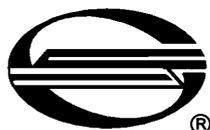


Приложение
к приказу ректора ДВГУПС
от «20» сентября 2022 г. № 972

ДВГУПС



Федеральное государственное
бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»**

Дата введения
«20» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 02-16-22

**Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов,
обучающихся по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров**

Лист внесения изменений в положение

| № пп | Основание для изменения (№ приказа, дата) | Должность и подпись лица, внесшего изменения | Дата рассылки пользователям |
|-----------------|--|---|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Хабаровск 2022

Предисловие

| | | |
|--|-------------------------------|---|
| | РАЗРАБОТАН | <i>Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров</i> |
| | УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ | <i>Приказом ректора от 20.09.2022 № 972</i> |
| | ВЗАМЕН | |
| | ДАТА РАССЫЛКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ | 20 сентября 2022 |

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

| | | |
|---|---|--|
| 1 | За утверждение и введение в действие | <i>Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров</i> |
| 2 | За соблюдение сроков согласования | <i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i> |
| 3 | За предоставление положения пользователям | <i>Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров</i> |
| 4 | За актуализацию положения и за внесение изменений | <i>Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров</i> |
| 5 | За соблюдение требований положения | <i>Все работники Университета (несоблюдение стандартов работником Университета или обучающимся в университете является нарушением должностных обязанностей (договора))</i> |

Настоящий Стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС

| | | |
|---------------|--|---------------------|
| ДВГУПС | Положение П 02-16-22. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров. Версия 1.0 | Стр. 2 из 25 |
|---------------|--|---------------------|

Положение ДВГУПС П 02-16-22
Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов,
обучающихся по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров

1. Общие положения

Настоящее Положение

1.1. Регламентирует порядок организации и проведения промежуточной аттестации аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее – Университет, ДВГУПС).

1.2. Разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в посл. ред.).

- Порядок назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 27 декабря 2016 г. N 1663. (ред. от 05.08.2021).

- Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 (ред. от 11.09.2021).

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259. (ред. от 17.08.2020).

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утверждён приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 01.03.2021 №91 (в последней редакции).

1.3. Цель аттестации:

- осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных учебных планов аспирантов;

- оценка результативности запланированной и фактически выполненной аспирантами работы за отчетный период.

1.4. Задачи аттестации:

- оценка промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практики и выполнения научного исследования;

- контроль за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных планов работы, при необходимости предложить рекомендаций по его корректировке;

| | | |
|---------------|--|---------------------|
| ДВГУПС | Положение П 02-16-22. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров. Версия 1.0 | Стр. 3 из 25 |
|---------------|--|---------------------|

- определение фактического состояния выполнения диссертации и его соответствия критериям, которым должны отвечать диссертации, представленные на соискание ученой степени кандидата наук;

- оказание необходимой помощи аспирантам в процессе подготовки диссертационного исследования.

1.5. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую аттестацию аспирантов. Настоящее положение регламентирует только текущий контроль и промежуточную аттестацию аспирантов.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. Требования по содержанию и порядку проведения аттестации распространяются на всех аспирантов.

2. Срок действия

Настоящее положение вводится в действие с даты утверждения и действует до даты его отмены (в соответствии с п.5.5 - 5.7 СТ 00-01).

3. Термины, определения и сокращения

Аспирант – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Академическая задолженность – наличие неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации (получение оценок «не зачтено» и/или «неудовлетворительно») по одному или нескольким дисциплинам (практикам, научному исследованию и т.д. и т.п.) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

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.

Индивидуальный план работы аспиранта (ИПР) – отражает индивидуальную научную деятельность, направленную на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры и индивидуальную деятельность аспиранта по освоению образовательной компоненты (дисциплин учебного плана)

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Индивидуальный план научной деятельности (ИПНД) – примерный план

| | | |
|--------|--|--------------|
| ДВГУПС | Положение П 02-16-22. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров. Версия 1.0 | Стр. 4 из 25 |
|--------|--|--------------|

выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Преподаватель - лицо, ведущее любые виды учебных занятий.

Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее Программа аспирантуры, ПА) – устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, порядок проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры, а также порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к защите.

Профильная кафедра (ПК) – кафедра, отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующей научной специальности, к которой прикрепляется аспирант на период освоения программы аспирантуры и на которой работает научный руководитель аспиранта; кафедра, которая осуществляет контроль над выполнением индивидуального учебного плана аспиранта.

Учебный план (УП) – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения образовательного компонента, научного компонента и итоговой аттестации программы аспирантуры

Федеральные государственные требования – документ, определяющий требования к структуре программ аспирантуры, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов.

УАДиПНК – Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров;

ВНД – Ведомость научной (научно-исследовательской) деятельности;

ВООКПА – Ведомость освоения образовательного компонента программы аспирантуры.

4. Текущий контроль успеваемости

4.1. Формы текущего контроля успеваемости по индивидуальному учебному плану определяются преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с рабочей программой дисциплины и должны обеспечивать максимально полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателями в журналах учета посещаемости и успеваемости аспирантов (приложение 1), которые по окончании изучения дисциплины сдаются преподавателем в УАДиПНК.

4.2. Подготовленные журналы учета посещаемости и успеваемости подготавливает УАДиПНК и передает ведущему преподавателю до начала занятий по соответствующей дисциплине.

4.3. Аспиранты должны быть информированы преподавателем о применяемой системе текущего контроля на первом занятии учебного периода изучения дисциплины. Преподаватели доводят до аспирантов информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

| | | |
|--------|--|--------------|
| ДВГУПС | Положение П 02-16-22. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров. Версия 1.0 | Стр. 5 из 25 |
|--------|--|--------------|

4.4. Аспирант, не прошедший все предусмотренные программой дисциплины/практики контрольные мероприятия имеет право сдать их во время, отведенное преподавателем на консультации.

4.5. 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.

4.6. Формы текущего контроля успеваемости по индивидуальному плану научной деятельности определяются научным руководителем с учетом специфики научной (научно-исследовательской) деятельности, выполняемой аспирантом.

4.7. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта фиксируется в ведомости научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта.

4.8. Наименование работ в ведомости научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта заполняются научным руководителем совместно с аспирантом в течение семестра по мере выполнения пунктов ИПНД.

4.9. Бланки ведомости научной (научно-исследовательской) деятельности подготавливает УАДиПНК и передает аспиранту в начале семестра. Аспирант вправе самостоятельно распечатать бланк ведомости научной (научно-исследовательской) деятельности.

4.10. Алгоритм проведения текущего контроля представлен на рисунке 1.

4. Сроки и порядок прохождения промежуточной аттестации аспирантов

4.1. Промежуточная аттестация аспирантов (адъюнктов) 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

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

4.3. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и регламентированы в Положении ДВГУПС П 02-09-15 О порядке приема кандидатских экзаменов.

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

| | | |
|--------|--|--------------|
| ДВГУПС | Положение П 02-16-22. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров. Версия 1.0 | Стр. 6 из 25 |
|--------|--|--------------|

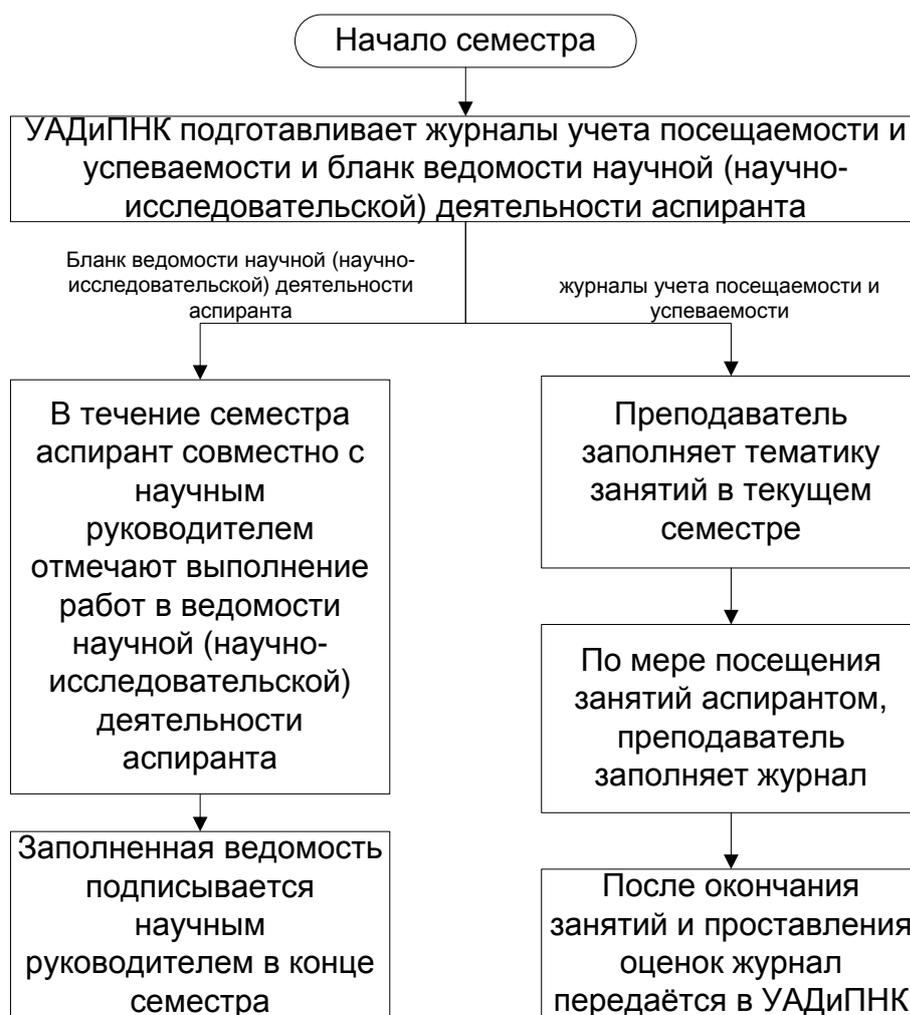


Рисунок 1 – Алгоритм проведения текущего контроля успеваемости

4.4.

4.5. 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 организации.

4.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.7. Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из организации как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана. Порядок отчисления регламентирован в Стандарте ДВГУПС СТ 02-35-22 «Порядок и основании для перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам аспирантуры».

4.8. Промежуточная аттестация аспирантов проводится в каждом семестре учебного года в соответствии с календарным учебным планом. Сроки прохождения

| | | |
|--------|--|--------------|
| ДВГУПС | Положение П 02-16-22. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров. Версия 1.0 | Стр. 7 из 25 |
|--------|--|--------------|

промежуточной аттестации устанавливаются распоряжением проректора по научной работе Университета. Проект распоряжения представляет УАДиПНК.

4.9. Сроки промежуточной аттестации могут быть перенесены в случае болезни или по другим уважительным причинам. В этом случае на имя проректора по научной работе аспирантом подается заявление в произвольной форме с объяснением и приложением подтверждающих документов. Рапорт визирует научный руководитель аспиранта и/или заведующий выпускающей кафедрой. Рапорт хранится в личном деле аспиранта.

4.10. Промежуточная аттестация проходит на заседании выпускающей кафедры. На заседании должен присутствовать научный руководитель аспиранта для уточнения этапов выполнения ПНД аспиранта. В случаях, когда научный руководитель по уважительным причинам не может присутствовать на промежуточной аттестации, документы за него визирует заведующий кафедрой.

4.11. Аспирант на заседании ПК делает доклад о проделанной работе по ИУПА за прошедший семестр. Формат доклада предварительно согласуется аспирантом или его научным руководителем с заведующим кафедрой. В качестве документов, подтверждающих проделанную работу, аспирант предоставляет:

- утвержденный ИПР с результатами предыдущих промежуточных аттестации;
- заполненная и подписанная аспирантом и научным руководителем ВНД;
- доклад по результатам проделанной работы в семестре. Доклад может сопровождаться иллюстративными материалами;
- копии публикаций, патентов и других материалов, подтверждающих выполнение работ.

4.12. По результатам прохождения промежуточной аттестации оформляется выписка из протокола заседания ПК (приложение 2) с одним из следующих решений:

- аттестовать аспиранта за соответствующий (указать) семестр; аттестовать и перевести на следующий курс обучения;
- не аттестовать, признать у аспиранта академическую задолженность и перевести на следующий курс обучения, назначить период прохождения промежуточной аттестации для снятия академической задолженности;
- не аттестовать аспиранта при не выполнении ИУПА и рекомендовать к отчислению.

4.13. При наличии академической задолженности в плане на следующий семестр должны быть отражены работы, не выполненные аспирантом в предыдущий семестр.

4.14. Если аспирант не явился на заседание ПК без уважительной причины, то этот факт должен быть зафиксирован в выписке из заседания ПК.

4.15. После прохождения промежуточной аттестации, не позднее последнего дня периода аттестации, аспирант лично приносит в УАДиПНК следующие документы:

- ВНД за прошедший семестр с отзывом подписью научного руководителя;
- выписку из протокола заседания ПК о результатах промежуточной аттестации.

4.16. На основании представленных документов УАДиПНК вносит проект приказа об аттестации аспирантов и проект приказа о назначении на получение стипендии за счет средств федерального бюджета и/или доплат из внебюджетных средств ДВГУПС.

4.17. В случае конфликта интересов (аспирант, заведующий кафедрой, научный руководитель) распоряжением проректора по научной работе под его председательством создается аттестационная комиссия. Состав и порядок работы комиссии определяет ее председатель.

4.18. Алгоритм проведения промежуточной аттестации представлен на рисунке 2.

| | | |
|---------------|--|---------------------|
| ДВГУПС | Положение П 02-16-22. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров. Версия 1.0 | Стр. 8 из 25 |
|---------------|--|---------------------|



Рисунок 2 – Алгоритм проведения промежуточной аттестации

7. Критерии промежуточной аттестации

7.1. Основным документом для принятия решения кафедрой об аттестации аспиранта является ведомость промежуточной аттестации. Ведомость промежуточной аттестации заполняется по мере выполнения работ ИУП и ИПНД путем проставления отметки о выполнении и подписи ответственного лица. Для подтверждения выполнения работ представленных в ведомости, кафедра вправе запросить у аспиранта соответствующие документы.

7.2. Положительными оценками считаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено». Рекомендуемые критерии оценки ответов обучающихся приведены в приложении 3.

7.3. Виды работ, относящиеся к научно-исследовательской работе аспиранта, считаются выполненными, если объем проделанной работы составляет 60 и более процентов.

7.4. Если работа не выполнена по уважительной причине – причину необходимо указать в ведомости промежуточной аттестации и не учитывать при подведении итогов промежуточной аттестации.

7.5. Результаты сдачи аспирантами кандидатских экзаменов засчитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

| | | |
|--------|--|--------------|
| ДВГУПС | Положение П 02-16-22. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров. Версия 1.0 | Стр. 9 из 25 |
|--------|--|--------------|

8. Ответственность должностных лиц при организации процедур промежуточной аттестации

8.1. Ответственность за организацию процедур проведения промежуточной аттестации аспирантов в части подготовки приказа о проведении аттестации, доведения его до заинтересованных сторон, составления расписания зачетов, экзаменов и консультаций для аспирантов всех форм обучения, согласования расписания с учебно-методическим управлением и размещения на сайте Университета, в части сверки результатов промежуточной аттестации, подготовки и согласования приказа о переводе аспирантов на следующий курс, выдачу ведомостей промежуточной аттестации аспиранта несет УАДиПНК.

8.2. Ответственность за достоверность сведений, внесенных в ИУП и ИПНД при промежуточной аттестации на кафедре обучения, несут научный руководитель и заведующий кафедрой.

9. Порядок хранения документов ССТУ

9.1 В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

9.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут ОДО и Архив Университета.

9.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения Университета.

9.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

9.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

| | | |
|---------------|--|----------------------|
| ДВГУПС | Положение П 02-16-22. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров. Версия 1.0 | Стр. 10 из 25 |
|---------------|--|----------------------|

Лист согласования документа ССТУ №П 02-16-22

Документ разработан:

| Подразделение и должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|--|---------------------------|---|------|
| Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров, Начальник Управления аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров, 407-276 | Кабалык Юрий Сергеевич |  | |

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе



И.Н. Пугачев
20 сентября 2022



Л.В. Шленчак
20 сентября 2022

| | | |
|---------------|--|----------------------|
| ДВГУПС | Положение П 02-16-22. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров. Версия 1.0 | Стр. 11 из 25 |
|---------------|--|----------------------|

Журнал учета посещаемости и успеваемости аспирантов

Министерство транспорта Российской Федерации
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»

Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров

Ж У Р Н А Л

посещения занятий / консультаций аспирантами

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Кафедра _____

| Сводка нагрузки | |
|--------------------|--|
| Всего часов | |
| Лекции, ч. | |
| Практ. занятия, ч. | |
| Семинары, ч. | |
| Лаб. занятия, ч. | |

| Дата итоговой аттестации | |
|--------------------------|--|
| Кандидатский экзамен | |
| Экзамен | |
| Зачет | |

20____/20____ учебный год

| | | |
|---------------|--|----------------------|
| ДВГУПС | Положение П 02-16-22. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров. Версия 1.0 | Стр. 12 из 25 |
|---------------|--|----------------------|

Посещаемость занятий/консультаций

| № п/п | ФИО _____курс | Дата занятий/консультаций | | | | | | | | | | | |
|----------|----------------------|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | | | | | | | |
| 19. | | | | | | | | | | | | | |
| 20. | | | | | | | | | | | | | |
| 21. | | | | | | | | | | | | | |
| 22. | | | | | | | | | | | | | |
| 23. | | | | | | | | | | | | | |
| 24. | | | | | | | | | | | | | |
| 25. | | | | | | | | | | | | | |
| 26. | | | | | | | | | | | | | |
| 27. | | | | | | | | | | | | | |
| 28. | | | | | | | | | | | | | |
| 29. | | | | | | | | | | | | | |
| 30. | | | | | | | | | | | | | |

| № | Тема занятий/консультаций |
|-----|---------------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | |
| 13. | |
| 14. | |
| 15. | |
| 16. | |
| 17. | |
| 18. | |
| 19. | |
| 20. | |

| Ведомость промежуточной аттестации по дисциплине | | | | |
|---|------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------|
| № | ФИО | Экз.оценка/зачет | Дата экзамена/зачета | Подпись препод. |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |
| 21. | | | | |
| 22. | | | | |
| 23. | | | | |
| 24. | | | | |
| 25. | | | | |

Выписка из протокола заседания профильной кафедры о результатах прохождения аспирантами промежуточной аттестации

Выписка из протокола

№ _____ от « ___ » _____ 20__ г.

Заседания кафедры _____
(наименование профильной кафедры)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

СЛУШАЛИ:

_____ (ф.и.о. аспиранта)
за _____ семестр _____ года обучения

ПОСТАНОВИЛИ:

_____ (аттестовать аспиранта за соответствующий (указать) семестр; аттестовать и перевести на следующий курс обучения; не аттестовать, признать у аспиранта академическую задолженность и перевести на следующий курс обучения, назначить период прохождения промежуточной аттестации для снятия академической задолженности; не аттестовать аспиранта при не выполнении ИУПА и рекомендовать к отчислению)

Заведующий кафедрой _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Секретарь кафедры _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

| | | |
|---------------|--|----------------------|
| ДВГУПС | Положение П 02-16-22. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров. Версия 1.0 | Стр. 16 из 25 |
|---------------|--|----------------------|

Рекомендуемые критерии оценки знаний аспирантов

| Критерии оценки | Оценка | | Критерии оценки |
|--|------------|---------------------|--|
| <p>Аспирант:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обнаружил на зачете всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; - допустил небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество; - допустил существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов; - допустил существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена студентом с помощью уточняющих вопросов | Зачтено | Отлично | <p>Аспирант:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обнаружил на экзамене всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; - умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; - усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; - ознакомился с дополнительной литературой; - усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретаемой профессии; - проявил творческие способности в понимании материала курса. |
| | | Хорошо | <p>Аспирант:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обнаружил на экзамене полное знание учебно-программного материала; - успешно выполнил предусмотренные программой задания; - усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; - показал систематический характер знаний по учебной дисциплине; - способен к самостоятельному пополнению знаний по учебной дисциплине и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. |
| | | Удовлетворительно | <p>Аспирант:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обнаружил знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; - справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; - знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; - допустил неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. |
| <p>Аспирант:</p> <ul style="list-style-type: none"> - допустил существенные упущения при ответах на все вопросы преподавателя; - обнаружил пробелы более чем 50% в знаниях основного учебно-программного материала | Не зачтено | Неудовлетворительно | <p>Аспирант:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; - допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; - не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании университета. |

* Шкалу оценивания по дисциплине при тестировании преподаватель устанавливает в соответствующей РПД

