

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ АВИАЦИОННОГО
МОТОРОСТРОЕНИЯ ИМ. П.И. БАРАНОВА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Научный руководитель - заместитель
генерального директора, д.т.н., с.н.с.
ФГУП «ЦИАМ им. П.И. Баранова»



 А.И. Ланшин

ПОЛОЖЕНИЕ

**о промежуточной аттестации аспирантов
ФГУП «ЦИАМ им. П.И. Баранова»**

Москва, 2015 г.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения промежуточной аттестации аспирантов в аспирантуре Федерального государственного унитарного предприятия «Центральный институт авиационного моторостроения имени П.И. Баранова» (далее – аспирантура Института)

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.07.2014 № 890 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 24.06.01 Авиационная и ракетно-космическая техника (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Уставом Федерального государственного унитарного предприятия «Центральный институт авиационного моторостроения имени П.И. Баранова».

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

академическая задолженность – это задолженность, возникающая у аспиранта в результате отсутствия аттестации (положительной оценки) по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

промежуточная аттестация аспиранта – оценка промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской деятельности, наличия публикаций в журналах, включенных в перечень рецензируемых научных изданий Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки РФ (ВАК);

процедура промежуточной аттестации аспиранта – заслушивание отчета аспиранта о выполнении им индивидуального плана в рамках образовательной программы один раз в год на заседании научно-методического совета по аспирантуре Института;

текущий контроль успеваемости – оценивание хода освоения дисциплин (модулей), проверка и оценка уровня освоения теоретических знаний, уровня овладения практическими знаниями и умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, способности аспирантов к самостоятельной работе в процессе изучения ими конкретной дисциплины.

4. Формы текущего контроля знаний аспирантов

4.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются: повышение качества знаний аспирантов; повышение мотивации аспирантов к активной и равномерной учебной работе в течение всего года; приобретение и развитие навыков самостоятельной работы; укрепление обратной связи между преподавателем и аспирантом, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий; повышение академической активности

аспирантов.

4.2. Формами текущего контроля являются:

- домашние задания;
- практические, лабораторные, контрольные работы;
- коллоквиумы;
- тестирование;
- доклады, эссе, рефераты, презентации.

4.3. Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний аспирантов в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса. Формы текущего контроля устанавливаются преподавателем по дисциплине и в обязательном порядке фиксируются в программе дисциплины.

4.4. Преподаватель дисциплины обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов критерии и примерные сроки проведения текущего контроля.

4.5. При проведении текущего контроля каждый вид работы оценивается преподавателем. По результатам текущего контроля преподавателем организуются индивидуальные консультации.

5. Формы аттестации аспирантов по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской деятельности

5.1. Форма аттестации по дисциплинам (модулям) (зачет, дифференцированный зачет, экзамен), практикам («зачтено» либо «не зачтено»), научно-исследовательской деятельности («зачтено» либо «не зачтено») определяется учебным планом подготовки аспирантов.

Цель зачета (дифференцированного зачета) или экзамена по отдельной дисциплине, практикам, научно-исследовательской деятельности – оценка работы аспиранта за учебный год, определение степени усвоения теоретических знаний и сформированности компетенций, навыков самостоятельной работы, умения анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

5.2. Зачеты и экзамены по дисциплинам (модулям) сдаются в сроки, устанавливаемые приказом генерального директора или распоряжением научного руководителя – заместителя генерального директора на основании учебных планов подготовки аспирантов. Расписание зачетов и экзаменов доводится до сведения преподавателя и аспирантов не позднее, чем за 10 дней до начала зачетов и экзаменов.

5.3. Если по дисциплине учебным планом кроме зачета предусмотрен экзамен (или кандидатский экзамен), аспиранты допускаются к экзамену (кандидатскому экзамену) по этой дисциплине только при наличии зачета. Получение неудовлетворительной оценки по дисциплине считается одной академической задолженностью.

5.4. Зачеты и экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Возможно сочетание этих форм с применением технических средств. Форма проведения экзамена (зачета) и перечень вопросов, выносимых на экзамен (зачет), устанавливается преподавателем дисциплины и согласовывается с заведующим сектором аспирантуры, и доводится до сведения аспирантов в виде перечня тем и их содержания или в виде списка вопросов не позднее, чем за 10 дней до экзамена (зачета).

5.5. Зачеты и экзамены принимаются преподавателями, читавшими лекции или проводившими практические занятия по данному курсу. В случае если указанные лица не имеют возможности проводить аттестацию в назначенный срок, преподаватель для проведения экзамена или зачета определяется заведующим аспирантурой по согласованию с

заместителем генерального директора института.

5.6. При явке на зачет или экзамен аспирант обязан иметь при себе паспорт и экзаменационную ведомость, которую он предъявляет преподавателю (или комиссии) в начале зачета или экзамена. Ведомость и протокол выдаются сектором аспирантуры.

5.7. Во время экзамена или зачета аспиранты могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими аспирантами, в том числе с применением электронных средств связи, являются основанием для удаления аспирантов из аудитории и последующего внесения в протокол экзамена или зачета оценки «неудовлетворительно» / «не зачтено».

5.8. Оценки знаний на экзаменах предполагают применение следующих оценок знаний: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки знаний на зачетах – «зачтено», «не зачтено». При аттестации на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно», «зачтено» аспирант считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

5.9. Результаты экзамена (зачета) заносятся в экзаменационную ведомость и оформляются протоколом.

5.10. Аспирантам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.), документально подтвержденным соответствующим образом, аспирантура Института устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

5.11. Аспиранты, получившие по дисциплинам не более двух неудовлетворительных оценок, обязаны ликвидировать задолженности до начала процедуры промежуточной аттестации.

5.12. Повторная сдача зачета (экзамена) осуществляется в дни ликвидации задолженностей, установленные преподавателем и согласованные с заведующим сектором аспирантуры.

5.13. Передача несданного зачета (экзамена) по одному и тому же предмету допускается не более двух раз.

5.14. Прием экзамена (зачета) при передаче в случае конфликтных ситуаций осуществляется только комиссией не менее трех человек, назначаемой по приказу генерального директора Института. Соответствующий приказ генерального директора Института размещается на доске объявлений за 3 рабочих дня до даты экзамена (зачета).

5.15. Процесс научно-исследовательской деятельности контролируется научным руководителем аспиранта и оценивается во время процедуры промежуточной аттестации на НТС подразделения с резолюцией «зачтено» либо «не зачтено». Порядок промежуточной аттестации по научно-исследовательской деятельности регламентируется Положением о научно-исследовательской деятельности аспирантов Института.

5.16. Прохождение и результаты практик (педагогической и научно-исследовательской) контролируются научными руководителями аспирантов, руководителями практик и оценивается на НТС подразделения с резолюцией «зачтено» либо «не зачтено».

6. Порядок сдачи кандидатских экзаменов аспирантами

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

6.2. Перечень кандидатских экзаменов устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации и включает следующие кандидатские экзамены:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с научной специальностью и темой научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина, диссертация).

6.3. К сдаче кандидатского экзамена допускаются аспиранты, прошедшие аттестацию (сдавшие экзамен или зачет) по соответствующей(им) дисциплине(ам) части образовательной программы.

6.4. Допуск к кандидатскому экзамену оформляется приказом генерального директора Института.

6.5. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается генеральным директором Института.

6.6. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Института, в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

6.7. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

6.8. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в её заседании участвуют не менее трёх специалистов, имеющих учёную степень доктора или кандидата наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе не менее одного доктора наук.

6.9. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в её заседании участвуют не менее трёх специалистов, имеющих учёную степень кандидата или доктора философских наук, в том числе не менее одного доктора философских, исторических, политических или социологических наук.

6.10. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в её заседании участвуют не менее трёх специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе не менее одного кандидата филологических наук, а также один специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовил или подготавливает диссертацию, имеющий учёную степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

6.11. Оценка уровня знаний аспиранта определяется экзаменационными комиссиями по пятибалльной шкале. Оценка выставляется простым большинством голосов членов экзаменационной комиссии. При равенстве голосов решающей считается оценка председателя (в его отсутствии – заместителя председателя).

6.12. Заполненные протоколы и прикрепленные к ним листы для ответов каждого аспиранта экзаменационные комиссии передают в аспирантуру Института не позднее двух рабочих дней со дня сдачи кандидатского экзамена.

6.13. Кандидатский экзамен не пересдаётся.

6.14. В случае неявки аспиранта на кандидатский экзамен по уважительной причине, он может быть допущен к сдаче кандидатского экзамена приказом генерального директора Института в текущем семестре.

6.15. Кандидатский экзамен может быть перенесен, но не более чем на один год в пределах срока обучения аспиранта, по личному заявлению аспиранта при наличии уважительной причины (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

6.16. В случае несогласия аспиранта с решением экзаменационной комиссии аспирант в пятидневный срок с даты сдачи кандидатского экзамена может подать апелляцию в апелляционную комиссию.

7. Процедура промежуточной аттестации аспиранта

7.1. Процедура ежегодной промежуточной аттестации является обязательной формой отчетности аспирантов независимо от формы обучения.

7.2. Целью процедуры промежуточной аттестации являются контроль и оценка:

- промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям);
- прохождения практик;
- выполнения индивидуального плана работы;
- подготовки научно-квалификационной работы в сроки, соответствующие периоду обучения в аспирантуре;
- соответствие научно-квалификационной работы требованиям, установленным Положениям о присуждении учёных степеней, утверждённым Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 г. № 842.

7.3. Аспиранты за время обучения обязаны полностью выполнить индивидуальный план; сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине; завершить научно-исследовательскую работу и представить её рецензентам для получения соответствующего заключения.

7.4. Процедура промежуточной аттестации проводится на заседании НТС подразделения один раз в год.

7.5. Процедура промежуточной аттестации аспирантов проводится на основании отчета аспиранта о выполнении индивидуального плана работы, полученных научных результатах, сданных кандидатских экзаменах, опубликованных или подготовленных к печати работах, участия в научных конференциях и т.д.

7.6. Процедура промежуточной аттестации аспиранта проводится в присутствии научного руководителя, который несёт ответственность за организацию работы аспиранта и своевременность отчётности. При отсутствии на процедуре промежуточной аттестации научного руководителя по уважительной причине, им представляется рецензия на выполненную работу аспиранта (в письменном виде), в которой сообщается о полученных результатах, дается рекомендация об аттестации/не аттестации аспиранта.

7.7. Результаты процедуры промежуточной аттестации фиксируются в протоколе заседания НТС подразделения и учебном плане аспиранта. Вместе с результатами процедуры промежуточной аттестацией утверждается план работы аспиранта на следующий год обучения.

7.8. По результатам проведения процедуры промежуточной аттестации НТС подразделения принимает одно из решений в отношении аспиранта:

- «аттестован» (работа выполнена в полном объёме в соответствии с установленными критериями);
- «аттестован условно» (при наличии одной академической задолженности);

- «не аттестован» (учебная, научно-исследовательская работа и практическая работа не выполнены, аспирант не может быть рекомендован к переводу на следующий период обучения).

7.9. Аспиранты, не прошедшие процедуру промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, подлежат повторной промежуточной аттестации.

7.10. После процедуры промежуточной аттестации в течение пяти рабочих дней аспиранты предоставляют в аспирантуру индивидуальный план с отметкой о выполнении плана текущего года и планом на следующий год обучения, заверенным научным руководителем.

7.11. По результатам процедуры промежуточной аттестации аспирантура Института готовит приказ об отчислении аспирантов (в случае принятия решения аттестационной комиссией решения «не аттестован») и переводе на следующий курс обучения.

7.12. Аспиранты, не прошедшие процедуру промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие одну академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением в приказе срока ликвидации академической задолженности и индивидуального срока прохождения процедуры повторной промежуточной аттестации.

7.13. Аспиранты, ликвидировавшие академические задолженности и прошедшие повторную промежуточную аттестацию в установленный комиссией срок, переводятся на следующий курс или допускаются к дальнейшему освоению образовательной программы дополнением к приказу.

7.14. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность или получившие решение аттестационной комиссии «не аттестован», отчисляются из аспирантуры Института как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8. Заключительные положения

8.1. Ответственность за организацию процедуры промежуточной аттестации несут:

- в части организации проведения занятий и подготовки приказов – заведующий аспирантурой Института;
- в части проведения экзаменов и зачётов – преподаватели дисциплин и заведующий аспирантурой;
- в части сверки результатов промежуточной аттестации, подготовки и согласования приказа о перевод аспирантов на следующий курс – заведующий аспирантурой Института.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом генерального директора Института.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании научно-методического совета ФГУП «ЦИАМ им. П.И. Баранова».

Протокол № 7 от « 14 » сентября 2015 г.

Секретарь Научно-методического совета по аспирантуре ФГУП «ЦИАМ им. П.И. Баранова»,
к.т.н., доцент



А.С. Дрыгин