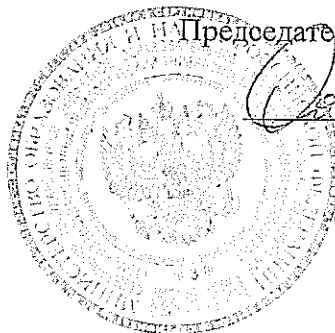


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ:



Председатель Ученого совета ТГПУ,
ректор
В.В. Обухов

принято на заседании
Ученого совета ТГПУ

от 20.08 2018 г.
протокол № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по программам высшего образования -
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет»**

Томск 2018

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями).

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями и дополнениями).

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка и прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня» от 28.03.2014 № 247.

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.10.2017 года № 1027 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени».

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2016 № 1288 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 №1060 и направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направлений подготовки высшего образования – программа подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 215.02.2009 г. № 59».

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по соответствующим направлениям подготовки.

- Уставом ТГПУ.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает формы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, её периодичность и порядок её проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности.

2. Университет при осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам наряду с реализацией дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий и проведением практик, ведением научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, оценивая

качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация, текущий контроль обучающихся, как и учебные занятия по дисциплинам (модулям), практики, ведение научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации), проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, ведения научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) и имеет своей целью обеспечение максимальной эффективности образовательного процесса, управление процессом формирования предусмотренных ФГОС компетенций и предусматривает оценивание освоения образовательного процесса.

4. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, ведения научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) и призвана оценивать эффективность образовательного процесса, уровень сформированности предусмотренных ФГОС компетенций, освоенных обучающимися.

II. Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

5. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, доклад, сообщение, дискуссия, полемика, круглый стол, собеседование и др.);
- письменная (письменный опрос, реферат, конспект, проект и др.).

Промежуточная аттестация обучающихся в университете проводится в форме экзаменов и зачетов. Ответственность по всем видам практик приравнивается к прохождению промежуточной аттестации обучающихся.

6. Экзамены и зачеты являются ведущими формами контроля обучающихся. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподавателями учебных дисциплин (модулей) доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца учебного семестра. Экзамен по дисциплине (или её части) преследует цель оценить качество освоения обучающимся учебного материала в соответствии с утвержденной рабочей программой учебной дисциплины (модуля).

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля), входящая в состав образовательной программы, утверждается деканом факультета (директором института) и должна быть известна и доступна обучающимся (находится на кафедре, размещена в электронной информационно-образовательной среде ТГПУ).

7. Зачеты, как правило, служат формой проверки успешного выполнения обучающимися освоения материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения практик, ведения научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации).

III. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

8. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты в соответствии с рабочим учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей) направления подготовки. Результаты прохождения промежуточной аттестации вносятся в соответствующую ведомость (зачетную, экзаменационную), зачетную книжку, учебную карточку обучающегося, для кандидатских экзаменов оформляется протоколом.

9. Обучающиеся могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, не являющимся обязательными для изучения, с последующей записью результатов сдачи в соответствующую ведомость, зачетную книжку, учебную карточку обучающегося.

10. Оценки, полученные обучающимся по дисциплинам направления подготовки, вносятся в приложение к диплому об образовании и о квалификации в соответствии с утвержденным в ТГПУ Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в Томском государственном педагогическом университете.

IV. Периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся

11. Прохождением обучающимися соответствующих испытаний промежуточной аттестации (экзаменационной сессией) в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами (РУП), календарными учебными графиками и образовательными программами завершается каждый из двух семестров, составляющих учебный год (курс).

12. Промежуточная аттестация осуществляется после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

13. Время (в неделях), отводимое на проведение экзаменационной сессии, включается в календарный учебный график, в таблицу Сводных данных, входящих в рабочий учебный план.

IV. Порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся

14. В функции деканата факультета (института) входит организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

15. На подготовку к экзамену обучающимся предоставляется время в соответствии с рабочим учебным планом.

16. Обучающиеся, которым разрешен индивидуальный график посещения занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период, в сроки, устанавливаемые утвержденным деканом факультета (директором института) индивидуальным графиком посещения занятий. Кандидатский экзамен (кандидатские экзамены) может (могут) быть принят(ы) в межсессионный период по заявлению обучающегося при оформлении индивидуального графика.

V. Организация промежуточной аттестации обучающихся

17. Расписание промежуточной аттестации составляется в соответствии с рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по направлениям подготовки, направленностям (профилям), входящими в состав образовательной программы.

18. Расписание экзаменов своевременно доводится до сведения преподавателей и обучающихся.

19. Формы проведения зачета и экзамена: устная форма, письменная форма и другое - устанавливаются рабочими программами учебных дисциплин (модулей), входящими в образовательную программу.

20. Экзаменационные билеты, ежегодно обновляемые, входящие в состав оценочных и методических материалов учебной дисциплины (модуля), подписываются преподавателем-составителем билетов и заведующим кафедрой с указанием даты.

21. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями в соответствии с их учебными поручениями.

22. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по всем видам практик осуществляются в соответствии с

Положением о практике обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет».

23. Все обучающиеся обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям), предусмотренным рабочим учебным планом.

24. Обучающиеся, переведенные приказом по личному составу аспирантов на основании личного заявления и по решению Ученого совета ТГПУ на ускоренное обучение, имеют право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, а также по научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации), освоенным (пройденным или выполненным) обучающимся, имеющим диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучающихся по иной программе аспирантуры, (зачет результатов обучения в форме перезачета / переаттестации). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных университетом самостоятельно в соответствии с Положением об ускоренном обучении по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет» и рабочим учебным планом.

VI. Системы оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся

25. Настоящее Положение включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. В ТГПУ предусмотрена следующая система оценивания для обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; «зачтено», «не зачтено», зачет (с оценкой).

Для дисциплин и видов учебной работы, по которым формой промежуточной аттестации является экзамен, устанавливаются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если формой промежуточной аттестации обучающихся является зачет или зачет (с оценкой), устанавливаются оценки: «зачтено» и «не зачтено», зачет (с оценкой).

26. Положительные результаты сдачи экзамена (зачета) вносятся преподавателем в соответствующую ведомость и зачетную книжку, из них работником деканата выставляются в учебную карточку обучающегося. Неудовлетворительные результаты выставляются только в экзаменационную (зачетную) ведомость. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в ведомости словами «не явился». Результаты сданных кандидатских экзаменов, проводимых в соответствии с п.44 настоящего Положения вносятся в зачетную книжку заместителем председателя экзаменационной комиссии или одним из членов экзаменационной комиссии.

27. По завершении экзамена (зачета) преподаватель должен подсчитать и проставить в ведомости количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок, зачетов, незачетов и неявок и поставить подпись.

28. Оформленная ведомость должна быть сдана в деканат в день проведения экзамена (зачета). В карточке учебных поручений и выполнения учебной нагрузки преподавателя, в индивидуальном плане работ преподавателя выставляются отметки о выполнении учебного поручения, вида работ.

29. Обучающимся, участвующим в программах академической мобильности, могут перезачитываться / переаттестовываться дисциплины, изученные ими в другом высшем

учебном заведении, в том числе зарубежном, в соответствии с Положением об академической мобильности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный педагогический университет». Результаты перезачета / переаттестации вносятся в соответствующую ведомость, зачетную книжку, учебную карточку обучающегося.

30. Работникам деканата и преподавателям не разрешается выдавать на руки обучающимся экзаменационные и зачетные ведомости, протоколы для сдачи кандидатских экзаменов (Приложение № 5) и экзаменационные листы (Приложение № 6).

31. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых к обучающимся, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки получаемых знаний, умений, навыков и осваиваемых компетенций по учебным дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) устанавливаются оценочными и методическими материалами, утверждаемыми в составе образовательной программы.

Профильная кафедра на своем заседании рассматривает отчет аспиранта о выполнении плана работы за семестр (отчет пишется в произвольной форме) в конце каждой сессии и свои выводы отражает в бланке Аттестации аспиранта (Приложение № 7).

VII. Критерии экзаменационных оценок

32. При определении требований к экзаменационным оценкам по дисциплинам (модулям) с преобладанием теоретического обучения предлагается руководствоваться следующим:

- оценки «отлично» заслуживает обучающийся, владеющий набором компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модулем), с учетом ориентации образовательной программы на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного (учебного) материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины (модуля);

- оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, владеющей набором компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модулем), с учетом ориентации образовательной программы на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности, обнаруживший полное знание программного (учебного) материала, успешно выполняющий задания, предусмотренные в рабочей программе учебной дисциплины (модуля);

- оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, владеющей компетенциями, формируемыми учебной дисциплиной (модулем), с учетом ориентации образовательной программы на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности, обнаруживший знание основного программного (учебного) материала в неполном объеме, в целом справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (модуля);

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не владеющему набором компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модулем), с учетом ориентации образовательной программы на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного (учебного) материала, допустившему принципиальные ошибки при ответе и при выполнении заданий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (модуля), не освоившему основных понятий дисциплины.

Планируемые результаты обучения и критерии их оценивания (пример)

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня)	Критерии оценивания результатов			
	2	3	4	5
Знать: методы критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методы генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях	Фрагментарные знания методов критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач	Общие, но не структурированные знания методов критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных методов критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач	Сформированные систематические знания методов критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач
Уметь: при решении исследовательских и практических задач генерировать новые идеи, поддающиеся операционализации исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	Частично освоенное умение при решении исследовательских и практических задач генерировать новые идеи, поддающиеся операционализации исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение при решении исследовательских и практических задач генерировать новые идеи, поддающиеся операционализации исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении при решении исследовательских и практических задач генерировать новые идеи, поддающиеся операционализации исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	Сформированное умение при решении исследовательских и практических задач генерировать идеи, поддающиеся операционализации исходя из имеющихся ресурсов и ограничений
Владеть: навыками анализа методологических проблем, возникающих при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных областях.	Фрагментарное применение навыков анализа методологических проблем, возникающих при решении исследовательских и практических задач	В целом успешное, но не систематическое применение навыков анализа методологических проблем, возникающих при решении исследовательских и практических задач	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применения навыков анализа методологических проблем, возникающих при решении исследовательских и практических задач	Успешное и систематическое применение навыков анализа методологических проблем, возникающих при решении исследовательских и практических задач

- Шкала оценивания сформированности планируемых результатов обучения

Баллы	Уровень	Оценка	
5	высокий	отлично	зачтено
4	выше среднего	хорошо	зачтено
3	средний	удовлетворительно	зачтено
2	низкий	неудовлетворительно	не зачтено

33. С учетом изложенных критериев и при особом внимании к специфике отдельных учебных дисциплин (модулей), а также всех видов практик рабочими программами учебных дисциплин (модулей), оценочными и методическими материалами устанавливаются особые требования к оценке знаний и умений на экзаменах (зачетах (с оценкой)) – по подготовке и сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине (соответствующей научной специальности), по практикам, по научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) подготовка по которым преимущественно ориентирована на формирование умений, навыков, профессиональной деятельности.

VIII. Проведение экзаменов и зачетов

34. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием.

35. Расписание экзаменов, утверждаемое учебным департаментом университета, доводится до сведения преподавателей и обучающихся до начала экзаменационной сессии деканатом факультета/института.

36. Экзамены и зачеты могут проводиться как в устной, так и в письменной формах по билетам (Приложение № 1), подписанным составителем билетов и утвержденным заведующим кафедрой, или по тестовым заданиям (зачеты). Экзаменатору (или экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена) предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы сверх указанных в билете, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи, задания и примеры, связанные с практической частью учебной дисциплины (модуля). Для проведения экзаменов и зачетов могут использоваться технические средства.

37. Во время проведения экзаменов в аудитории должны находиться: рабочая программа дисциплины (модуля) с входящими в ее состав оценочными и методическими материалами, экзаменационная ведомость, (для кандидатских экзаменов: протоколы и экзаменационные листы), утвержденные заведующим кафедрой билеты, прилагаемые к ним задачи, задания, примеры (при наличии).

38. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку.

39. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено чтение лекций (в соответствии с должностными инструкциями – Приказ от 11.01.2011 № 1н Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»).

Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия или читающими лекции по учебной дисциплине (модулю).

Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждает приказом ректора.

Зачеты (с оценкой) по практикам, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) проводятся научным руководителем аспиранта.

40. В случае невозможности приема экзамена лектором, читавшим курс лекций по учебной дисциплине (модулю), экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа компетентных преподавателей кафедры. Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской на имя первого проректора, копия которой предоставляется декану факультета (директору института).

41. Формы промежуточной аттестации по практике устанавливаются в соответствии с вышеуказанным локальным нормативным актом университета о практике обучающихся.

42. Во время экзамена и зачета обучающиеся могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин (модулей), а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

43. Присутствие на экзамене или зачете посторонних лиц без разрешения администрации университета (факультета/института) не допускается.

44. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Сдаются три кандидатских экзамена: по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине (соответствующей научной специальности, по которой будет защищаться аспирант).

44.1. Состав экзаменационной комиссии для приема кандидатского экзамена утверждается приказом ректора ТГПУ и формируется из числа научно-педагогических работников университета (в том числе работающих по совместительству) в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций (по договору ГПХ).

44.2. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен, если в ее состав входят не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

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

44.4. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в её состав входят не менее 2 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 диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствовало не менее 2/3 от списочного состава. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании.

44.5. Решения экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов оформляются протоколами (Приложение № 5).

44.6. Кандидатский экзамен по истории и философии науки сдается по соответствующей отрасли науки, согласно действующей Номенклатуре специальностей научных работников.

44.7. Кандидатские экзамены проводятся экзаменационной комиссией по билетам. При подготовке ответов на вопросы экзаменуемые используют экзаменационные листы. Протоколы кандидатского экзамена заполняются заместителем председателя или (по его поручению) одним из членов комиссии. Выставляется оценка за каждый ответ на вопрос экзаменационного билета и итоговая оценка.

44.8. Протокол приема кандидатского экзамена подписывается председателем, заместителем председателя и членами экзаменационной комиссии, присутствовавшими на экзамене.

44.9. Оформленные протоколы сдачи кандидатских экзаменов вместе с экзаменационными листами (Приложение № 6) сдаются в Управление аспирантуры и докторантуры для учета, а затем передаются в отдел учета студенческих кадров для хранения в личных делах аспирантов. Ведомости хранятся в деканатах факультета (института), результаты кандидатских экзаменов вносятся в учебную карточку аспиранта.

44.10. В случае неявки обучающегося для сдачи кандидатского экзамена по уважительной причине, он может быть допущен приказом ректора (первого проректора) к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.

44.11. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.

IX. Порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний

IX. Порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность

45. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

46. ТГПУ устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике, а также по научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации). 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 факультетом/институтом. 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.

47. ТГПУ 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 учебных дисциплин (модулей). Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

48. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканатом:

- обучающимся, которые не смогли сдать экзамены (зачеты) по уважительной причине, экзаменационная сессия продлевается приказом на количество пропущенных дней в период экзаменов (зачетов);

- обучающимся, получившим неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прошедшим промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин по итогам экзаменационной сессии осеннего семестра, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию (ликвидировать академическую задолженность) не позднее окончания экзаменационной сессии осеннего семестра следующего учебного года;

- обучающимся, получившим неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прошедшим промежуточной аттестаций при отсутствии уважительных причин по итогам экзаменационной сессии весеннего семестра, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию (ликвидировать академическую задолженность) не позднее окончания экзаменационной сессии весеннего семестра следующего учебного года.

49. Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение

промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

50. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения факультетом/институтом создается комиссия. Комиссия назначается распоряжением декана факультета (директора института). В состав комиссии, как правило, входит работник деканата (декан/директор, либо заместитель декана/директора), заведующий кафедрой (заместитель заведующего кафедрой), за которой закреплена учебная дисциплина (модуль), преподаватель из числа наиболее квалифицированных работников кафедры, за которой закреплена учебная дисциплина (модуль) и/или научный руководитель аспиранта.

51. В случае если обучающимся при ликвидации академической задолженности во второй раз получена неудовлетворительная оценка, обучающийся подлежит отчислению из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. В указанном случае апелляция не предусмотрена.

52. В случае если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные деканатом сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно, о чем деканатом издается приказ в соответствии с Инструкцией по подготовке приказов по составу аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный педагогический университет».

53. Обучающийся может быть отчислен за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана только в следующем случае: обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, факультетом (институтом) были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

54. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) не допускается.

55. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется деканатом и доводится до сведения обучающихся.

56. Индивидуальную сдачу и повторную сдачу экзаменов (зачетов) допускается принимать только с направлением (экзаменационным, зачетным листом - дополнительной ведомостью), утверждаемым деканом факультета (директором института) (заместителем декана (директора)), которое выдается экзаменатору накануне проведения индивидуальной сдачи или повторной промежуточной аттестации.

Х. Подведение итогов промежуточной аттестации обучающихся

57. Декан факультета (директор института), заведующие кафедрами в ходе экзаменационной сессии изучают качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, нацеленные на дальнейшее повышение эффективности учебного процесса.

58. Результаты экзаменов (зачетов) и предложения по повышению эффективности учебного процесса после завершения сессии выносятся для обсуждения на заседания кафедр, учебно-методических комиссий и ученых советов факультетов (институтов). По результатам сдачи зачетов и экзаменов кафедры обязаны обобщить сведения о типичных ошибках, допускаемых обучающимися, намечая на этой основе конкретные практические (корректирующие) шаги по улучшению качества преподавания сложных для усвоения разделов и тем учебных дисциплин (модулей), заданий по всем видам практик.

59. На основании представляемых факультетами (институтами) отчетов по итогам экзаменационных сессий (Приложение № 2), сведений о результатах экзаменационных сессий (Приложение № 3), отчетов по итогам внутрисеместровой аттестации обучающихся (Приложение № 4) проректор по учебной работе и департамент учебно-методической работы проводят анализ состояния качества образования и представляют на его основе в Ученый совет университета информацию о состоянии и динамике показателей качества образования в ТГПУ, предложения по оптимизации учебного процесса и повышению качества образования обучающихся.

Положение имеет 7 приложений.

Согласовано:

Первый проректор

А.Н. Макаренко

Проректор по учебной работе

М.П. Войтеховская

Проректор по нормативному
обеспечению уставной деятельности

О.А. Швабауэр

Директор Учебного департамента

И.Г. Санникова

Директор Департамента по общим
и правовым вопросам

Г.П. Матюкевич

Председатель профсоюзной организации
студентов ТГПУ

М.Ю. Пронькин

Председатель объединенного совета
обучающихся ТГПУ

И.В. Шомас

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

Экзамен по учебной дисциплине (модулю)

(индекс и наименование дисциплины (модуля))

по направлению подготовки: _____

(код и наименование направления подготовки)

направленность (профиль): _____

(наименование)

Билет № _____

- 1.
- 2.
- 3.

Дата _____

Заведующий кафедрой
наименование _____ И.О. Фамилия

Должность, ученая степень /
ученое звание преподавателя —
составителя билетов _____ И.О. Фамилия

Схема отчета факультета (института) по итогам экзаменационной сессии

1. Подготовка к сессии

1. Работа в течение семестра по составлению и обновлению учебно-методических материалов по учебным дисциплинам (модулям) / практикам, закрепленным за кафедрой, обсуждение и утверждение учебно-методической документации на заседании кафедры, учебно-методической комиссии, ученом совете факультета (института).

2. Обеспеченность реализуемых факультетом (институтом) направлений подготовки рабочими программами учебных дисциплин (модулей), фондами оценочных средств, учебными, учебно-методическими пособиями, контрольно-измерительными, справочными материалами, методическими указаниями по организации и выполнению самостоятельной работы обучающихся, программами по всем видам практик с приложением перечня заданий с понедельным распределением.

3. Контроль за самостоятельной работой обучающихся, выполнение графиков контрольных мероприятий.

4. Новые формы работы с аспирантами (дискуссии, работа исследовательских групп, телеконференции и т.д.)

2. Проведение сессии и ее анализ

1. Анализ результатов зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам (модулям), практикам, ведению научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационных работ (диссертаций), реализуемых факультетом (институтом) образовательных программ.

2. Сравнительный анализ результатов промежуточной аттестации (сессии) и текущего контроля.

3. Анализ причин низкой успеваемости обучающихся по отдельным учебным дисциплинам (модулям), практикам, ведению научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационных работ (диссертаций).

4. Планируемые мероприятия кафедры по улучшению качества успеваемости обучающихся.

5. Итоги сессии обучающихся по очной форме обучения.

6. Итоги сессий обучающихся по заочной форме обучения (представляются по итогам учебного года).

7. Успеваемость обучающихся при ускоренном обучении.

3. План работы факультета (института) после завершения сессии

1. Организация работы деканата по ликвидации академической задолженности обучающихся: составление графика проведения консультаций, приема зачетов, экзаменов, продление сроков сдачи экзаменационной сессии по уважительным причинам, составление индивидуальных графиков сдачи зачетов, экзаменов.

2. Обсуждение итогов сессии.

4. Выводы и предложения по повышению качества и эффективности образовательного процесса и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в аспирантуре.

Примечание:

Отчет представляется в Департамент учебно-методической работы

(скан-копия в электронной форме – в Управление аспирантуры и докторантуры)

(наименование факультета (института))

Очная (представляется после каждой сессии). Заочная форма обучения (представляется по итогам учебного года)
(нужное подчеркнуть)

Сведения о результатах экзаменационной сессии

Семестр _____ - летняя, зимняя сессия
(нужное подчеркнуть)

Курс	Всего обучающихся на начало сессии	В том числе		Обязаны сдавать зачеты, экзамены	Сдали								Получили неудовлетворительную оценку				Не явились на экзамен	Всего задолжников	Абсолютная успеваемость (6 гр./5 гр.)	Качество успеваемости (7,8,9 гр./ гр.5)
					в академическом отпуске	сессия продлена	По всем предметам учебного плана	Только на «отлично»	Только на «хорошо» и «хорошо»	Только «хорошо»	На «смешанные» оценки	Только на «удовлетворительно»	Всего	Одну	Две	Три и более				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
Всего по факультету (институту)																				

Декан факультета (директор института) _____ Фамилия И.О.
(личная подпись)

Примечание: 5 гр. = 2 гр. - 3 гр. - 4 гр.
6 гр. = 7 гр. + 8 гр. + 9 гр. + 10 гр. + 11 гр.
12 гр. = 13 гр. + 14 гр. + 15 гр.
17 гр. = 12 гр. + 16 гр.

Примечание:
Отчет представляется отдельно по каждой реализуемой ООП в Департамент учебно-методической работы (скан-копия в электронной форме – в Управление аспирантуры и докторантуры)

Схема отчета по итогам внутрисеместровой аттестации обучающихся

_____ факультета (института) в семестре
20 ____ - 20 ____ учебного года

Курс	Количество обучающихся	Всего неаттестованных обучающихся		Неаттестованных по нескольким дисциплинам (модулям), практикам		Дисциплины (модули), практики с наибольшим количеством неаттестованных обучающихся	Причины неаттестации обучающихся
		Количество	%	Количество	%		
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
Всего по факультету (институту)							

Выводы и предложения: _____

Декан факультета (директор института) _____ Фамилия И.О.
(личная подпись)

Примечание:

Отчет представляется отдельно по каждой реализуемой ООП в Департамент учебно-методической работы, для заочной формы обучения – по итогам учебного года; (скан-копия в электронной форме – в Управление аспирантуры и докторантуры)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии от «_____» _____

Председатель экзаменационной комиссии _____
 (фамилия, инициалы, ученая степень,

ученое звание, шифр и наименование специальности в соответствии

номенклатурой специальностей научных работников)

Заместитель председателя экзаменационной комиссии _____
 (фамилия, инициалы, ученая степень,

ученое звание, шифр и наименование специальности в соответствии

номенклатурой специальностей научных работников)

Члены экзаменационной комиссии:

1. _____
 (фамилия, инициалы, ученая степень,

ученое звание, шифр и наименование специальности в соответствии

номенклатурой специальностей научных работников)

2. _____

3. _____

4. _____

Состав экзаменационной комиссии утвержден приказом ректора от _____, № _____

СЛУШАЛИ:

Прием кандидатского экзамена по _____
 (наименование дисциплины)

Направление подготовки: _____
 (указать код и наименование направления подготовки)

Научная специальность _____
 (указать шифр и наименование научной специальности в соответствии с номенклатурой

научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени) _____ с

Отрасль науки _____
 (указать наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация)

От _____
 (ф.и.о.(последнее – при наличии) лица, сдающего кандидатский экзамен)

На экзамене заданы следующие вопросы:

Основные вопросы:

1. _____
_____ (оценка)
2. _____
_____ (оценка)
3. _____
_____ (оценка)

Дополнительные вопросы:

1. _____
_____ (оценка)
2. _____
_____ (оценка)
3. _____
_____ (оценка)

РЕШИЛИ:

Считать, что _____
(ф.и.о.(последнее – при наличии) лица, сдающего кандидатский экзамен)
сдал (а) кандидатский экзамен по _____
(наименование дисциплины)

Направление подготовки: _____
(указать код и наименование направления подготовки)

Научная специальность _____
(указать шифр и наименование научной специальности в соответствии с номенклатурой
научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени) с

Отрасль науки _____
(указать наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация)

с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии _____ / _____ /
Заместитель председателя
экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Члены экзаменационной комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

по приему кандидатского экзамена по _____ (наименование дисциплины)

Научная специальность _____
(указать шифр и наименование научной специальности в соответствии с номенклатурой)

Отрасль науки _____
(указать наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация)

OT « »

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ:
 Декан факультета
 (директор института)

_____ (_____)
 « _____ » _____

А Т Т Е С Т А Ц И Я

за _____ семестр

Аспиранта _____ года очной/заочной формы обучения
 (нужное подчеркнуть)
 кафедры _____
 (название кафедры)

(фамилия, имя, отчество аспиранта (последнее - при наличии))

Срок обучения по плану с _____ по _____

Направление подготовки: _____
 (указать код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль): _____

Научный руководитель _____
 (ф.и.о. (последнее – при наличии, ученая степень, ученое звание, должность))

Научно-исследовательская деятельность:

Список публикаций в изданиях, включенных в Web of Science, Scopus, PubMed, MathSciNet, zbMATH, Springer, GeoRef _____

Список публикаций в изданиях ВАК из Перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук:

Список публикаций в прочих изданиях (без тезисов, трудов конференций) _____

Список проведенных мероприятий по апробации результатов диссертации (тезисы, труды конференций, семинаров и т.п.) _____

Участие в грантах, конкурсах различного уровня, конкурсах на получение стипендий (в том числе именных) и др. _____

Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (написание разделов и/или глав диссертации):

_____/_____
(подпись аспиранта) (Ф.И.О.(последнее – при наличии))

Характеристика научной работы аспиранта

Оценка готовности диссертации в процентах по отношению к общему объему работы:

Научный руководитель _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.(последнее – при наличии))

Заключение кафедры _____

протокол № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.(последнее – при наличии))