



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение

СМК-П-05.07-2020 Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Тихончук / П.В. Тихончук

«*15*» *сентября* 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СМК-П-05.07-2020

Благовещенск, 2020

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров</i>	<i>Иванова Н.Ю.</i>	<i>08.09.2020</i>
<i>Проверил</i>	<i>Начальник управления организации учебного процесса</i>	<i>Худолева Н.Н.</i>	<i>14.09.2020</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Первый проректор</i>	<i>Крохмаль Л.А.</i>	<i>18.09.2020</i>
<i>Версия: 02</i>	<i>Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов</i>		



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СМК-П-05.07-2020

Предисловие

РАЗРАБОТАНО начальником отдела подготовки научно-педагогических кадров

УТВЕРЖДЕНО с учетом мнения объединенного студенческого совета (протокол от 21.09.2020. № 3), и представительным органом работников и обучающихся первичной профсоюзной организации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (протокол от 8 сентября 2020г. № 2).

ПРИНЯТО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ (протокол от 25.09.2020 № 2)

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от 28.09.2020 № 329-о.

Положение соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций.

ВВЕДЕНО взамен Положения о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, СМК-П-7.5.74-15 (версия: 01).



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	5
4	Общие положения	6
5	Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся	7
6	Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся	10
7	Порядок проведения кандидатского экзамена	15
8	Организация проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	20
9	Ответственность	22
10	Заключительная часть	22
	Приложения	23
	Лист согласования	35
	Лист регистрации изменений	36



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющим порядок оценивания текущих и промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям), в том числе практической подготовки и научных исследований.

1.2 Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов и экстернов, зачисленных для сдачи кандидатских экзаменов (далее – обучающиеся) в Университет.

1.3 Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано с учетом рекомендаций и требований, следующих правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020);

– Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020) «Положение о порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);

– Приказ Минобрнауки России от 27.12.2016 № 1663 (ред. от 02.04.2018) «Об утверждении Порядка 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»;

– Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 05.04.2016)



«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Минобрнауки России от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– Приказ Минобрнауки России от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре;

– Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ утвержден приказом Минсельхоза России от 18.05.2015г. № 56-у (изм. приказом от 22.02.2018 № 248-у);

– Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аспирант – лицо, обучающееся по программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) – представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в видеобщей характеристики программы аспирантуры (адъюнктуры), учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы аспирантуры (адъюнктуры) по решению организации.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации аспирантов.

Индивидуальный учебный план аспиранта – учебный план, обес-



печивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), выполнения научных исследований предусмотренных образовательной программой.

Текущий контроль успеваемости – процесс, в ходе которого устанавливается уровень знаний и степень усвоения аспирантом отдельных частей или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) учебного плана (в период между промежуточными аттестациями).

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Выпускающая кафедра – кафедра, отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующей специальности/соответствующему направлению/профилю подготовки; кафедра, к которой прикрепляется аспирант на период освоения программы аспирантуры; кафедра, которая осуществляет контроль над выполнением индивидуального учебного плана аспиранта.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся представляет собой оценивание текущих, промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практической подготовки, выполнения научных исследований.

4.2 Целью проведения текущего контроля успеваемости обучающихся является проверка качества освоения обучающимися образовательной программы в течение учебного семестра (учебного года – для заочной формы обучения), мотивация повышения уровня текущей успеваемости и активизация самостоятельной работы аспирантов.



4.3 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин, прохождения практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) (далее - практика) и выполнения научных исследований (далее - НИ).

4.4 Задачи текущего контроля успеваемости:

- контроль самостоятельной работы обучающихся в течение учебного семестра (учебного года);
- приобретение и развитие у обучающихся навыков систематической работы с учебным материалом;
- повышение качества и прочности уровня остаточных знаний, обучающихся;
- получение оперативной информации о ходе усвоения учебного материала обучающимися;
- совершенствование учебно-методической работы;
- оперативный контроль организации учебного процесса по отдельным дисциплинам, практикам, НИ.

4.5 Текущий контроль успеваемости обучающихся позволяет деканам факультетов, заведующим кафедрами и научно-педагогическим работникам (далее - НПП) кафедры заранее оценить готовность каждого обучающегося к промежуточной аттестации, выявить сложности в реализации программ дисциплин, практик, НИ и предпринять корректирующие действия ко всем участникам образовательного процесса.

4.6 Целью промежуточной аттестации является оценка полученных теоретических знаний, приобретенных навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению научно-практических задач, формирования требуемых компетенций.

4.7 Лица, осваивающие программу аспирантуры в форме самообразования, а также лица, обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации программе аспирантуры, могут быть зачислены в Университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации по соответствующей образовательной программе аспирантуры, имеющей государственную аккредитацию.

5 СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится НПП, осуществляющим подготовку по дисциплине; текущий контроль по практике осуществляется научным руководителем или НПП выпускающей кафедры на



основании распределения учебной нагрузки; текущий контроль выполнения НИ осуществляется только научным руководителем.

5.2 Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра (года – для заочной формы обучения) по всем дисциплинам (модулям), практикам, НИ утвержденного учебного плана по направлениям подготовки в соответствии с графиком учебного процесса.

5.3 Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:

- во время контактной работы в соответствии с утвержденным в установленном порядке расписанием в присутствии преподавателя;
- в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия НПП, с последующей проверкой образовательных результатов НПП.

5.4 Виды текущего контроля успеваемости определяются рабочей программой дисциплины, программой практики, программой НИ в соответствии с утвержденным учебным планом образовательной программы. Текущий контроль успеваемости обучающихся Университета является элементом внутриуниверситетской системы контроля качества освоения образовательных программ, системы менеджмента качества образования и является обязательной процедурой для всех обучающихся Университета.

5.5 Критерии оценки текущего контроля успеваемости определяются фондом оценочных средств по соответствующей дисциплине (модулю), практике и НИ.

5.6 Требования, предъявляемые к текущему контролю успеваемости обучающихся:

- индивидуальный характер (не допускается подмена результатов обучения аспиранта итогами работы другого аспиранта);
- систематичность и регулярность контроля на всех этапах обучения;
- разнообразие форм проведения (для объективного, всестороннего контроля, повышения интереса к его проведению и результатам);
- всесторонность;
- объективность (исключить преднамеренные, субъективные выводы);
- дифференцированный подход;
- гласность;
- единство требований НПП, осуществляющих контроль.

5.7 Объектами оценивания в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) выступают:

- посещаемость обучающихся всех видов занятий по дисциплине;
- активность на занятиях, своевременное выполнение всех видов работ и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины для занятий;



- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, предусмотренным программой дисциплины;
- результаты самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

5.7 Объектами оценивания в ходе текущего контроля прохождения практик являются присутствие на месте прохождения практики, уровень овладения профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности, своевременное и качественное выполнение индивидуального задания по практике.

5.8 Объектами оценивания в ходе текущего контроля проведения НИ обучающимися является своевременное выполнение плана научных исследований, публикаций и другой научно-исследовательской деятельности согласно индивидуальному плану работы аспиранта и программы НИ.

5.9 Текущий контроль успеваемости может начинаться с входного контроля знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Входной контроль может проводиться НПП в начале учебного года или семестра. Результаты входного контроля используются для коррекции процесса освоения содержания изучаемой дисциплины, практики, НИ и планирования содержания текущего контроля.

5.10 В начале семестра НПП, начиная работу с группой, знакомит аспирантов с порядком изучения и аттестации по дисциплине. При этом обучающимся сообщаются виды и объем учебной работы, охватываемой каждым модулем, сроки и формы проведения контроля, список необходимой литературы; требования к результатам освоения дисциплины. Перед началом прохождения практики НПП сообщает обучающимся содержание, а также порядок прохождения, формы контроля и аттестации по практике. Научный руководитель в начале семестра совместно с аспирантом определяют последовательность и сроки проведения научно-исследовательских работ в данном семестре согласно утвержденного индивидуального плана работы аспиранта на текущий год, а также информирует аспиранта о формах текущего контроля и о форме и процедуре аттестации по НИ.

5.11 С целью обеспечения объективности оценивания результатов текущей работы аспирантов, НПП обязаны регулярно вести журнал учета успеваемости и посещаемости обучающихся, и (или) электронной информационно-образовательной среде по пятибалльной шкале и могут учитываться при подведении итогов промежуточной аттестации обучающихся, что должно быть зафиксировано в рабочей программе дисциплины (практики), НИ.

5.12 НПП обязаны осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине, практике, НИ и своевременно информировать



декана и начальника отдела подготовки научно-педагогических кадров в письменной форме об обучающихся, пропустивших более трех занятий подряд и систематически неуспевающих по дисциплине, не проходящих практику или не выполняющих НИ для применения мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление из Университета).

5.13 Результаты выполнения заданий, работ по отдельной дисциплине, практике, НИ, предусмотренных соответствующей рабочей программой, влияют на допуск обучающегося к прохождению промежуточной аттестации по данной дисциплине, практике, НИ.

5.14 Обучающемуся предоставляется возможность получать информацию о его результатах текущего контроля во время контактной работы с преподавателем или посредством электронной информационно-образовательной среды.

6 СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, практики, НИ сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных утвержденным учебным планом соответствующей образовательной программы и утвержденной рабочей программой дисциплины, программой практики, программой НИ.

6.2 Промежуточная аттестация обучающихся очной формы обучения проводится 2 раза в год, заочной формы – 1 раз в год.

6.3 Обучающимся по заочной форме обучения перед началом лабораторно-экзаменационной сессии по запросу обучающихся предоставляется справка-вызов (приложение А). Справки – вызовы подлежат строгому учету в журнале регистрации.

6.4 Обучающиеся обязаны выполнить все формы промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом, по дисциплинам, практикам и НИ в сроки, установленные графиком учебного процесса.

6.5 Количество зачетов (дифференцированных зачетов) и экзаменов определяется учебным планом.

6.6 На зачете/зачете с оценкой/экзамене обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору в начале зачета/зачета с оценкой/экзамена. При отсутствии зачетной книжки экзаменатор не имеет право принимать зачет/зачет с оценкой/экзамен у обучающегося.



6.7 Запрещается аттестация обучающихся, фамилии которых не внесены в экзаменационную (зачетную) ведомость.

6.8 Порядок сдачи зачета:

6.8.1 Зачет принимают НПП, ведущие занятия в академической группе по данной дисциплине, а в случае их отсутствия (по уважительной причине) – заведующий кафедрой или другие, назначенные им, НПП.

6.8.2 Зачеты сдаются до начала экзаменов, как правило, в последнюю неделю семестра, либо на последнем аудиторном занятии по данной дисциплине (модулю).

6.8.3 Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии только при условии сдачи всех зачетов, выполнения и получения положительной («отлично», «хорошо» и «удовлетворительной») оценок по зачетам с оценкой. Начальник ОПНПК в отдельных исключительных случаях имеет право допускать к экзаменационной сессии по личному заявлению обучающихся (приложение Б), не получивших зачет по одной дисциплине при условии, что по этой дисциплине в данном семестре не предусмотрен экзамен. Заявление о допуске обучающегося к экзаменационной сессии с визой начальника ОПНПК оформляется в личное дело аспиранта.

6.8.4 Обучающиеся за счет средств физических и (или) юридических лиц, имеющие задолженность за обучение, не допускаются к сдаче зачетов, экзаменов.

6.8.5 Прохождение аттестации при недифференцированной оценке фиксируется в экзаменационной (зачетной) ведомости (экзаменационном листе) как «зачтено» или «не зачтено».

6.8.6. Дифференцированная оценка определяется в соответствии с 4-х бальной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость (экзаменационный лист).

6.8.7 В зачетной книжке обучающегося выставляется только положительный результат промежуточной аттестации: при аттестации на «зачтено», «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» аспирант считается прошедшим аттестацию.

6.8.8 Неявка на зачет фиксируется в экзаменационной (зачетной) ведомости отметкой «не аттестован». При повторной сдаче зачетов обучающиеся и НПП должны руководствоваться пп. 6.13.2-6.13.11.

6.9 Для приема экзаменов предусмотрена экзаменационная сессия.

6.9.1 Экзамены в аспирантуре проводятся согласно учебного плана по дисциплинам, направленным на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов в порядке, определенном разделом 7 данного Положения.

6.9.2 Расписание экзаменационной сессии составляется специалистами по



учебно-методической работе учебного отдела на основе утвержденных учебных планов и графиков учебного процесса, согласовывается с начальником ОПНПК и утверждается первым проректором.

6.9.3 Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине было отведено не менее двух дней для обучающихся по очной форме обучения, не менее одного дня по заочной форме обучения.

6.9.4 Сроки проведения экзаменационной сессии устанавливаются приказом ректора и доводятся до сведения НПП и обучающихся не позднее чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии путем размещения в сети «Интернет» на сайте Университета (<https://dalgau.fliptable.ru/>).

6.10 Порядок проведения промежуточной аттестации по практической подготовке (практикам) и НИ определяется соответствующими локальными нормативными актами Университета.

6.11. Для обучающихся очной формы обучения допускается досрочная сдача зачетов и/или экзаменов по конкретным дисциплинам по письменному заявлению (приложение В) обучающегося только с разрешения начальника ОПНПК при условии выполнения данными обучающимися учебного плана по этим дисциплинам и при наличии у него следующих оснований:

- уважительная причина, вызванная семейными обстоятельствами;
- уважительная причина по медицинским показаниям;
- уважительная причина, не зависящая от воли обучающегося: призыв на воинскую службу или военные сборы; иная причина, подтвержденная соответствующими документами;
- уважительная причина, связанная с убытием в командировку (участие в олимпиадах, конкурсах, студенческих отрядах и пр.);
- стажировка, сроки которой приходятся на период промежуточной аттестации.

6.11.1 Досрочная сдача промежуточной аттестации оформляется распоряжением (приложение Г) по ОПНПК.

6.11.2 После издания распоряжения оформляется экзаменационный лист в двух экземплярах, в котором отмечается подчеркиванием «досрочная сдача». Экзаменационный лист по досрочной сдаче промежуточной аттестации заполняется и хранится в соответствии с Методической инструкцией «Оформление, заполнение и хранение документации экзаменационной сессии в ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ».

6.11.3 Обучающийся, досрочно проходящий промежуточную аттестацию, может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно (один или несколько предметов) по разрешению начальника ОПНПК.



6.11.4 Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи, согласно установленным срокам ликвидации академической задолженности.

6.12 Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты/экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждаемым документально (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и т.п.), сроки промежуточной аттестации/лабораторно-экзаменационной сессии (заочная форма) могут быть перенесены. Перенос сроков промежуточной аттестации оформляется приказом ректора Университета на основании личного заявления обучающегося. Такой обучающийся не считается имеющим академическую задолженность.

6.13 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, НИ образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.13.1 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.13.2 Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике, НИ. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной по распоряжению начальника ОПНПК.

6.13.3 Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.13.4 Перед повторной сдачей экзамена/зачета/зачета с оценкой обучающийся должен получить в ОПНПК экзаменационный лист.

6.13.5 Для проведения второй повторной сдачи экзамена/зачета/зачета неуспевающий обучающийся пишет заявление на имя начальника ОПНПК (приложение Д) о приеме экзамена/зачета/зачета с оценкой комиссии. Заведующий кафедрой назначает комиссию в составе не менее трех НПР для принятия экзамена/зачета/зачета с оценкой, дату проведения, время проведения и номер аудитории, о чем делает запись в заявлении обучающегося.



6.13.6 Начальник ОПНПК, на основании заполненного заявления обучающегося, издает распоряжение (приложение Е). Выписывается экзаменационный лист, в котором начальник ОПНПК делает отметку путем подчеркивания в экзаменационном листе «комиссия».

6.13.7 При заполнении экзаменационного листа после обсуждения членов комиссии ставится одна итоговая оценка и подписи всех членов комиссии.

6.13.8 Оценка, выставленная при второй повторной промежуточной аттестации, является окончательной и передаче не подлежит.

6.13.9 Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

6.13.10 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, НИ, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

6.13.11 Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.14 Аспиранты, успешно прошедшие аттестацию по дисциплинам, практике, НИ, предусмотренные учебным планом данного курса и аттестацию по выполнению НИ, с 01 сентября текущего года переводятся на следующий курс приказом ректора.

6.15 Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие неликвидированную академическую задолженность, переводятся с 01 сентября текущего года на следующий курс условно и обязаны ликвидировать задолженности до начала следующей промежуточной аттестации.

6.16 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.17 В случае если неявка аспиранта на аттестацию была обусловлена уважительной причиной (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), отчисленный за академическую задолженность аспирант может быть восстановлен по личному заявлению с приложением подтверждающих документов в случае наличия вакантных мест.

6.18 При возникновении конфликтной ситуации по заявлению



обучающегося или докладной записке НПП, для проведения экзамена и/или зачета распоряжением начальника ОПНПК создается независимая комиссия (без участия НПП, вовлеченного в конфликтную ситуацию).

6.19 Нарушение обучающимися дисциплины на экзамене или зачете (некорректное поведение, использование не указанных в рабочей программе справочных материалов, общение с другими обучающимися, в том числе с применением электронных средств связи, перемещение по аудитории и т.п.) пресекается вплоть до удаления с экзамена или зачета. Обучающемуся, удаленному с зачета или экзамена за нарушение дисциплины, в экзаменационную (зачетную) ведомость (экзаменационный лист) проставляется оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено».

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

6.21 Обучающиеся последнего года обучения, успешно завершившие изучение всех дисциплин (модулей), прохождение практик, выполнившие НИ, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план допускаются к государственной итоговой аттестации в порядке, установленном Университетом.

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА

7.1 В перечень дисциплин, направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с направленностью образовательной программы (научной специальностью) (далее – специальная дисциплина).

7.2 Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

7.3 Зачисление в Университет экстернов для прохождения промежуточной аттестации в виде сдачи кандидатских экзаменов регулируется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

7.4 Кандидатские экзамены сдаются в соответствии с научной специальностью (научными специальностями) и отраслью науки, предусмотренными номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно - научная специальность, номенклатура), по которым осуществляется подготовка



(подготовлена) диссертация. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

7.5 Программы кандидатских экзаменов ежегодно разрабатываются НПР, согласуются с начальником отдела подготовки научно-педагогических кадров и утверждаются деканами факультетов (приложение Ж).

7.6 К сдаче кандидатских экзаменов допускаются аспиранты:

– не имеющие академической задолженности и (или) не имеющие задолженность по текущему контролю успеваемости по соответствующей дисциплине;

– выполнившие в полном объеме все формы заданий, предусмотренные рабочей программой дисциплины, направленной на подготовку к кандидатскому экзамену.

7.7 Контроль успеваемости, выполнения заданий в соответствии с требованиями по соответствующей дисциплине, осуществляет НПР, проводивший занятия по данной дисциплине.

7.8 Перед каждым кандидатским экзаменом проводится предэкзаменационная консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу кандидатского экзамена.

7.9 Кандидатский экзамен проводится в устной форме. В случае невозможности сдавать кандидатский экзамен в устной форме (по причине инвалидности, болезни и пр.), обучающийся по заявлению сдает кандидатский экзамен в письменной форме (приложение К).

7.10 Процедура кандидатского экзамена по иностранному языку включает письменный перевод текста по соответствующей научной специальности, комментирование прочитанного публицистического текста и беседу о научных интересах обучающегося. Иностранные аспиранты сдают русский язык как иностранный.

7.11 Процедура кандидатского экзамена по истории и философии науки и специальной дисциплине представляет собой ответы на вопросы по экзаменационным билетам.

7.12 Экзаменационные билеты по каждой дисциплине составляются в установленной форме и подписываются заведующим выпускающей кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина, а также подлежат ежегодному обновлению (приложение Л).

7.13 Экзаменационные вопросы доводятся до сведений обучающихся не позднее 1 месяца до начала кандидатских экзаменов.

7.14 При проведении экзамена по билетам обучающийся выбирает билет, номер которого фиксируется в протоколе заседания экзаменационной комиссии.



7.15 Обучающемуся представляется время на подготовку к ответу, как правило, не более 40 минут. Время письменного экзамена не может превышать 1 час.

7.16 Результаты кандидатского экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты кандидатского экзамена, проводимого в письменной форме – на следующий рабочий день после дня его проведения.

7.17 При подготовке обучающийся имеет право пользоваться рабочей программой дисциплины, направленной на сдачу кандидатского экзамена, программой соответствующего кандидатского экзамена и, с разрешения председателя экзаменационной комиссии, справочной и (или) иной литературой.

7.18 Во время сдачи кандидатского экзамена запрещено использование сотовых телефонов, компьютерных и мобильных устройств.

7.19 Обучающийся может быть удален с экзамена в случае следующих дисциплинарных нарушений:

- списывание (в том числе с использованием ресурсов сети Интернет, а также материалов, не разрешенных к использованию на экзамене);
- двойная сдача письменных работ;
- подлог;
- некорректное поведение обучающегося по отношению к экзаменационной комиссии (в том числе грубость, обман и т.д.).

В этом случае обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

7.20 Неудовлетворительные результаты кандидатских экзаменов аспирантов признаются академической задолженностью.

7.21 Аспиранты, которые не смогли сдать экзамен в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, отъезд в связи со стажировкой или командировкой, стихийные бедствия, заболевание и т.д.), а также не присутствовавшие на экзамене по неуважительным причинам, могут быть допущены к повторной сдаче кандидатского экзамена в соответствии с п.6.13.1-6.13.11 данного Положения.

7.22 Для приема кандидатских экзаменов ежегодно, сроком на 1 год, создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором Университета.

7.22.1 Составы экзаменационных комиссий должны быть утверждены не позднее чем за 1 месяц до даты начала кандидатских экзаменов.

7.22.2 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.

7.22.3 В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других образовательных и научных организаций.

7.22.4 Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если 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.

7.22.5 Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3-х специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

7.22.6 Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2-х 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 по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает научно-квалификационную работу (диссертацию), имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

7.23 Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. При его отсутствии при условии соответствия состава комиссии требованиям, указанным в пунктах 7.22.4-7.22.6, обязанности председателя выполняет заместитель председателя.

7.24 Решения комиссии принимаются большинством голосов, председатель обладает правом решающего голоса.

7.25 Уровень знаний экзаменуемого по результатам сдачи кандидатского экзамена оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» (в последнем случае экзамен считается несданным).

7.26 Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом (Приложение М), в котором указываются:

– номер и дата протокола заседания экзаменационной комиссии;



– наименование дисциплины, по которой сдается кандидатский экзамен (дополнительно для истории философии науки указывается научная отрасль, для иностранного языка – наименование иностранного языка);

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) экзаменуемого;

– реквизиты приказа о назначении состава экзаменационной комиссии;

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень, (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация), должность председателя, заместителя председателя и каждого члена экзаменационной комиссии;

– форма проведения кандидатского экзамена (устная, письменная);

– номер и вопросы экзаменационного билета и вопросы, заданные экзаменуемому в ходе проведения экзамена (если экзамен проводился по билетам);

– оценка уровня знаний экзаменуемого.

Если экзамен проводится в дистанционной форме, это должно быть отражено в протоколе заседания экзаменационной комиссии.

7.27 Протокол подписывается председателем, заместителем председателя и членами экзаменационной комиссии. Протоколы сдачи кандидатских экзаменов хранятся в архиве университета в течение 50 лет.

7.28 Решение экзаменационной комиссии фиксируется в зачетной книжке аспиранта на странице «Кандидатские экзамены», с указанием наименования кандидатского экзамена, даты сдачи, оценки, фамилий, инициалов и подписей председателя, заместителя председателя и членов экзаменационных комиссий.

7.29 Оценка по дисциплине, направленной на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, выставляется в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку аспиранта на странице соответствующего семестра НПП, проводившим учебные занятия по данной дисциплине.

7.30 Успешная сдача кандидатского экзамена подтверждается в дипломе об окончании аспирантуры, а также справкой об обучении или о периоде обучения, выдаваемой на основании протокола о сдаче кандидатского экзамена, срок действия которой не ограничен. Справка об обучении или о периоде обучения выдается:

- в обязательном порядке экстернам;

- аспирантам по требованию.

7.31 Образец справки об обучении или периоде обучения устанавливается Университетом самостоятельно.



8 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1 Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в том числе сдача кандидатских экзаменов) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалиды и лица с ОВЗ) осуществляется с учетом их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.2 Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НПП создаются фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

8.3 Университет при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся с ОВЗ и инвалидов создает для них специальные условия по личному письменному заявлению указанных лиц.

8.4 Обучающийся с ОВЗ и инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление в ОПНПК о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. В заявлении обучающийся указывает на необходимость присутствия ассистента на промежуточной аттестации, увеличения продолжительности проведения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности, а также необходимых специальных технических средств со специализированным программным обеспечением.

8.5 При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их



индивидуальных особенностей.

8.5 При необходимости студенту из числа лиц с ОВЗ и инвалидов по письменному заявлению продолжительность промежуточной аттестации увеличивается не более чем на 1,5 часа.

8.6 Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

8.7 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ и инвалидов обеспечивается выполнение следующих требований при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- письменные задания, вопросы для зачета с оценкой, зачета, вопросы билета для экзамена зачитываются ассистентом;
- письменные задания надиктовываются ассистенту;
- по их заявлению аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

б) для слабовидящих:

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (возможно также использование собственных увеличивающих устройств);
- билеты для зачета с оценкой, зачета, экзамена оформляются увеличенным шрифтом.

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их заявлению аттестационные испытания проводятся в письменной форме.

г) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- ответы надиктовываются ассистенту;
- по их заявлению аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

8.8 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, при необходимости, может быть проведена с применением элементов дистанционных образовательных технологий.



9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Начальник ОПНПК несет ответственность за своевременную идентификацию и регистрацию результатов промежуточной аттестации, знание и выполнение аспирантами требований настоящего Положения, за объективность, своевременность и точность анализа результатов промежуточной аттестации и разработки необходимых корректирующих и предупреждающих действий.

9.2 Деканы факультетов несут ответственность за знание и выполнение подчиненным НПР требований настоящего Положения.

9.3 Заведующие кафедрой и НПР несут ответственность за достоверность, полноту, своевременность и воспроизводимость информации по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

9.4 НПР несет персональную ответственность за правильное заполнение экзаменационных (зачетных) ведомостей (экзаменационных листов), зачетных книжек и аттестационных листов.

9.5 Ответственность за введение в действие, регистрацию и учет изменений настоящего Положения несет начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров.

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

10.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, утверждаются приказом ректора и фиксируются в листе регистрации изменений начальником отдела подготовки научно-педагогических кадров.

10.3 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
СМК-II-05.07-2020

Продолжение приложения А

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет»

полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, регистрационный номер 1530 от 25.11.2015, действительно до 13.04.2021.

наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации, реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

по образовательной программе _____ образования

основного общего/среднего общего/ среднего профессионального/высшего (указать нужное)

по профессии/специальности/направлению подготовки _____

код и наименование профессии/

специальности/направления подготовки (указать нужное)

Начальник отдела
подготовки научно-
педагогических кадров

М.П. _____

подпись _____

_____ фамилия, имя, отчество

<*> Основание предоставления гарантий и компенсаций для работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации, не заполняется.

<*> Не заполняется для работников, допущенных к вступительным испытаниям; работников, являющихся слушателями подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования; работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации; работников, совмещающих работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, образовательным программам среднего профессионального образования, а также для работников, совмещающих работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.

----- линия
отрыва

_____ фамилия, имя, отчество

находился в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет»

полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с _____ по _____.

число, месяц, год

число, месяц, год

Начальник отдела
подготовки научно-
педагогических кадров

М.П. _____

подпись _____

_____ фамилия, имя, отчество



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
СМК-II-05.07-2020

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма заявления о допуске обучающегося к экзаменационной сессии без одного зачета

Начальнику ОПНПК

_____ (Ф.И.О.)

от _____

Ф.И.О. обучающегося полностью

_____ курса _____ группы

код и наименование направления подготовки проживающего по адресу _____

_____ телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне допуск к зимней (*летней*) экзаменационной сессии 20__-20__ учебного года без одного зачета по дисциплине

_____ наименование дисциплины

В СВЯЗИ С _____ указать причину

_____ личная подпись обучающегося

«__» _____ 20 г.

Начальник ОПНПК

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

«__» _____ 20 г.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
СМК-П-05.07-2020

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма заявления о досрочной сдаче зачетов/экзаменационной сессии

Начальнику ОПНПК

_____ (Ф.И.О.)

от _____

Ф.И.О. обучающегося полностью

_____ курса _____ группы

код и наименование направления подготовки проживающего по адресу _____

_____ телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне досрочную сдачу зимней (летней) экзаменационной сессии 20__-20__ учебного года до «__» ____ 20__ г. в связи с _____

указать причину

_____ личная подпись обучающегося

«__» _____ 20__ г.

Начальник ОПНПК

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

_____ .__ 20__
должность педагогического работника

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

_____ .__ 20__
должность педагогического работника

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

_____ .__ 20__
должность педагогического работника

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

_____ .__ 20__
должность педагогического работника

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

_____ .__ 20__
должность педагогического работника

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
СМК-П-05.07-2020

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец распоряжения¹ о досрочной сдаче зачетов и/или экзаменов

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

Отдел подготовки научно-педагогических кадров

РАСПОРЯЖЕНИЕ

00.00.20__

№ _____

г. Благовещенск

О досрочной сдаче зачетов и/или экзаменов

В соответствии подпунктом 3 пункта 6 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, с действующими учебными планами и на основании пункта 6.11 СМК-П-05.07-2020 Положения о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, на основании заявления обучающегося от 00.00.20

о б я з ы в а ю:

1. Аспиранта ____ курса _____ очной формы обучения,
аббревиатура факультета

обучающегося по направлению подготовки _____,
код и наименование направления подготовки

допустить к досрочной сдаче экзаменов (зачетов):

1) Ф.И.О. (именительный падеж)

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой

Начальник ОПНПК _____

подпись

инициалы, фамилия

¹ Оформляется в соответствии с Регламентом по подготовке, согласованию и изданию приказов (распоряжений), СМК-Р-01.03-2018



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СМК-II-05.07-2020

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма заявления обучающегося для проведения второй повторной сдачи экзамена/зачета/зачета с оценкой

Начальнику ОПНПК

_____ (Ф.И.О.)

от _____

Ф.И.О. обучающегося полностью

__ курса _____ группы

код и наименование направления подготовки проживающего по адресу _____

_____ телефон

Прошу Вашего разрешения на повторную сдачу экзамена/зачета/зачета с оценкой (нужное подчеркнуть)

по дисциплине _____

название дисциплины указывается в соответствии с учебным планом

в связи с _____

указать причину

_____ личная подпись обучающегося

«__» _____ 20 г.

Заведующий кафедрой

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

«__» _____ 20 г.

Председатель комиссии

_____ должность

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Члены комиссии

_____ должность

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

_____ должность

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
СМК-П-05.07-2020

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Форма распоряжения об утверждении комиссии³

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

Отдел подготовки научно-педагогических кадров

РАСПОРЯЖЕНИЕ

00.00.20__

№ _____

г. Благовещенск

Об утверждении комиссии по приему второй повторной промежуточной аттестации

В соответствии пунктом 5 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, с действующими учебными планами и на основании 6.13.2 СМК-П-05.07-2020 Положения о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, на основании заявления обучающегося от 00.00.20

о б я з ы в а ю:

1. Провести вторую повторную сдачу промежуточной аттестации _____, студенту __ курса, _____ группы, _____ формы обучения, _____ очной/заочной обучающемуся по направлению подготовки _____ имеющим академическую задолженность по дисциплине (модулю) _____ по итогам зимней (летней) экзаменационной сессии 20__-20__ учебного года 00.00.20 г.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения повторной сдачи промежуточной аттестации:
 1. Ф.И.О. – должность (председатель комиссии) 2
 2. Ф.И.О. – должность
 3. Ф.И.О. – должность
3. Утвердить время и место проведения второй повторной сдачи промежуточной аттестации обучающемуся, имеющим академическую задолженность: 00.00.20__ г в 00.00 час. аудитория № ____ .
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____.

должность, ФИО

Начальник ОПНПК _____

³ Оформляется в соответствии с Регламентом по подготовке, согласованию и изданию приказов (распоряжений), СМК-Р-01.03-2018



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
СМК-II-05.07-2020

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Форма программы кандидатского экзамена

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____
(наименование факультета)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(наименование дисциплины)

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль подготовки) _____
(наименование направленности (профиля) подготовки)

Квалификация (степень) выпускника Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения _____
(очная, заочная)

Кафедра-разработчик рабочей программы _____
(наименование кафедры)

Благовещенск 20__

Содержание 2 страницы программы кандидатского экзамена

СОДЕРЖАНИЕ

- | | |
|--|-----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Содержание и структура кандидатского экзамена | ... |
| 3. Процедура проведения кандидатского экзамена | |
| 4. Перечень вопросов для подготовки к кандидатскому экзамену | |
| 5. Литература для подготовки к кандидатскому экзамену | |



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СМК-П-05.07-2020

Продолжение приложения Ж

Программа кандидатского экзамена составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО к дисциплине, направленной на подготовку к сдаче кандидатского экзамена, по направлению подготовки _____

Программу составил (и):

(инициалы, фамилия, ученая степень, должность)

(подпись)

Программа рассмотрена на заседании кафедры _____

(наименование кафедры)

протокол № __ от «__». _____.20__ г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена методическим советом _____ факультета

(наименование факультета)

протокол № __ от «__». _____.20__ г.

Председатель методического совета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров

(подпись)

(инициалы, фамилия)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
СМК-П-05.07-2020

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Заявление о невозможности сдавать кандидатский экзамен в устной форме

Начальнику ОПНПК

_____ (Фамилия И.О.)

от обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

по направлению подготовки (специальности)

_____ (код и наименование направления подготовки (специальности))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне сдать кандидатский экзамен по _____

_____ (наименование дисциплины)

в письменной форме вследствие _____

_____ (указать причину)

К заявлению прилагаю следующие подтверждающие документы:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись обучающегося) (инициалы, фамилия)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
СМК-П-05.07-2020

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

_____ (факультет)

_____ (кафедра)

Направление подготовки _____

(шифр, направление подготовки)

Дисциплина (модуль) _____

(наименование по учебному плану)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ____

1. Содержание вопроса, задания.

2.....

3.....

Утверждено на заседании кафедры « ____ » _____ 20__ г., протокол № ____

Составитель билета _____

подпись

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой _____

подпись

инициалы, фамилия



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
СМК-П-05.07-2020

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Форма протокола о сдаче кандидатского экзамена
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

ПРОТОКОЛ № _____ заседания экзаменационной комиссии

г. Благовещенск

«__» _____ 20__ г.

СОСТАВ КОМИССИИ:

Председатель: _____
(Ф.И.О., ученая степень, шифр научной специальности, ученое звание)

Заместитель председателя: _____
(Ф.И.О., ученая степень, шифр научной специальности, ученое звание)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, шифр научной специальности, ученое звание)

(Ф.И.О., ученая степень, шифр научной специальности, ученое звание)

Утвержден приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от «__» _____ 20__ г. № _____

СЛУШАЛИ:

Прием кандидатского экзамена _____
(наименование дисциплины)

в устной/письменной форме (указать *нужное*).

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Билет № _____

На экзамене были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Считать, что _____
выдержал экзамен с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя экзаменационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены экзаменационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)


(подпись) (инициалы, фамилия)



Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров




(подпись)

Н.Ю. Иванова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



(подпись)

Л.А. Крохмаль

Начальник управления организации учебного процесс



(подпись)

Н.Н. Худолеева

Начальник управления кадров и делопроизводства



(подпись)

И.В. Кодола

Главный юристконсульт




(подпись)

Н.В. Макарова

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель центра качества образования



(подпись)

Т.Л. Горелкина



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СМК-П-05.07-2020

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения