки фонда оценочных средств для организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов

4.1. Фонды оценочных средств (далее – ФОС) представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ, позволяющие оценить сформированность знаний, умений, навыков или опыта деятельности), предназначенных для измерения уровня достижения аспирантом установленных результатов обучения и отраженных в приложении к учебному плану «Карты компетенций по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров» (Приложение Д), а также в рабочих программах дисциплин, практик и программы НИР, разработанных по ФГОС ВО.

4.2. ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов, государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников.

4.3. ФОС входит в состав учебно-методического комплекса дисциплин, практик и ГИА по каждой образовательной программе (далее – УМК).

4.4. Порядок разработки ФОС.

4.4.1. При формировании ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС по соответствующему направлению подготовки и профилю;
- учебному плану направления подготовки и профиля;
- рабочим программам дисциплин, практик, программе НИР и программе ИГА.

4.4.2. По каждому оценочному средству в ФОС должны быть приведены критерии формирования оценок.

4.4.3. Разрабатываемый ФОС должен быть универсальным в вопросах применения (возможность использования ФОС как педагогическими работниками, преподающими данную дисциплину, так и иными педагогическими работниками, представителями деканата, ректората при проведении деканских и ректорских проверок, а также при проведении внешней экспертизы качества освоения аспирантами образовательных программ).

4.4.5. ФОС может быть представлен как в электронном виде, так и на бумажном носителе.

4.4.6. Конечные результаты формирования компетенций отражаются в содержании государственных экзаменов и требованиях к научно-квалификационным работам (диссертациям) по соответствующему направлению подготовки, включены в программу государственной итоговой аттестации.

4.4.7. Оценка сформированности профессиональных компетенций может осуществляться в двух направлениях – оценка уровня освоения дисциплины и оценка сформированности компетенций обучающихся. Оценка сформированности компетенций может строиться через оценку продукта деятельности (материальный или интеллектуальный продукт) или процесса деятельности (когда результат деятельности не оформлен как продукт или принципиально важен сам процесс).

Для оценки продукта деятельности (практического задания, эссе, реферата, курсовой работы, части научно-квалификационной работы (глава, параграф) и др.) можно использовать сравнение представленного продукта с эталоном (различного рода требования к результату работы).

Для оценки процесса (лабораторная работа, постановка опыта, проведение фрагмента урока, презентации, деловая игра, мозговой штурм и др.) можно использовать сравнение с эталонной технологией (алгоритмом выполнения деятельности), наблюдение за процессом выполнения деятельности (на лабораторных работах, на практике), формализованное/

специально организованное отслеживание деятельности обучающегося на рабочем месте или в имитированных условиях (на практических занятиях) и др.

Для оценки сформированности компетенций в процессе выполнения научно-исследовательской работы, формирование и развитие которых происходит на протяжении всего периода проведения НИР, применяется экспертная оценка рецензента или научного руководителя (рецензия, резюме, отзыв и т.п.), либо формирование портфолио аспиранта, в том числе и в электронном виде.

4.5. Требования к структуре фонда оценочных средств

4.5.1. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по образовательной программе включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, единый на каждую образовательную программу (Приложение Д);

- показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания (в карте компетенции, в учебно-методическом обеспечении каждой дисциплины, практики, ИГА);

- типовые контрольные задания или иные материалы (Приложение Е), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (в карте компетенции, в учебно-методическом обеспечении каждой дисциплины, практики, ИГА);

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

4.5.2. Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации, включенный в программу государственной итоговой аттестации, содержит:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Председатель государственной экзаменационной комиссии вправе отклонять предоставленные к ГИА контрольно-измерительные материалы и контрольно-оценочные средства до тех пор, пока, по его мнению, их содержание не будет полностью отражать возможность оценки сформированности знаний, умений, навыков, компетенций выпускников, предусмотренных требованиями образовательного стандарта. Подпись председателя государственной экзаменационной комиссии на

экзаменационных билетах и иных формах ФОС ГИА приравнивается к положительной внешней рецензии представителя профессионального сообщества по направлению (профилю) подготовки.

5. Порядок сдачи кандидатских экзаменов

5.1. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются на профильных кафедрах, реализующих подготовку аспирантов по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров, на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.2. Прием кандидатских экзаменов осуществляется в сроки, утвержденные графиком обучения по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующим направлениям и профилям подготовки. Расписание кандидатских экзаменов утверждается не позднее 10 дней до начала экзаменов и размещается на официальном сайте университета.

5.3. К сдаче кандидатских экзаменов допускаются аспиранты, освоившие дисциплину подготовки к кандидатскому экзамену и выполнившие все требования в соответствии с рабочей программой.

5.4. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором университета. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) университета в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

5.5. Экзаменационные комиссии по приему кандидатских экзаменов формируются по представлению профильных кафедр по истории и философии науки, иностранным языкам и специальным дисциплинам, согласовываются с отделом аспирантуры и утверждаются приказом ректора университета не позднее 10 дней до начала экзамена.

5.6. Экзаменационные комиссии правомочны принимать кандидатский экзамен, если их состав соответствует следующим требованиям:

– в заседании экзаменационной комиссии по специальной дисциплине в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук;

– в заседании экзаменационной комиссии по истории и философии науки участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 специалист с ученой степенью кандидата или доктора наук по научной специальности,

соответствующей направлению подготовки лиц, сдающих кандидатский экзамен;

– в заседании экзаменационной комиссии по иностранному языку участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист с ученой степенью кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей направлению подготовки лиц, сдающих кандидатский экзамен, и владеющий иностранным языком.

5.7 Кандидатский экзамен может проводиться в устной или письменной форме, которая устанавливается в программе кандидатского экзамена. Кандидатские экзамены проводятся по билетам, утвержденным ректором академии (проректором по научной работе). Для подготовки к ответу лица, сдающие экзамен, могут использовать экзаменационные листы устного ответа, которые сохраняются после приема экзамена в течение одного календарного года. Оценка уровня знаний аспиранта определяется экзаменационными комиссиями по пятибалльной шкале: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Апелляция результатов кандидатского экзамена не предусмотрена. Лица, не сдавшие кандидатский экзамен, имеют право на повторную сдачу экзамена в течение двух последующих учебных семестров. В случае неявки на кандидатский экзамен по уважительной причине аспирант может быть допущен ректором к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.

5.8 Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются: код и наименование направления подготовки, по которой сдавались кандидатские экзамены; шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация; оценка уровня знаний аспиранта по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии (Приложение Ж). Протоколы заседаний экзаменационных комиссий после утверждения ректором хранятся в архиве университета.

5.9 Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий академической справкой об обучении или о периоде обучения, а также приложением к диплому об окончании аспирантуры.

6. Заключительные положения

6.1. Данное положение распространяется на деятельность всех кафедр академии, где ведется реализация основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров.

6.2. Все изменения и дополнения могут быть внесены в настоящее положение приказом ректора академии по представлению заведующим учебной частью и согласованию с проректором по научной работе академии.

6.3 Изменения и дополнения, внесение которых обусловлено изменением федеральных требований в сфере образования, вносятся в положение без представления с чьей-либо стороны. Положение, претерпевшее изменения и дополнения в связи с изменением федеральных требований, считается следующей редакцией.

Приложение Б

ОТЧЕТ
о выполнении Индивидуального плана
работы аспиранта за первый год обучения
Образовательная подготовка

Раздел основной образовательной программы	Форма отчетности	Ко-во з.е. по учебному плану	Оценка	Подпись отв. лица *
Дисциплины				
История и философия науки	Зачет	2		
	Канд. экзамен	2		
Иностранный язык (_____)	Зачет	2,5		
	Канд. экзамен	2,5		
Применение информационных технологий по направлению подготовки	Зачет	3		
Организация научно-исследовательской деятельности аспирантов	Заполнение инд. плана	1		
Методика научных исследований по профилю подготовки	Зачет	3		
ИТОГО		16		

Научный руководитель: _____

Зав. аспирантурой: _____

* Ответственным лицом является преподаватель дисциплины или зав. аспирантурой, который выставляет отметку по аттестационной ведомости

Приложение В

Кафедра _____

Отделение: _____

Направление: _____

Профиль: _____

Курс: _____

Дисциплина: _____

20____–20____уч. год

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Вопрос
2. Вопрос

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.
(подпись)

Кафедра _____

Кандидатский экзамен по дисциплине

Направление: _____

Профиль/Научная специальность: _____

Курс: _____

Дисциплина: _____

20____–20____уч. год

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

3. Вопрос
4. Вопрос

Утверждаю _____
Проректор по научной работе
Ф.И.О.

Зав. кафедрой
Ф.И.О.

Приложение Г

ВЫПИСКА

из протокола №__ заседания кафедры

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

(Ф.И.О. присутствующих на заседании членов кафедры с указанием ученой степени, ученого звания, а также Ф.И.О. присутствующих аспирантов).

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

Аттестация аспирантов (Ф.И.О. аспирантов) по итогам выполнения индивидуального плана за __ семестр 20__–20__ учебного года.

Слушали:

1. Отчет аспиранта (Ф.И.О. аспиранта) __ года обучения о выполнении индивидуального плана подготовки аспиранта за __ семестр 20__–20__ учебного года. В отчете отражены следующие итоги:

- Количество публикаций за отчетный период (в том числе, указать статьи в изданиях рекомендованных ВАК) – _____
(перечислить публикации).
Выполнено _____ ЗЕТ;
- Апробация результатов исследований на конференциях и семинарах (перечислить конференции).
Выполнено _____ ЗЕТ;
- Участие в грантах и конкурсах (перечислить)
Выполнено _____ ЗЕТ;
- Работа над текстом научно-квалификационной работы (диссертации) диссертации (перечислить главы и параграфы)
Выполнено _____ ЗЕТ;
- Выполнение учебного плана по дисциплинам образовательной подготовки (указать оценку и дату);
Выполнено _____ ЗЕТ;
- Проведение педагогической практики (указать объем часов, дисциплину и специальность студентов ВПО или СПО)
Выполнено _____ ЗЕТ;
- Другие виды НИР по направлению подготовки (перечислить)
Выполнено– _____ ЗЕТ.

ИТОГО за семестр выполнено _____ ЗЕТ

ВЫСТУПИЛИ:

1. Выступил научный руководитель: приводится резюме выступления с рекомендацией.

2. В дискуссии приняли участие:

1. (Ф.И.О., ученая степень, звание)

2.....

Резюме выступлений приводятся с обязательным выводом: аттестовать или не аттестовать по итогам выполнения учебного плана за семестр.

постановили:

1. Аттестовать/ Не аттестовать аспиранта (Ф.И.О.) по итогам выполненной научно-исследовательской работы за ___ семестр 20___-20___ учебного года.

2. Рекомендовать на назначение государственной академической стипендии (пункт для аспирантов, обучающихся за счет бюджетных средств) в _____ семестре 20___-20___ уч. года.

3. Аттестовать аспиранта (Ф.И.О.) по итогам научно-исследовательской работы за ___ семестр 20___-20___ учебного года условно и перенести выполнение _____ЗЕТ на следующий семестр. Для выполнения объема НИР рекомендуется: (перечислить виды НИР).

4.

Результаты открытого голосования:

за – _____

против – _____

воздержались – _____

Зав. кафедрой _____ Ф.И. О.

Секретарь _____ Ф.И.О.

Карта компетенции

УК - 1: Способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях

Входной уровень знаний, умений и опыта деятельности (владение)

Знать:

Уметь:

Владеть:

Перечень дисциплин по учебному плану:

Шифр по учебному плану	Дисциплина	Этапы формирования компетенции по учебному плану							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	Дисциплина 1								
	Дисциплина 1								
	Дисциплина 1								

Требованиям к результатам освоения компетенции

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов			Рекомендуемые виды ФОС
	Первый уровень (репродуктивный)	Второй уровень (продуктивный)	Третий уровень (исследовательский и творческий)	
Знания: — —	Фрагментарные знания	В целом сформированные знания с отдельными пробелами	Системные знания	Дисциплина 1 — — —
Умения: — —	Частичное освоение умения	Успешное, но не систематическое применение умения	Успешное и систематическое применение умения	Дисциплина 2 — — —
Владение: применение знаний и умений при выполнении профессиональных функций: —	Фрагментарное применение знаний и умений в профессиональной деятельности (научные исследования и преподавание в системе высшего образования)	Применение знаний и умений в профессиональной деятельности (научные исследования и преподавание в системе высшего образования) на уровне решения типовых задач и стандартных ситуаций	Применение знаний и умений на уровне выполнения исследовательских и проектных задач (научные исследования и преподавание в системе высшего образования)	Дисциплина 3 — — —

Приложение Е

Краткие характеристики оценочных средств*

№ п/п	Наименование оценочного средства (процедуры оценивания)	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Устный (письменный) опрос	Аналитико-синтетическая деятельность аспиранта, выраженная в логически стройном изложении ответа на вопрос в отношении определенного предметного содержания.	Вопросы к экзаменам и зачетам
2.	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
3.	Кейс-задача, анализ конкретных ситуаций	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения, кейс-задачи
4.	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования педагогического работника с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
5.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
6.	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, осуждение в группах	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
7.	Портфолио	Целевая подборка работ аспиранта, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах, научной деятельности	Структура портфолио
8.	Проект, публичная презентация проекта	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
9.	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для	Образец

		самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.	рабочей тетради
10.	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект разноуровневых задач и заданий
11.	Расчетно-графическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы
12.	Реферат	Продукт самостоятельной работы аспиранта, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Тематика, требования к содержанию, структуре и оформлению.
13.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы аспиранта, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
14.	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
15.	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
16.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
17.	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных аспирантом профессиональных навыков и умений по управлению	Комплект заданий для работы на

		конкретным материальным объектом.	тренажере
18.	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе
19.	Лабораторные работы	Деятельность, предполагающая тренировку полученных знаний на практике	Темы и задания к лабораторий работе
20.	Тренинг	Форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении	Тематика тренингов
21.	Практика	Вид учебных занятий, содержательно представляющий собой различные виды профессиональной деятельности	Задания на практику, требования к содержанию отчетности по практике
22.	Публикация по тематике научных исследований	Средство, позволяющее оценить умение аспиранта письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей отрасли научного знания, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика публикаций в индивидуальном плане подготовки аспиранта
23.	Научно-исследовательская работа	Работа аспиранта по планированию и реализации научно-исследовательской деятельности	Индивидуальный план работы аспиранта
24.	Выпускная научно-квалификационная работа	Самостоятельная, логически завершенная работа, связанная с решением научно-исследовательских задач в профессиональной области.	Требования к содержанию, структуре и оформлению

* данный перечень может быть дополнен иными видами и формами оценочных средств, определенных спецификой направления или профиля подготовки, адаптированных к содержанию конкретных дисциплин и практик, исходя из формируемых в ходе их освоения компетенций.

«Утверждаю»

Проректор по научной работе

_____ Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания экзаменационной комиссии от «_____» _____ 20__ г.

Состав комиссии утвержден приказом № _____ от «_____» _____ 20__ г.

№	Фамилия И. О.	Ученая степень	Ученое звание	Шифр специальности	Статус в комиссии
1					Председатель
2					Член комиссии
3					Член комиссии
4					Член комиссии

СЛУШАЛИ:

Прием кандидатского экзамена по _____
(наименование дисциплины)от _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

Профиль подготовки (Научная специальность) _____

На экзамене были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Дополнительные вопросы: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Считать, что _____
(Ф.И.О.)

сдал экзамен с оценкой _____

Председатель комиссии: _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

копия настоящего Положения хранится в УМУ ИГМА.