

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

П Р И К А З

07.05.2018

МОСКВА

№ 378

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

В целях совершенствования учебного процесса в МАИ, на основании решения Ученого Совета МАИ от 23 апреля 2018 года, протокол № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Директорам филиалов, деканам факультетов, директорам институтов, руководителям иных структурных, в том числе обособленных подразделений осуществляющих образовательную деятельность по программам подготовки научно-педагогических кадров в МАИ ознакомить с вышеуказанным Положением работников соответствующих подразделений.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Ю.А. Равиковича.

Ректор

Проект вносит:

Заместитель начальника Научно-организационного управления
М.В. Силуянова

М.А. Погосян

Согласовано:

Проректор по научной работе
Ю.А. Равикович

Проректор по учебной работе
Д.А. Козорез

Начальник УУП
А.В. Слесарев

Заведующий отделом аспирантуры
и докторантуры
Г.А. Владимирова

Начальник УКЦДО
А.Е. Сорокин

Начальник юридического отдела
М.В. Васильев

Начальник ОРД УКЦДО
М.А. Попова

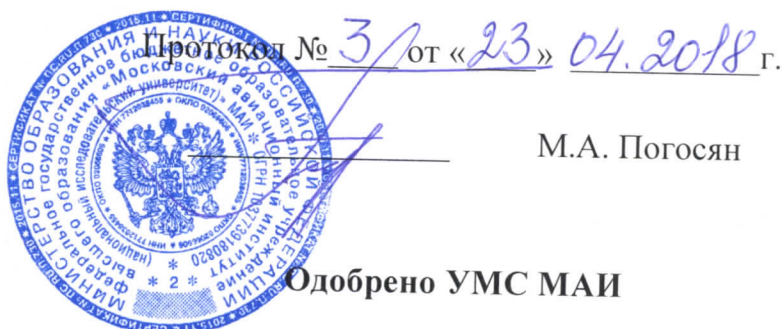
Помощник ректора
А.В. Макаренко

Приложение № 1 к приказу «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
от « 07 » 05 2018 г. № 378

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ)» (МАИ)**

«УТВЕРЖДЕНО»

на заседании Ученого совета МАИ



Протокол № 03/17-18 от « 29 » марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

1 Область применения

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов Московского авиационного института (далее – Положение) регулирует вопросы организации и проведения промежуточной аттестации аспирантов, форм и порядка текущего контроля успеваемости всех направлений подготовки по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – университет, МАИ).

Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие подготовку по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Вступает в силу с «07» мая 2018 года.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1 Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

2.3 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2013г. №1000 «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»;

2.4 Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям, реализуемым в университете согласно лицензии;

2.5 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

2.6 Устав федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2015г. № 159, с изменениями, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.02.2016г. № 152;

2.7 Положение о порядке отчисления, восстановления, перевода и предоставления академических отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (приказ № 1095 от 21.11.2017 г.).

3 Термины, определения и сокращения

МАИ, Университет - Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет);

ИАСУ – информационно-аналитическая система университета;

Модуль учебной дисциплины – часть дисциплины, логически завершенная по отношению к установленным целям и результатам обучения и воспитания. По окончании модуля учебной дисциплины подводятся итоги текущего контроля, осуществляемого в рамках этого модуля. Количество модулей определяется в зависимости от содержания и трудоемкости дисциплины;

Основная образовательная программа (ООП) – согласно Федеральному закону № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

Практика (ПР) – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (научно-исследовательская (НИПР), педагогическая практики (ПедПР));

Промежуточная аттестация – процедура контроля и проверки уровня освоения обучающимися образовательных программ, в том числе, отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля), практики, выполнения научно-исследовательской работы;

Аспирант (обучающийся) – физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка уровня усвоения аспирантами знаний, приобретенных навыков, умений и компетенций по каждой теме и/или модулю учебной дисциплины за фиксированный период времени. Осуществляется преподавателем, ведущим учебные занятия и научным руководителем аспиранта;

«Учебная часть» ИАСУ – раздел информационно-аналитической системы университета, в котором размещается вся информация о промежуточной аттестации обучающихся аспирантов;

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

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

Индивидуальный план работы аспиранта (ИПРА) – документ, в котором определяется срок обучения, дается характеристика исследований, связанных с подготовкой диссертационной работы, приводится общий план работы на весь период обучения и расширенный рабочий план обучения по годам, определяются научные показатели, формы и сроки промежуточной аттестации обучающихся аспирантов.

4 Общие положения

4.1 Промежуточная аттестация проводится в целях контроля качества и сроков освоения обучающимися аспирантами основных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и выполнения индивидуальных планов работы аспирантов.

4.2 Освоение дисциплин (модулей) или отдельной их части заканчивается промежуточной аттестацией аспиранта. Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом и осуществляется в виде кандидатского экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой) или зачета по дисциплине.

4.3 Кандидатские экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными учебными планами по образовательным программам - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и рабочими программами дисциплин и практик.

4.4 Количество экзаменов за весь период обучения не менее трех.

4.5 Дисциплины объемом три и более зачетных единиц заканчиваются дифференцированным зачетом.

4.6 Дифференцированным зачетом заканчивается освоение Практик и блока «Научные исследования».

4.7 Кандидатский экзамен и дифференцируемый зачет завершаются проставлением оценок – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Зачет завершается проставлением отметок – «зачтено», «не зачтено».

4.8 Все аспиранты обязаны проходить промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом, в сроки, установленные учебным графиком образовательной программы или индивидуальным планом работы аспиранта.

5 Подготовка к промежуточной аттестации

5.1 В начале семестра Отдел аспирантуры и докторантуры обязан проинформировать аспирантов о формах запланированной промежуточной аттестации на данный семестр. Обеспечивающие кафедры – предоставить обучающемуся аспиранту полные сведения о системе оценки знаний по каждому курсу, дисциплине (модулю). Аспиранту необходимо знать, чему он должен научиться, какие компетенции сформировать в процессе изучения дисциплины (модуля).

5.2 В свободном доступе в электронном виде должны быть представлены рабочие программы дисциплин, практик и научных исследований с целью ознакомления обучающихся аспирантов с их объемом и содержанием.

6 Сроки проведения промежуточной аттестации

6.1 В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре аттестация аспирантов проводится два раза в год в соответствии с утвержденными образовательными программами высшего образования – программами подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, учебными планами и индивидуальными планами работы аспирантов.

7 Формы проведения промежуточной аттестации

7.1 Экзамены и зачеты в МАИ проводятся в устной и письменной формах по билетам (вопросам), утвержденным заведующим обеспечивающей или выпускающей кафедрами. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся аспиранту дополнительные вопросы для уточнения ответов на вопросы билета.

Экзамен в письменной форме проводится одновременно для всех аспирантов группы, допущенных к экзамену. Для проведения экзамена экзаменационные билеты разрабатываются преподавателем и утверждаются на кафедре в количестве, предусмотренном в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7.2 Экзаменационное задание может включать в себя:

– «закрытые» вопросы, предусматривающие, как правило, возможность выбора одного правильного ответа из нескольких предложенных. Если вопросы содержат несколько правильных ответов, то аспиранты должны быть предупреждены об этом;

– «открытые» вопросы, требующие краткого ответа или развернутого объяснения;

– задачи и комбинированные задания, требующие выполнения расчетов.

7.3 Зачеты в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программами подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и учебными планами принимаются преподавателями, читающими данный лекционный курс. Заведующий кафедрой, обеспечивающей преподавание дисциплины, по которой проводится зачет, вправе привлечь к приему зачета других преподавателей кафедры. В исключительных случаях заведующий кафедрой имеет право принять зачет по любой дисциплине, обеспечиваемой кафедрой.

7.4 Для проведения зачетов преподавателем могут быть использованы технические средства.

7.5 Промежуточная аттестация по практикам проводится и оформляется в соответствии с локальным нормативным актом университета.

7.6 Защита практических заданий и рефератов осуществляется по мере их выполнения.

8 Порядок проведения кандидатского экзамена

8.1 Состав комиссий по приему кандидатских экзаменов утверждается приказом ректора Университета ежегодно.

Состав каждой экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников в количестве не более 5 человек и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. Экзаменационная комиссия правомочна принимать кандидатский экзамен, если в ее заседании участвуют не менее трех специалистов.

В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с научной специальностью и темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

8.3 Отдел аспирантуры и докторантуры утверждает состав комиссий по приему кандидатских экзаменов и расписание проведения кандидатских экзаменов. Информация о графике проведения кандидатских экзаменов размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах Отдела аспирантуры и докторантуры.

8.4 К кандидатскому экзамену по истории и философии науки аспирант представляет реферат по истории соответствующей отрасли науки. Реферат регистрируется на кафедре, которая вела данную дисциплину. Проверка реферата осуществляется научным руководителем аспиранта и одним из членов комиссии по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки, которые выставляют оценку по системе «зачтено – не зачтено». При наличии оценки «зачтено» кафедра допускает аспиранта к сдаче кандидатского экзамена.

8.5 Кандидатский экзамен по иностранному языку проводится в два этапа.

На первом этапе аспирант выполняет письменный перевод фрагмента научного иноязычного текста по специальности на язык обучения. Объем текста – 15 000 печатных знаков. Перевод регистрируется и проверяется на профильных языковых кафедрах. Успешное выполнение письменного перевода является условием допуска аспиранта ко второму этапу экзамена. Качество перевода оценивается по системе «зачтено – не зачтено».

Второй этап экзамена проводится устно и включает в себя три задания:

- изучающее чтение оригинального текста по специальности. Объем 2 500 – 3 000 печатных знаков. Время выполнения – 45 – 60 минут. Форма проверки: передача извлеченной информации осуществляется на языке обучения;

- беглое (просмотровое) чтение оригинального текста по специальности. Объем 1 000 – 1 500 печатных знаков. Время выполнения – 2 – 3 минуты. Форма проверки: передача извлеченной информации на языке обучения;

- беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным со специальностью и научной работой аспиранта.

8.6 Кандидатский экзамен по специальной дисциплине сдается по программам кандидатского минимума в соответствии с паспортом научной специальности, разработанными экспертным советом Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки РФ и дополнительной программе по соответствующей специальности, разработанной выпускающей кафедрой и утвержденной Деканом/Директором факультета/института соответствующего подразделения.

Подготовку к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук обеспечивает соответствующая выпускающая кафедра Университета.

8.7 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 дисциплины и имеющих публикации по результатам научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях.

8.8 Кандидатский экзамен по специальной дисциплине в соответствии с научной специальностью и темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук проводится в устно-письменной форме по билетам. Билет содержит 3 (три) вопроса из программы кандидатского минимума в соответствии с паспортом научной специальности, разработанными экспертным советом Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки РФ и 2 (два) вопроса из дополнительной программы по соответствующей специальности, разработанной выпускающей кафедрой и утвержденной Деканом/Директором факультета/института соответствующего подразделения.

8.9 На каждого экзаменуемого заполняется протокол приема кандидатского экзамена.

Отдел аспирантуры и докторантуры формирует протоколы кандидатских экзаменов по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине в соответствии с научной специальностью и темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

Уровень знаний экзаменуемого оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценивается каждый вопрос, содержащийся в билете. В протокол проставляется средняя оценка за все ответы.

9 Порядок проведения промежуточной аттестации по научным исследованиям

9.1 Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы аспирантов организуется в подразделениях Университета, осуществляющих подготовку аспирантов по направлению подготовки по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

9.2 Промежуточная аттестация аспирантов предполагает оценивание научным руководителем промежуточных и окончательных (на последнем курсе) результатов научных исследований:

- участие в научных семинарах, организованных кафедрами и другими структурными подразделениями;

- участие во внутривузовских, межвузовских, региональных и иного уровня научных конференциях, мастер-классах;

- подготовку научных статей (тезисов) самостоятельно и в соавторстве с научным руководителем;

- участие в научно-исследовательской работе кафедры (выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или заключенных договоров на выполнение работ, либо договоров о предоставлении грантов на проведение работ) по теме диссертации;

- другие этапы научных исследований.

9.3 Промежуточная аттестация аспирантов предполагает оценивание научным руководителем промежуточных и окончательных (на последнем курсе) результатов научно-квалификационной работы аспиранта:

- составление плана научно-квалификационной работы;
- составление библиографии;
- выполнение научного обзора по теме диссертационного исследования;
- выступление с докладами на научных семинарах и конференциях по теме диссертационного исследования;
- подготовка статей по теме диссертационного исследования в журналы, включенные в перечень Высшей аттестационной комиссии (ВАК) и в журналы, включенные в международные системы цитирования (МЦИ) Web of Science, Scopus;
- подготовка теоретико-методологической главы кандидатской диссертации;
- выполнение работ по прикладной части исследования;
- другие этапы подготовки и написания научно-квалификационной работы (диссертации).

9.4 Отчет аспиранта на заседании кафедры содержит следующие составляющие:

- результаты научно-исследовательской деятельности по выбранной и утвержденной тематике;
- опубликованные результаты диссертационного исследования в печати, в том числе в журналах, включенных в Перечень Высшей аттестационной комиссии (ВАК) и журналах, включенных в международные системы цитирования (МЦИ) Web of Science, Scopus;
- участие в международных и Всероссийских конференциях;
- участие в научно-исследовательских проектах и конкурсах;
- подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) по основным результатам научно-исследовательской деятельности.

Патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, свидетельства на программу для ЭВМ, зарегистрированные в установленном порядке, приравниваются к результатам и подлежат оценки в качестве результатов промежуточной аттестации.

Отчет о проведении научных исследований может быть заслушан на научном семинаре кафедры.

9.5 Результаты научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы фиксируются в зачетной ведомости, проставляются в зачетной книжке.

9.6 Результаты научных исследований аспирантов рассматриваются на заседании кафедры два раза в год в период прохождения промежуточной аттестации. Кафедра дает заключение о научной работе и о достижении показателей ИПРА.

9.7 Решение по промежуточной аттестации принятое на заседании кафедры оформляется аттестационным заключением (бланк промежуточной аттестации) (см. Приложение 3), списком публикаций (см. Приложение 4) и выпиской из протокола заседания кафедры. Аттестационные документы передаются ответственному за аспирантуру на факультете / Институте для последующего рассмотрения на заседании Ученого совета соответствующего структурного подразделения.

9.8 Результаты научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы утверждаются на заседании Ученого совета соответствующего структурного подразделения и передаются в Отдел аспирантуры и докторантуры.

10 Порядок проведения промежуточной аттестации по практикам

10.1 Промежуточная аттестация по практикам предполагает оценивание результатов прохождения двух видов ПР:

- научно-исследовательская практика (НИПР);
- педагогическая практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (ПедПР).

10.2 Промежуточная аттестация по итогам прохождения аспирантом практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании защиты оформленного отчета о прохождении практики.

10.3 По завершению практики аспирант представляет руководителю практики отчет о ее прохождении.

К основному разделу отчета прикладывается индивидуальное задание с календарным планом выполнения практик. Отчет содержит отзыв руководителя практики.

10.4 Структура отчета по НИПР содержит следующие элементы:

- введение (цель, место, перечень выполненных в процессе практики исследований, работ и заданий);

– основную часть (анализ научной литературы по теме научно-исследовательской ПР, описание исследовательских задач, решаемых аспирантом в процессе прохождения практики, описание методики исследования, результаты анализа проведенных исследований, анализ достоверности полученных результатов, сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами, анализ научной и практической значимости проводимых исследований, а также технико-экономической эффективности разработки и др.);

- заключение (описание навыков и умений, приобретенных во время НИПР, описание основных полученных результатов и др.);

- список используемой литературы;

- приложения (статьи по результатам НИПР, заявки на грант, тестовые методики, аналитические материалы, техническое задание и др.).

10.5 Структура отчета по ПедПР содержит следующие элементы:

- введение (цель, место, перечень выполненных в процессе практики работ и заданий);

– основную часть (анализ нормативно-правовой документации, научной, педагогической и учебно-методической литературы по преподаваемой дисциплине, описание педагогических задач, решаемых аспирантом в процессе прохождения практики, описание методов и приемов обучения дисциплины, описание разработанного методического обеспечения дисциплины, результаты анализа опросов и анкетирования студентов, рекомендации по совершенствованию преподавания дисциплины и др.);

- заключение (описание навыков и умений, приобретенных во время ПедПР, описание основных полученных результатов и др.);

- список используемой литературы;

- приложения (статьи по результатам ПедПР, результаты опросов и анкетирования студентов, аналитические материалы, благодарственные письма и др.).

10.6 Аспирант защищает отчет по практикам (НИПР и ПедПР) научному руководителю в сроки проведения промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса. Отчет сдается и хранится на выпускающей кафедре.

10.7 Результаты прохождения практики вносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку аспиранта. Ведомость передается в Отдел аспирантуры и докторантуры в установленные сроки.

11 Общие правила проведения промежуточной аттестации

11.1. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль за их проведением, не разрешается.

11.2 Выдача на дом экзаменационных билетов (вопросов, заданий) не допускается.

11.3 Во время проведения экзамена или зачета обучающийся аспирант обязан соблюдать установленные правила внутреннего распорядка и выполнения экзаменационных заданий. При нарушении указанных правил аспирант удаляется с экзамена (зачета) о чем делается отметка «неудовлетворительно» (не зачтено) в аттестационной ведомости.

11.4 Каждый аспирант на промежуточной аттестации должен быть обеспечен отдельным рабочим местом.

11.5. В ходе проведения промежуточной аттестации исключаются все формы консультаций аспирантов друг с другом. Использование индивидуальных средств связи запрещено.

11.6. Возможность использования на экзамене или зачете справочной литературы, методических материалов, компьютеров и электронных устройств определяется рабочей программой дисциплины и доводится до сведения аспирантов преподавателем на консультации перед экзаменом (зачетом).

11.7 При проведении аттестации в письменной форме каждое исправление должно сопровождаться пометой «исправлено» и личной подписью.

11.8 В соответствии с пунктом 7 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

12 Подведение итогов промежуточной аттестации

12.1 На промежуточной аттестации знания, умения, навыки аспирантов определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено». Оценки проставляются в аттестационную ведомость и зачетную книжку аспиранта. Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются.

Аттестационная ведомость (см. Приложение 1, Приложение 2) формируются из информационно-аналитической системы университета (ИАСУ).

Протоколы приема кандидатских экзаменов (см. Приложение 3) формирует Отдел аспирантуры и докторантуры для каждого аспиранта отдельно.

12.2. Протоколы приема кандидатских экзаменов и аттестационные ведомости выдаются преподавателю в Отделе аспирантуры и докторантуры накануне или в день проведения экзамена (зачета).

12.3. Основой для определения оценки служит уровень усвоения аспирантами материала, предусмотренного объемом дисциплины (модуля) и отраженного в рабочей программе дисциплины. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых к аспиранту, несет экзаменатор.

12.4 При выставлении оценок могут быть применены рекомендательные критерии:

– оценка «отлично» выставляется аспиранту, если он глубоко усвоил пройденный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, не затрудняется с ответами на видоизмененные дополнительные вопросы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

– оценка «хорошо» выставляется аспиранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно использует теорию в решении практических заданий, владеет необходимыми приемами и навыками их выполнения;

– оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, ошибается в правильности формулировок, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неправильно выполняет практическое задание или не выполняет их совсем.

Общими критериями для выставления оценок на зачетах являются:

– оценка «зачтено» - аспирант продемонстрировал сформированные или содержащие отдельные пробелы знания при ответе на теоретический вопрос билета. Показал сформированные или содержащие отдельные пробелы знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов правильно.

Аспирант выполнил контрольное задание билета правильно или с небольшими неточностями. Показал успешное или сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов правильно.

– оценка «не зачтено» - при ответе на теоретический вопрос билета аспирант продемонстрировал фрагментарные знания при ответе на теоретический вопрос билета. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов.

При выполнении контрольного задания билета аспирант продемонстрировал частично освоенное умение и применение полученных навыков при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неточностей.

12.5 Неявка на промежуточную аттестацию отмечается в аттестационной ведомости.

12.6 Результаты сдачи зачетов оцениваются оценкой «зачтено», «не зачтено», дифференцированные зачеты оцениваются оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» и проставляются в соответствующем столбце ведомости.

12.7 Аспиранты, прошедшие промежуточную аттестацию без академической задолженности, переводятся на следующий семестр в ИАСУ, а в конце четных семестров – на следующий курс – также и приказом по МАИ.

13 Порядок ликвидации задолженностей по промежуточной аттестации

13.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Аспирант обязан ликвидировать академическую задолженность.

13.2 Аспирант, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

13.3 Для проведения промежуточной аттестации (пересдачи) во второй раз создается комиссия.

13.4 Пересдаче подлежит только оценка «неудовлетворительно».

13.5 Пересдача кандидатских экзаменов и зачетов в период экзаменационной сессии не допускается.

13.6 Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. После ликвидации указанной задолженности Отделом аспирантуры и докторантуры подготавливается приказ о переводе на следующий курс.

13.7 Аспиранты выпускного курса допускаются к государственной итоговой аттестации при условии отсутствия академической задолженности за весь период обучения в аспирантуре.

13.8 По результатам промежуточной аттестации Отделом аспирантуры и докторантуры издается распоряжение, содержащие список аспирантов, имеющих академическую задолженность, наименование дисциплины и сроки ликвидации задолженности. Распоряжение доводится до сведения аспирантов в течении 2-х недель после окончания экзаменационной сессии.

13.9 Аспирант, не ликвидировавший в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнившие требования учебного плана.

13.10 Процедура отчисления аспирантов за академическую неуспеваемость изложена в отдельном Положении (п. 2.7).

14 Документация промежуточной аттестации

14.1 Ведение документации по промежуточной аттестации аспирантов возложено на Отдел аспирантуры и докторантуры. Основными документами, фиксирующими результаты промежуточной аттестации, являются:

- протоколы приема кандидатских экзаменов;
- аттестационная ведомость (зачетная);
- зачетная книжка аспиранта;
- бланк аттестационного заключения (промежуточной аттестации) (см. Приложение 4);
- индивидуальный план работы аспиранта;
- список публикаций(см. Приложение 5);
- личное дело аспиранта.

14.2 Аттестационные ведомости готовит Отдел аспирантуры и докторантуры, распечатывая их в ИАСУ (раздел «Учебная часть»). В ведомость включаются фамилии всех аспирантов группы, кроме находящихся в академическом отпуске и отчисленных.

Аттестационные ведомости для проставления результатов зачетов преподаватели получают в Отделе аспирантуры и докторантуры, после проставления результатов зачетов аттестационные ведомости возвращаются в Отдел аспирантуры и докторантуры.

Протоколы кандидатских экзаменов и заполненные аттестационные ведомости экзаменатор сдает в Отдел аспирантуры и докторантуры лично в день проведения экзамена (зачета) или, с разрешения заведующего Отделом аспирантуры и докторантуры, не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена (зачета) дня.

Аттестационные ведомости подшиваются в папку по группам и семестрам и хранятся в Отделе аспирантуры и докторантуры как документы строгой отчетности.

Протоколы сдачи кандидатских экзаменов хранятся в личном деле аспиранта.

14.3 В случае прохождения промежуточной аттестации вне расписания сессии (пересдача, продление сессии, ликвидация задолженности) по решению Отдела аспирантуры и докторантуры выдается индивидуальная аттестационная ведомость.

Досрочное прохождение промежуточной аттестации проводится по решению декана выпускающего факультета / директора Института на основании личного заявления аспиранта.

14.4 В зачетную книжку аспиранта обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний за подписями лиц, проводивших данные испытания. Все записи в зачетной книжке производятся исключительно чернилами или пастой черного, или синего цвета, все исправления должны быть точно оговорены и заверены подписью лиц, вносивших исправления.

14.5 Личное дело аспиранта хранится в Отделе аспирантуры и докторантуры.

14.6 Ввод данных по итогам сессии в ИАСУ (раздел Учебная часть») осуществляет работник Отдела аспирантуры и докторантуры в течении сессии путем ввода результатов успеваемости или путем сканирования ведомостей и заканчивается в течении трех дней после даты окончания экзаменационной сессии.

15 Контроль промежуточной аттестации и анализ ее итогов

15.1 Контроль за процедурой промежуточной аттестации аспирантов в университете возлагается на Отдел аспирантуры и докторантуры.

15.2 Общий контроль соблюдения этапов промежуточной аттестации осуществляет проректор по научной работе.

15.3 Отдел аспирантуры и докторантуры в течение двух недель после завершения периода прохождения промежуточной аттестации готовит отчет об успеваемости аспирантов по Университету в целом и по отдельным факультетам и Институтам для предоставления в Учебное управление.

16 Формы и организация текущего контроля успеваемости аспирантов в МАИ

16.1 Основной целью текущего контроля успеваемости является получение объективной информации о выполнении аспирантами основной профессиональной образовательной программы, предусмотренной действующими учебными планами, программами учебных дисциплин и видов контрольных мероприятий.

16.2 Текущий контроль успеваемости включает:

– контроль посещаемости аспирантами лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ и прохождение ими предусмотренных учебными планами и программами дисциплин видов контроля самостоятельной работы.

– контроль выполнения аспирантами индивидуальных заданий по видам контрольных мероприятий, в т.ч. рефератов, докладов, презентаций и иных заданий по самостоятельной работе аспирантов.

16.3. Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине (модулю) и виду контрольных мероприятий осуществляется преподавателем, проводящим занятия по соответствующей учебной дисциплине (модулю).

16.4 Результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости аспирантов обобщаются и анализируются Отделом аспирантуры и докторантуры. При необходимости, Отдел аспирантуры и докторантуры принимает своевременные меры по устранению выявленных недостатков.

17 Заключительные положения

17.1 Настоящее положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета МАИ.

17.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором МАИ на основании решения Ученого совета.

18 Приложения

Приложение 1: Форма аттестационной ведомости (зачет);

Приложение 2: Форма аттестационной ведомости (дифференцированный зачет);

Приложение 3: Форма протокола кандидатского экзамена;

Приложение 4: Форма бланка аттестационного заключения (промежуточная аттестация);

Приложение 5: Форма бланка списка публикаций.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

Ведомость №:

Дисциплина:

Вид контроля: Зч (Зачет)

Направление :

Форма обучения:

Специальность:

Учебный год:

Факультеты:

Курс:

Семестр:

Дата проведения:

Часы/ЗЕ: ЗЕ

Образец написания метки - Пометки в свободных строках ведомости недопустимы: Z не ставить!

№	ФИО	Кафедра	Зачтено	Не зачт.	Неявка	Зачет	Подпись преподавателя
1.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Явилось	Зачет	Незачет	Неявка	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.

Преподаватель: _____
Подпись

Должность, ученое звание ФИО

Заведующий отделом аспирантуры
и докторантуры

_____ Г.А. Владимирова
Подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

Ведомость №:

Дисциплина:

Вид контроля: Зч (Дифференцированный зачет)

Направление:

Форма обучения:

Специальность

Учебный год:

Факультет:

Курс: Семестр:

Дата проведения:

Часы (ЗЕ):

Образец написания метки - Пометки в свободных строках ведомости недопустимы: Z не ставить!

№	ФИО	Кафедра	Отлично	Хорошо	Удовл.	Ну удовл.	Неявка	Оценка		Подпись преподавателя
								цифрой	прописью	
1.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
...			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Явилось	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.	Неявка

Преподаватель: _____
 Подпись _____ ФИО (должность, ученые звания)

Заведующий отделом аспирантуры
 и докторантуры _____ Владимирова Г.А.
 Подпись

Министерство образования и науки
Российской Федерации

Форма протокола утверждена
приказом ректора

№ 53 от «16» февраля 2015г.

Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)

ПРОТОКОЛ

заседание экзаменационной комиссии от « __ » _____ 201__ г.

Состав комиссии (утвержден приказом № ____ от «__» _____ 201__ г.)

1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ _____
2. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ _____
3. ЧЛЕНЫ КОМИССИИ _____
- _____
- _____

Направление подготовки _____
(код, название)

Специальность _____
(шифр, название)

СЛУШАЛИ:

Прием кандидатского экзамена по _____
от _____

На экзамене были заданы следующие вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что _____
сдал (а) экзамен с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Члены экзаменационной комиссии _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

АТТЕСТАЦИОННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
 (ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ)

Аспирант _____
 (Фамилия, имя, отчество)

Год обучения _____ Семестр № ____ Форма обучения (очно, заочно) _____

Кафедра _____ Факультет/Институт _____

Код направления: _____ Шифр специальности _____

Научный руководитель: _____

Тема диссертации: _____

I. Выполнение аспирантом учебной работы:

№ п/п	Наименование дисциплины	Срок сдачи по плану (месяц, год)	Фактический срок сдачи (месяц, год)	Оценка
1				
2				
3				

II. Научно-исследовательская и педагогическая практики аспиранта

№ п/п	Название дисциплины	Вид занятий (практ./лаб./конс./лекции/др.)	Количество часов
1			
2			

III. Характеристика выполненной научно-исследовательской работы аспиранта за семестр:

3.1. Работа по выполнению теоретической части:

3.2. Работа по выполнению экспериментальной части исследований:

3.3. Доклады по теме НИР в течение семестра:

Название доклада	Название конференции, статус конференции	Место проведения	Дата

Всего за период обучения представлено докладов на конференциях _____

3.4. Публикации по теме НИР в течение семестра:

Название статьи	Название журнала	Индексирование	Состояние публикации (опубликована, сдана, подготовлена)

Всего за период обучения опубликовано статей — ____;
 (в т.ч. в журналах, индексируемых ВАК, Web of Science, Scopus) — ____.

IV. Состояние работы над диссертацией:

Какие разделы работы (диссертации) разработаны _____

Примерный процент готовности работы _____.

Какие имеются затруднения в работе над диссертацией _____.

Научный руководитель _____

Дата _____

Заключение кафедры:

Заведующий кафедрой _____

Дата _____

Заключение Учёного Совета:

Декан факультета (Директор института) _____

Ученый секретарь _____

Дата _____

Протокол № _____

СПИСОК ПУБЛИКАЦИЙ

(фамилия, имя, отчество)

1. Научные статьи в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, входящих в Перечень Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Характер работы	Выходные данные	Объем в п. л. или с.	Соавторы

2. Научные статьи в ведущих научных журналах и изданиях, включенных в международные системы цитирования

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Характер работы	Выходные данные	Объем в п. л. или с.	Соавторы

3. Другие статьи и материалы международных и всероссийских конференций

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Характер работы	Выходные данные	Объем в п. л. или с.	Соавторы

Аспирант

(подпись)

Список верен:

Научный руководитель

(подпись с расшифровкой)

Заведующий кафедрой

(подпись с расшифровкой)