

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
КБИГИ

«24» октябре 2015 г.
Протокол № 7

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КБИГИ

_____ Д. Ф. Дзамихов/

« _____ » _____ 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущей и промежуточной аттестации аспирантов КБИГИ

Направление: 46.06.01 – Исторические науки и археология

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Текущий контроль успеваемости	3
3. Промежуточная аттестация аспирантов	4
4. Порядок проведения аттестации учебных дисциплин, практик, НИД по результатам освоения аспирантами иных образовательных и (или) дополнительных образовательных программ аспирантуры	8
Приложение № 1	10

1. Общие положения

1.1 Положение определяет порядок организации, проведения итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Кабардино-Балкарского института гуманитарных исследований» (далее. – КБИГИ). Организация и проведение промежуточной аттестации аспирантов регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (далее. – Порядок), Приказом Министерства образования и науки РФ № 1000 от 28.08.2013 г. «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», Уставом КБИГИ, настоящим Положением.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2 Формы текущего контроля успеваемости 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, который хранится на Кафедре Отечественной истории и этнологии КБИГИ (далее. – Кафедре).

2.3 Кафедра самостоятельно разрабатывает фонд оценочных средств и критерии оценки различных форм текущего контроля успеваемости.

Аспиранты должны быть информированы преподавателем о применяемой системе текущего контроля на первом занятии учебного периода изучения дисциплины.

Аспиранты обязаны участвовать во всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

Преподаватели доводят до аспирантов информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

3. Промежуточная аттестация аспирантов

3.1 Промежуточная аттестация аспирантов проводится в виде зачетов и экзаменов, в том числе кандидатских.

3.2 Зачеты могут устанавливаться как по предметам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты служат формой проверки успешного выполнения аспирантами усвоения учебного материала, практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения педагогической практики и научно-исследовательской деятельности.

3.2.1 Для зачета по НИД аспирант готовит научный доклад и составляет отчет о НИД (Приложению 1) в соответствии с утвержденным индивидуальным планом и годом обучения.

3.3 Экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу аспиранта за курс (семестр), полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3.4 Кандидатские экзамены устанавливают глубину профессиональных знаний аспиранта, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской деятельности. Кандидатскими экзаменами являются экзамены по дисциплинам: история и философия науки, иностранный язык и Отечественная история (для аспирантов, обучающихся по специальности 07.00.02 – Отечественная история) или Этнология (для аспирантов, обучающихся по специальности 07.00.07 – Этнография, этнология и антропология).

3.5 Аспиранты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами и утвержденными программами. Аспиранту, обучающемуся после академического отпуска на курсе повторно, могут быть установлены дисциплины, по которым аспирант должен выполнить практические задания, прослушать курс лекций и сдать зачеты и экзамены независимо от полученных ранее оценок.

3.6 Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами. Аспиранты, которым разрешен, в порядке исключения, в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые приказом директора по представлению заведующего Кафедрой.

3.7 Аспирантам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия), документально подтвержденным соответствующим учреждением, начальником заведующим Кафедрой устанавливаются индивидуальные графики сдачи экзаменов и зачетов.

Установление индивидуального графика сдачи сессии по болезни производится для аспирантов по справкам медицинских учреждений и предоставленным на Кафедру в течение десяти дней после выздоровления аспиранта.

Продлевать срок сдачи экзаменов и зачетов можно только на то количество дней, которые аспирант болел или затратил на особые обстоятельства (участие в конференциях, соревнованиях, сборах, смотрах и.т.д.) в период зачетной и экзаменационной сессий (но не менее, чем на 5 дней). Индивидуальный график сдачи сессии определяется приказом директора КБИГИ на основании заявления аспиранта с приложением документа, дающего на это право.

3.8 Аспирантам заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) заведующим Кафедрой справки-вызовы. Регистрация справок-вызовов и присутствие на экзаменах аспирантов заочной формы обучения подлежат строгому учету.

3.9 Расписание экзаменов составляется заведующим кафедрой, утверждается директором КБИГИ и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней.

3.10 Для приема экзамена или зачета преподаватель получает в день экзамена на Кафедре экзаменационную ведомость установленного образца, подписанную заведующим Кафедрой. В случае не допуска аспиранта к экзамену в соответствующей строке ведомости ставится отметка «не допущен».

3.11 Экзаменатор по окончании экзамена в тот же день сдает ведомость с результатами экзамена на Кафедру.

3.12 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена устанавливается решением Кафедры. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать аспирантам вопросы помимо билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины.

3.13 Вопросы экзаменационных билетов печатаются на бланках билетов установленного образца (в отдельных случаях допускается рукописное заполнение билетов). Содержание билетов ежегодно рассматривается и утверждается на заседании Кафедры на время действия

рабочей программы дисциплины. Билеты подписываются заведующим Кафедрой.

3.14 Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с действующими положениями чтений лекций, как правило, лекторами данного потока. Зачеты принимаются преподавателями, руководившими практическими занятиями группы или читающими лекции по данному курсу.

3.15 Зачеты и экзамены принимаются после выполнения аспирантами всех обязательных заданий, предусмотренных в данном семестре рабочей программой дисциплины.

3.16 Выполнение аспирантами заданий на педагогическую практику учитывается преподавателем на основе отчетов, составляемых аспирантами в соответствии с утвержденной программой. Зачет по педагогической практике проставляется на основе результатов защиты аспирантами отчетов перед руководителем практики и научным руководителем в соответствии с Положением КБИГИ о педагогической практике.

3.17 Зачет по научно-исследовательской деятельности проставляется на основе Научного доклада и Отчета о НИД аспиранта и защиты отчета на заседании кафедры.

3.18 Во время экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а в отдельных случаях с разрешения экзаменатора – справочной литературой и другими пособиями.

3.19 Успеваемость аспирантов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Когда отдельные разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с участием всех лекторов, но проставляется одна оценка. Оценки заносятся в экзаменационную ведомость. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.20 Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено». Зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») проставляются по научно-исследовательской деятельности и курсам, в соответствии с учебным планом.

3.21 Аспиранты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом директора КБИГИ по представлению заедающего Кафедрой. Результаты всех экзаменов и зачетов, включая зачеты по результатам научно-исследовательской деятельности, учитываются при назначении стипендии.

3.22 Порядок назначения стипендии аспирантам регламентируется «Порядком назначения государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии, студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований

федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений» обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета КБИГИ.

Аспиранты, получившие в весеннюю сессию не более двух задолженностей, могут с разрешения директора КБИГИ переводиться на следующий курс с обязательством ликвидации академической задолженности в установленные сроки, но не позднее одного месяца после начала следующего семестра.

Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, считаются аспирантами данного курса.

3.23 Ликвидация академических задолженностей производится по установленному заведующим Кафедрой расписанию повторных экзаменов, которое доводится до сведения аспирантов в течении 14 дней с начала следующего учебного семестра. В необходимых случаях заведующий Кафедрой устанавливает индивидуальные сроки ликвидации академических задолженностей, но не позднее окончания первого месяца следующего за сессией семестра.

Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. В случае получения на повторном экзамене неудовлетворительной оценки по данному предмету аспиранту может быть разрешено сдавать экзамен в третий раз комиссии в составе заведующего Кафедрой, научного руководителя и экзаменатора.

3.24. Приказом директора КБИГИ по представлению заведующего Кафедрой отчисляются из института аспиранты, имеющие академическую задолженность:

а) имеющие по результатам сессии три и более академических задолженностей;

б) не ликвидировавшие полностью в установленные сроки академические задолженности; переведенные на следующий курс и не ликвидировавшие академические задолженности в установленный срок (аспиранты считаются отчисленными с тех курсов, с которых они были переведены);

в) не выполнившие программу педагогической практики, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета о НИД, если они имеют две неудовлетворительные оценки по экзаменам;

г) не явившиеся на экзамен по неуважительной причине три раза в течение одной сессии.

3.25 Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается. В отдельных случаях заведующий Кафедрой может разрешить аспирантам пересдачу одного экзамена в последний день сессии. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается директором КБИГИ в исключительных случаях по представлению заведующего Кафедрой.

3.26 Заведующий кафедрой и научные руководители аспирантов в процессе экзаменационной сессии контролируют проведение экзаменов, изучают качество подготовки аспирантов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

4. Порядок проведения аттестации учебных дисциплин, практик, НИД по результатам освоения аспирантами иных образовательных и (или) дополнительных образовательных программ аспирантуры

4.1 Под аттестацией (перезачетом) понимается признание изученных (пройденных) ранее учебных дисциплин (модулей) и практик, отдельных видов научно-исследовательской деятельности, а также полученных по ним оценок (зачетов) и запись о них в учетных документах обучающегося по вновь осваиваемой образовательной программе аспирантуры. Наличие аттестации освобождает обучающегося от повторного изучения соответствующей дисциплины (модуля), прохождения практики или их части (раздела), выполнения отдельных видов научно-исследовательской деятельности и является одним из оснований для определения срока ускоренного обучения.

4.2 Аттестация проводится аттестационной комиссией, персональный состав которой утверждается приказом директора КБИГИ по представлению заведующего кафедрой и включает не менее трех человек.

4.3 Аттестация производится аттестационной комиссией на основании экспертной оценки соответствия наименований, содержания (в том числе по результатам собеседования с лицом, претендующим на обучение по программе ускоренного обучения), трудоемкости структурных элементов учебного плана ранее освоенной образовательной программы аспирантуры, отдельных видов научно-исследовательской деятельности, результаты которой подтверждены документально, учебному плану соответствующей образовательной программы аспирантуры КБИГИ. По результатам аттестации оформляется аттестационный протокол установленной формы.

Трудоемкость аттестованных (перезачтенных) структурных элементов учебного плана исключается из индивидуального учебного плана и не учитывается при определении годового объема трудоемкости индивидуального учебного плана.

4.4 Аттестационной комиссией с согласия лица, претендующего на ускоренное обучение, может быть принято решение о переаттестации отдельных структурных элементов учебного плана, в том числе в случае соответствия их наименования и (или) содержания, трудоемкости и несоответствия вида промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен) учебному плану КБИГИ.

Под переаттестацией понимается дополнительная процедура подтверждения качества и уровня знаний по изученным или пройденным

дисциплинам или практикам при освоении предшествующей образовательной программы аспирантуры. В ходе переаттестации проводится оценка остаточных знаний и уровня сформированности компетенций у обучающихся по указанным дисциплинам или практикам в соответствии с требованиями действующего образовательного стандарта по направлению подготовки.

Наличие удовлетворительного результата переаттестации освобождает обучающегося от повторного изучения соответствующей дисциплины (модуля), прохождения практики или их части (раздела). Трудоемкость переаттестованных структурных элементов учебного плана исключается из индивидуального учебного плана и не учитывается при определении годового объема трудоемкости индивидуального учебного плана.

Перечень дисциплин и (или) практик, формы и сроки переаттестации определяются аттестационной комиссией и вносятся в аттестационный протокол.

Результаты переаттестации вносятся в аттестационный протокол.

4.5 Допускается аттестация и переаттестация дисциплин учебного плана образовательной программы аспирантуры КБИГИ, если аналогичные дисциплины изучались лицом, претендующим на ускоренное обучение, при освоении им дополнительных образовательных программ.

4.6 Запись об аттестованных (перезачтенных) и переаттестованных дисциплинах на основании аттестационного протокола вносится в учебные документы.

Приложение № 1

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований»

Кафедра Отечественной истории и этнологии

Отчет аспиранта

ФИО		
Специальность		
Форма обучения		
Научный руководитель		
Индивидуальный план	Утвержден/ не утвержден	
Выпускная квалификационная работы		
1.1 Утверждение Ученым Советом		
Тема		
Дата и № протокола		
1.2 Работа, выполненная по НИД		
Составление плана выпускной квал.раб.		
Составление обзора литературы по теме выпускной квал.раб.		
Написание отдельных параграфов и глав		
Проведение эксперимента (если предусмотрен)		
Обработка результатов эксперимента		
Формулировка основных выводов и рекомендаций		
Оформление актов внедрения в исследовательскую практику		
Степень готовности вып.квал.раб.		
Обсуждение на заседании кафедры		
Подготовка к предварительной защите (примерный срок)		
2.Выполнение учебного плана		
2.1 Сдача текущих зачетов и экзаменов		
Наименование дисциплины (модуля)	Зачет/оценка	
2.2 Прохождение педагогической практики на кафедре (выполненные виды работ)		
3. Сдача кандидатских экзаменов		
Дисциплина	Оценка	дата
История и философия науки		

Иностранный язык			
специальность			
4.Участие в конференциях			
№	Название, место проведения, организация	Дата	Статус (региональная, всероссийская, международная)
			Участие (с докладом, с публик., очное, заочное)
5.Участие в научном семинаре			
№	Название, место проведения, организация	Дата	Участие (с докладом, без доклада)
6.Публикации статей			
№	Название работы, ее вид (монография, брошюра, статья)	Форма работы (печатная, рукописная)	Выходные данные
			Объем в печатных листах
В изданиях из перечня ВАК:			
В других издания			
7. Индивидуальные гранты (регионального, всероссийского, международного уровней)			
	Название гранта	Уровень	Руководитель/исполнитель
	Сумма гранта		

« ____ » _____ Г.

Отчет представил аспирант

_____/_____/_____
подпись / Фамилия И.О.

Научный руководитель

_____/_____/_____
подпись / Фамилия И.О.

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____
подпись / Фамилия И.О.