



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУВО РК КИПУ)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета
Ч. Ф. Якубов

«30» сентября 2018 г.

Протокол Ученого совета
№ 3 от «29» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Симферополь, 2018

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	4
3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ.....	6
4. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ	8
5. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	9
6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ.....	10
7. СДАЧА ЗАЧЕТОВ.....	10
8. СДАЧА ЭКЗАМЕНОВ.....	11
9. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....	12
10. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ И ПРОТОКОЛОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	13
11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТА И ПРОФЕССОРСКО - ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА В ПЕРИОД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	13
12. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....	14
13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ.....	15
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов всех форм обучения, а также устанавливает периодичность, формы и систему оценивания текущих результатов обучения аспирантов в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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)»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- с постановлением Совета министров Республики Крым от 30 мая 2018 года № 256 «Об утверждении Порядка назначения государственных стипендий и других денежных выплат обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за счет ассигнований бюджета Республики Крым, нормативов для формирования стипендиального фонда за счет ассигнований бюджета Республики Крым и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым»;
- Уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательной составляющей процесса подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета и представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения аспирантами основной образовательной программы аспирантуры.

1.4. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую (государственную итоговую) аттестацию аспирантов;

1.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация аспирантов - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

1.6. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с календарным учебным графиком, осуществляется с применением фонда оценочных средств, который является обязательной частью рабочих программ дисциплин и позволяет наиболее эффективно диагностировать формирование необходимых компетенций аспирантов.

1.7. Обязанность по организации работы по проведению текущего контроля, предусмотренного настоящим Положением, а также ответственность за несоблюдение правил, установленных настоящим Положением, возлагается на руководителей ОПОП, заведующих кафедрами.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки и оценки уровня формирования компетенций, уровня усвоения теоретических знаний и овладения практическими умениями и навыками во всех видах образовательной деятельности, способности аспирантов к самостоятельной работе в процессе изучения ими конкретной дисциплины.

2.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов осуществляется в течение семестра.

2.3. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период учебного года являются: повышение качества знаний аспирантов, повышение их мотивации к активной и равномерной учебной работе в течение всего семестра, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, укрепление обратной связи между педагогическим работником и аспирантом, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий, повышение академической активности аспирантов.

2.4. Формами текущего контроля являются:

2.4.1. Самостоятельная (домашняя) работа;

2.4.2. Практические, лабораторные, контрольные работы;

2.4.3. Коллоквиумы;

2.4.4. Тестирование (письменное или компьютерное);

2.4.5. Доклады, эссе, рефераты;

2.4.6. Устный опрос;

2.4.7. Проверка выполнения заданий по практике;

2.4.8. Дискуссии, тренинги, круглые столы;

2.4.9. Проверка выполнения разделов научно-исследовательской работы аспиранта, задания по научно-исследовательской работе;

2.4.10. Индивидуальные и групповые консультации.

2.5. Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний аспирантов в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Формы текущего контроля устанавливаются педагогическим работником, ведущим дисциплину, и в обязательном порядке фиксируются в программе дисциплины / программе практики.

2.6. Мероприятия текущего контроля успеваемости организует педагогический работник учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (модуля) и календарным учебным графиком.

2.7. В зависимости от вида контроля могут использоваться две формы оценивания знаний аспирантов:

2.7.1. Дифференцированная форма предполагает применение следующих оценок знаний: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

2.7.2. Недифференцированная форма предполагает применение оценок «зачтено» и «не зачтено».

2.8. Дифференцированная оценка освоения дисциплин, практик, научных исследований производится в традиционной системе (по пятибалльной шкале).

2.8.1. «Отлично» - аспирант не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (классическая литература, учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи, монографии и т.п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой, приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы, свободно справляется с задачами и практическими заданиями; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно выстраивает свой ответ.

2.8.2. «Хорошо» - аспирант твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает незначительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.

2.8.3. «Удовлетворительно» - аспирант усвоил только основной программный материал, но не знает его отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.

2.8.4. «Неудовлетворительно» - аспирант не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, не владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает значительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.

2.8.5. «Зачтено» - соответствует оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

2.8.6. «Не зачтено» - соответствует оценки «неудовлетворительно».

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются педагогическими работниками при проведении промежуточной аттестации аспирантов.

2.10. Педагогический работник, ведущий дисциплину, обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов информацию о формах и примерных сроках текущего контроля, а также о критериях оценивания.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

3.1. Промежуточная аттестация представляет собой оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

3.2. Промежуточная аттестация проводится 2 раза в год в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком. Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются приказом ректора Университета в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

3.3. Перечень дисциплин промежуточной аттестации должен соответствовать учебным планам (рабочим учебным планам на текущий год).

3.4. Расписание зачетов, экзаменов, консультаций составляется профильными кафедрами, согласовывается с отделом Научно-исследовательской работы и инновационной деятельностью (далее – ОНИДиИР) и утверждается проректором по научной и инновационной деятельности.

3.5. Расписание размещается на сайте Университета, информационных стендах факультетов (кафедр прикрепления аспиранта), доводится кафедрой, реализующей дисциплину до сведения педагогических работников, участвующих в проведении промежуточной аттестации и аспирантов кафедры.

3.6. Самостоятельный перенос педагогическим работником даты, времени и места проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю, практике) без предварительного согласования с ОНИДиИР не допускается.

3.7. Информация об изменениях в расписании зачетов, экзаменов и консультаций размещается на сайте Университета и информационных стендах.

3.8. В порядке исключения ректор Университета может установить индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации аспиранту, при наличии уважительной причины, подтвержденной документально и личного заявления

аспиранта. Продление (перенос) сроков прохождения промежуточной аттестации оформляется соответствующим приказом.

3.9. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора, лицам, исполняющим его обязанности, или лица им на то уполномоченного, не допускается. На промежуточной аттестации имеют право присутствовать работники ОНИДиИР, научный руководитель аспиранта, заведующий кафедрой, руководитель ОПОП и иные лица, имеющие на это право, в соответствии с должностными обязанностями.

3.10. При приеме экзамена/зачета/дифференцированного зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается в аудитории присутствие лица, оказывающего соответствующую помощь.

3.11. На промежуточной аттестации аспирант обязан иметь при себе аттестационный лист (Приложение 1). Аттестационный лист является неотъемлемой частью индивидуального плана аспиранта и заполняется аспирантом при прохождении каждой промежуточной аттестации.

3.12. Индивидуальный план работы аспиранта в обязательном порядке заполняется аспирантом.

3.13. Индивидуальный план работы аспиранта оформляется аспирантом на 1 -м году обучения. Не позднее 4-х месяцев с начала обучения (после утверждения темы НИР) план представляется в ОНИДиИР, утверждается проректором по научной и инновационной деятельности. Печатный вариант утвержденного индивидуального плана (оригинал) хранится в ОНИДиИР и выдается аспирантам в период очередной промежуточной аттестации.

3.14. По окончании учебного года аспирант обязан оформить индивидуальный план по итогам учебного года и составить план на следующий год совместно с научным руководителем.

3.15. Ответственность за своевременное оформление индивидуального плана несет аспирант.

3.16. Сведения о выполнении индивидуального плана подтверждаются подписями ответственных лиц, указанных в индивидуальном плане.

3.17. По итогам промежуточной аттестации аспирант предоставляет в ОНИДиИР следующие документы:

3.17.1. Аттестационный лист (по окончании семестра обучения) (Приложение 1);

3.17.2. Индивидуальный план (по окончании года обучения) (Приложение 2);

3.17.3. Отчет за семестр (по окончании семестра обучения) (Приложение 3);

3.17.4. Копии материалов по результатам научно-исследовательской работы (статьи, доклады, сертификаты, подтверждающие участие в конференциях, стажировках и др.

3.18. По требованию аспирантов по заочной форме обучения для прохождения

промежуточной аттестации предоставляется справка-вызов установленного образца, заверенные подписью ректора Университета (Приложение 4).

3.18.1. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

4.1. Формы промежуточной аттестации: экзамен (в том числе, кандидатский), зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

4.2. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю, практике) определяется рабочей программой дисциплины (модуля, практики) и рабочим учебным планом.

4.3. При проведении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) педагогическим работником учитываются результаты текущего контроля успеваемости аспирантов.

4.4. Экзамены, зачеты/дифференцированные зачеты могут проводиться письменно, устно или с использованием технических средств обучения в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (модуля). При проведении экзамена, зачета /дифференцированного зачета в письменной форме его продолжительность не должна превышать двух академических часов; результаты объявляются педагогическим работником на следующий день после проведения письменной работы, аспирант имеет право ознакомиться с проверенной работой и получить разъяснение от педагогического работника.

4.5. Прохождение практики регламентируется Положением о педагогической практике аспирантов ГБОУ ВО РК КИПУ.

4.6. По результатам научного исследования аспиранта первичную оценку проводит научный руководитель. Окончательное решение об аттестации аспиранта по результатам научного исследования принимает кафедра или заседание объединенных кафедр, за которой закреплен аспирант. Решение фиксируется в протоколе заседания кафедры и в аттестационном листе аспиранта.

4.7. Оценка результатов промежуточной аттестации производится в соответствии с п.2.8 настоящего Положения.

4.8. При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» аспирант считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию.

4.9. По итогам промежуточной аттестации аспирант отчитывается на заседании кафедры о проделанной работе, кратко представляет результаты выполнения видов работ, предусмотренных на данный период в индивидуальном плане аспиранта. Результаты работы отражаются в соответствующем разделе индивидуального плана аспиранта и в аттестационном листе аспиранта.

4.10. По итогам отчета аспиранта на заседании кафедры, заведующим кафедрой принимается решение об аттестации/условной аттестации/не аттестации аспиранта и его

переводе на следующий год обучения и не аттестации аспирантов. Решение фиксируется в протоколе заседания кафедры или в протоколе объединенного заседания кафедр.

4.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.12. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности осуществляет ОНИДиИР, кафедра, на которой обучается аспирант, научный руководитель аспиранта.

4.13. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, проходят промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, повторно в сроки, в соответствии с утвержденным графиком пересдач утвержденным проректором по научной и инновационной деятельностью, но не более двух раз (в пределах следующего семестра с момента образования академической задолженности). В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.14. Для проведения промежуточной аттестации в третий раз Университетом создается комиссия (не менее 3-х человек), в состав которой входят педагогические работники кафедры, реализующей дисциплину, заведующий кафедрой.

4.15. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

4.16. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана. Основания отчисления из аспирантуры регламентируются соответствующим положением Университета.

4.17. По результатам аттестации ОНИДиИР на основании экзаменационных ведомостей, протоколов сдачи кандидатских экзаменов, выписок из протоколов заседания кафедры о результатах аттестации аспирантов, готовит проект приказа о назначении стипендии аспирантам или в отказе в назначении стипендии аспирантам (по итогам семестрам), проект приказа о переводе аспиранта на следующий год обучения (по итогам учебного года).

4.18. Перевод аспирантов на следующий год обучения осуществляется приказом ректора Университета или уполномоченным проректором.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов разрабатываются фонды оценочных средств в соответствии с

Положением о фондах оценочных средств ГБОУВО РК КИПУ, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение запланированных результатов обучения и уровень сформированных компетенций.

5.2. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических возможностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

6.1. Промежуточная аттестация аспирантов по учебной дисциплине (модулю, практике) не зависит от наличия академических задолженностей по другим учебным дисциплинам (модулям) в рамках одного семестра.

6.2. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится педагогическим работником, проводившим лекционные занятия. При чтении лекций по отдельным разделам дисциплины несколькими педагогическими работниками, промежуточная аттестация может проводиться с участием всех педагогических работников с выставлением одной оценки. Зачетно-экзаменационная ведомость в этом случае оформляется одним из педагогических работников, назначенным заведующим кафедрой.

6.3. В случае отсутствия педагогического работника (болезнь, командировка и другие причины) промежуточная аттестация проводится заведующим кафедрой или другим педагогическими работниками, назначенным заведующим кафедрой.

6.4. Процедура проведения кандидатских экзаменов регламентируется соответствующими нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также Порядком проведения кандидатских экзаменов и их перечень ГБОУВО РК КИПУ.

6.5. Промежуточная аттестация по Научным исследованиям (научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук проводится научным руководителем аспиранта. В случае отсутствия педагогического работника (болезнь, командировка и другие причины) промежуточная аттестация проводится заведующим кафедрой, или другим педагогическим работником, назначенным заведующим кафедрой.

6.6. Не допускается проведение промежуточной аттестации в других образовательных организациях.

7. СДАЧА ЗАЧЕТОВ

7.1. Зачет служит формой проверки усвоения аспирантами материала дисциплин, программы практики и пр.

7.2. Зачеты проводятся в устной или письменной форме. Форма проведения устанавливается решением соответствующей кафедрой.

7.3. Зачет принимается педагогическим работником, ведущими занятия в группе или читающими лекции по данной дисциплине.

7.4. Прием зачета может проводиться в течение семестра в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины.

7.5. Положительная оценка «зачтено» (по дифференцированному зачету - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку аспиранта. Оценка «неудовлетворительно» или «незачтено» проставляется только в экзаменационную ведомость и учебную карточку аспиранта.

7.6. Зачетно-экзаменационная ведомость подписывается проректором по научной и инновационной деятельности, и после проведения зачета хранится как документ строгой отчетности в ОНИДиИР.

7.7. Неявка на зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словом «неявка».

8. СДАЧА ЭКЗАМЕНОВ

8.1. Экзамен имеет целью проверить и оценить уровень знаний, полученных аспирантами, умение применять их к решению практических задач, а также проверить и оценить степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований учебных программ.

8.2. Экзамены проводятся в устной или письменной форме. Форма проведения устанавливается решением соответствующей кафедры.

8.3. Экзамен принимается лектором. В помощь основному экзаменатору решением заведующего кафедрой назначаются педагогические работники, ведущие занятия по данной дисциплине. В аудитории, где принимается экзамен, может одновременно находиться не более шести экзаменуемых на одного экзаменатора.

8.4. При проведении экзамена в устной форме аспирант имеет право на подготовку к ответу в течение не менее 30 минут.

8.5. Во время экзамена аспиранты могут пользоваться справочной литературой, перечень которой утвержден заведующим кафедрой.

8.6. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку аспиранта.

8.7. Пересдача в целях повышения положительной оценки не допускается. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость. Зачетно-экзаменационная ведомость подписывается проректором по научной и инновационной деятельности и после проведения экзамена хранится как документ строгой отчетности.

8.8. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словом «неявка».

9. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

9.1. Аспирантам, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, на основании письменного заявления и документов, подтверждающих уважительность причин невыполнения учебного плана в установленные графиком проведения промежуточной аттестации сроки, сроки прохождения промежуточной аттестации продлеваются распоряжением проректора по научной и инновационной деятельности.

9.2. , то независимо от его объяснений причина неявки считается неуважительной

9.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям, практикам, НИР) или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.4. Кампания по приему академической задолженности у аспирантов осуществляется в соответствии с графиком проведения промежуточной аттестации.

9.5. В случае несогласия аспиранта с результатами промежуточной аттестации, аспирант имеет право обратиться с апелляцией по форме заявления на имя проректора по научной и инновационной деятельности.

9.6. Порядок деятельности и полномочия апелляционной комиссии определены Положением об апелляционной комиссии ГБОУВО РК КИПУ.

9.7. Апелляция подается в день проведения промежуточной аттестации или в течение следующего рабочего дня.

9.8. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после ее подачи.

9.9. Состав апелляционных комиссий утверждается распоряжением (приказом) ректора Университету или уполномоченным проректором. В состав комиссий могут входить: проректор по научной и инновационной деятельности, представитель ОНИДиИР, заведующий кафедрой, педагогические работники кафедры.

9.10. Аспирант имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

9.11. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов промежуточной аттестации или оставлении указанной оценки без изменения.

9.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. Факт ознакомления аспиранта с решением апелляционной комиссии заверяется подписью аспиранта.

9.13. Результаты экзаменов и зачетов могут быть аннулированы приказом ректора Университета на основании докладных/служебных записок от работников ОНИДиИР, заведующих кафедрами или заключением комиссии по служебному расследованию. Аннулирование результатов экзаменов или зачетов означает признание этих результатов неудовлетворительными. В данном случае у аспиранта возникает академическая

задолженность. Пересдача производится на основании приказа ректора Университета.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ И ПРОТОКОЛОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Зачетно-экзаменационные ведомости и протоколы по приему кандидатского экзамена по итогам промежуточной аттестации аспирантов оформляются в установленном в Университете порядке.

10.2. В случае неявки аспиранта в экзаменационную ведомость вносится запись - «неявка». Запись подтверждается подписью (ми) экзаменатора(ов).

10.3. Педагогический работник обязан оформить зачетно-экзаменационную ведомость установленной формы в день проведения промежуточной аттестации / в день утвержденной даты пересдачи академической задолженности.

10.4. Протокол сдачи кандидатского экзамена подписывается всеми членами комиссии и предоставляется секретарем экзаменационной комиссии в ОНИДиИР в день проведения промежуточной аттестации.

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТА И ЛИЦ, ИЗ ЧИСЛА ПРОФЕССОРСКО - ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА В ПЕРИОД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. Аспирант вправе: пользоваться представленными кафедрой на зачет или экзамен программами дисциплин, справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами, перечень которых утвержден заведующим соответствующей кафедрой.

11.2. Аспирант обязан:

11.2.1. Сдать зачет (-ы) и экзамен (-ы) определенные учебным планом и в порядке, установленном Университетом;

11.2.2. Предъявлять педагогическому работнику зачетную книжку в начале зачета или экзамена;

11.2.3. Не опаздывать на зачет или экзамен;

11.2.4. При наличии академической задолженности ликвидировать ее в срок, установленный Университетом;

11.2.5. В случае утверждения графика досрочной сдачи зачетов и экзаменов выполнять его;

11.2.6. В течении трех рабочих дней, после окончания промежуточной аттестации аспиранты обязаны предоставить в ОНИДиИР следующие документы: копии (оригиналы) опубликованных работ, сертификаты (программки) участия в научных конференциях и прочие документы, касающиеся личных достижений аспирантов; аттестационный лист, отчет, зачетная книжка, индивидуальный учебный план; выписка из заседания кафедры (объединенного семинара) о прохождении аттестации аспирантом.

11.3. Педагогический работник вправе:

11.3.1. Задавать экзаменуемым дополнительные вопросы;

11.3.2. Поставить зачет без опроса аспирантам, по результатам текущей успеваемости, в случае всех требований, установленных в рабочей программе дисциплин;

11.4. Педагогический работник обязан:

11.3.1. Перед приемом экзамена или зачета получить экзаменационную ведомость в ОНИДиИР;

11.3.2. Принимать экзамены или зачеты у студентов при наличии у них зачетных книжек и /или экзаменационного листа, подписанного проректором по научной и инновационной деятельности;

11.3.3. По окончании аттестации в тот же день сдать оформленную экзаменационную ведомость в ОНИДиИР;

11.3.4. Не вносить самостоятельно в экзаменационную ведомость исправления;

11.3.5. Прибыть на экзамен или зачет в соответствии с утвержденным расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

12. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

12.1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

12.2. Обучающийся имеет право повторно пройти соответствующее испытание промежуточной аттестации не более двух раз.

12.3. Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз кафедрой создается комиссия.

12.4. В течение срока, установленного для ликвидации академической задолженности, аспиранты от учебных занятий не освобождаются.

12.5. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение промежуточной аттестации.

12.6. Аспиранты, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, образовавшуюся по результатам зимней зачетно-экзаменационной сессии, считаются аспирантами данного курса и продолжают обучение в соответствии с учебным планом данного курса; по результатам летней экзаменационной сессии приказом ректора переводятся на следующий курс.

12.7. Аспирантам, не сдавшим зачеты или экзамены в установленные сроки по медицинским показателям или иным уважительным причинам, прохождение промежуточной аттестации устанавливается распоряжением ректора или уполномоченным проректором на количество дней, пропущенных в период сессии в соответствии с оправдательным документом.

12.8. Оправдательный документ полной или частичной неявки на сессию должен быть

предоставлен аспирантом в ОНИДиИР на следующий день после его получения.

12.9. Заявление и документы (например, открытый больничный лист или медицинская справка и т.д.), подтверждающие уважительность неявки на промежуточную аттестацию, направляются аспирантом в ОНИДиИР в течение 5 рабочих дней с даты истечения документально подтверждаемого периода отсутствия в Университете по уважительной причине. Если аспирант, не предоставляет документы, подтверждающие уважительность причины неявки на промежуточную аттестацию, то независимо от его объяснений причина неявки считается неуважительной.

12.10. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из числа обучающихся.

12.11. Университет не несет ответственности за отчисление аспиранта, вовремя не проинформировавшего сотрудников ОНИДиИР и не предоставившего необходимые документы. Порядок его отчисления и восстановления в число аспирантов регламентируется соответствующими локальными актами Университета.

12.12. При отсутствии уважительных причин аспирантами устанавливается следующий срок ликвидации академической задолженности:

12.13. Пересдача промежуточной аттестации оформляется в виде расписания проведения промежуточной аттестации, с целью ликвидации академической задолженности, которое размещается на странице сайта Университета. Расписание формируется не позднее 5 рабочих дней после завершения зачето-экзаменационной сессии.

12.14. Ликвидация текущей задолженности осуществляется по согласованию с преподавателем ведущим дисциплину в соответствии с расписанием.

12.15. Индивидуальную сдачу и повторную сдачу преподаватель принимает только на основании зачетно-экзаменационной ведомости, выданной аспиранту сотрудником ОНИДиИР. Заполненную зачетно-экзаменационную ведомость преподаватель предоставляет в ОНИДиИР самостоятельно в течение трех дней после проведения последнего экзамена/зачета.

12.16. Аспиранты, не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнившие учебный план (в том числе в установленные сроки) по итогам полугодия, отчисляются из аспирантуры Университета в соответствии с приказом ректора или уполномоченного проректора.

12.17. Разницы образовательных программ (при восстановлении, переводе аспиранта) должна быть ликвидирована в установленные ОНИДиИР сроки.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

13.1. Педагогический работник несет ответственность за своевременную разработку и обновление фондов оценочных средств для проведения текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации; объективность оценки знаний, практических умений, уровня сформированных компетенций аспирантов.

13.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за соответствие содержания фондов оценочных средств требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, рабочим программам дисциплин (модулей, практики); соблюдение педагогическим работником методических требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов; своевременность обсуждения результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по дисциплинам кафедры.

13.3. Контроль за проведением текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляет ОНИДиИР.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

Настоящее Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» разработано заведующей аспирантурой Османовой З.М. отдела научно-исследовательской деятельности и инновационного развития ГБОУВО РК КИПУ.

1. Утверждено Ученым советом от «29» 10 2018 г. Протокол № 3,
ученый секретарь Шамиль Т.М. Шамилев.

2. Введено в действие приказом ректора от «13» 11 2018 г. № 491.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной и инновационной деятельности

Начальник юридического отдела

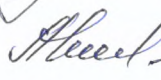
Начальник УМУ

Председатель Совета аспирантов

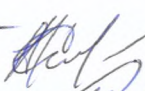
Председатель ОО ППОО

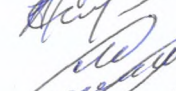
Заведующая аспирантурой

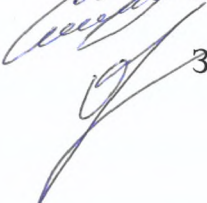
 Т.П. Гордиенко

 А.Н. Юнусова

 О.Е. Марковская

 Н.С. Абибуллаева

 М.Н. Сеит-Аблаев

 З.М. Османова

Приложение 1

к Положению о порядке проведения
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
по образовательным программам высшего
образования – программам подготовки
научно-педагогических кадров в
аспирантуре в ГБОУ ВО РК КИПУ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

**«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУВО РК КИПУ)**

Аттестационный лист аспиранта
по выполнению научно-исследовательской работы
за __ полугодие 20__–20__ учебного года

ФИО аспиранта: _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль) подготовки: _____

Научный руководитель: _____

1. Выполнение теоретических исследований:

2. Экспериментальная работа:

3. Опубликованы работы:

4. Участие в конференциях, семинарах, конкурсах:

5. Участие в грантах, получение именных стипендий и премий:

6. Внедрение результатов НИР:

7. Иные достижения:

Аспирант _____ «____» _____ 20__ г.

Отзыв научного руководителя: _____

Научный руководитель _____ «____» _____ 20__ г.
(Подпись) (Ф.И.О.)

Заключение кафедры: _____
(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г. заседания кафедры _____

Замечания: _____

Зав. кафедрой _____ «____» _____ 20__ г.
(Подпись) (Ф.И.О.)

Аттестацию подтверждаю:

Проректор по научной и
инновационной деятельности _____ **(Ф.И.О.)**

Приложение 2
к Положению о порядке проведения
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
по образовательным программам высшего
образования – программам подготовки
научно-педагогических кадров в
аспирантуре в ГБОУ ВО РК КИПУ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУ ВО РК КИПУ)

Утверждаю
Проректор по научной и инновационной
деятельности

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Кафедра _____

Зачислен приказом от 20 _____ г. № _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

очная/очно-заочная/заочная форма обучения

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Направление подготовки _____

3. Направленность (профиль) подготовки _____

4. Тема диссертации _____

Утверждена на заседании кафедры _____

Протокол № _____ **от** « _____ » _____ **20** _____ **года.**

Утверждена на заседании ученого совета ГБОУ ВО КИПУ

Протокол № _____ **от** « _____ » _____ **20** _____ **года.**

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Зав.кафедрой _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Руководитель ОПОП _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Пояснительная записка к выбору темы диссертационной работы

Актуальность темы
Цель исследования
Задачи исследования
Краткое содержание
<i>Математический аппарат</i>
Области внедрения ожидаемых результатов

Аспирант _____ « ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

Общие требования к основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Структура программы аспирантуры

Наименование элемента программы	Объем (в зачетных единицах*)	
Блок 1 «Дисциплины (модули)»		
Базовая часть		
Иностранный язык		
История и философия науки		
Вариативная часть		
Специальные дисциплины отрасли науки и научной специальности: **		
Блок 2 «Практика»		
Вариативная часть		
Педагогическая практика		
Блок 3 «Научно-исследовательская работа»		
Вариативная часть		
Блок 4 «Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация)»		
Базовая часть		
Итого:		
Базовая часть		
Вариативная часть		
Всего:		

Срок обучения в аспирантуре с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Учебный план предусматривает две промежуточные аттестации в течение каждого учебного года и итоговую аттестацию в конце обучения.

Аспирант _____ «___» _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. аспиранта

Научный руководитель _____ «___» _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. научного руководителя

«Утверждаю»

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____
подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Учебный план подготовки аспиранта

Блок 1. Дисциплины (модули)

Перечень дисциплин*	Сроки освоения	Итоговый контроль
Блок 1 Базовая часть 1.История и философия науки 2.Иностранный язык()	1 год обучения	Кандидатские экзамены
Вариативная часть 1.Спец. предмет (кандидатский экзамен по специальной дисциплине) 2.Другие дисциплины в соответствии с учебным планом	1 - 3год обучения	Кандидатский экзамен Зачеты, экзамены

Блок 2. Практика

Наименование работ	Сроки освоения	Итоговый контроль
Практика (педагогическая)	2 год обучения	Дифференцированный зачет Отчет по практике

Блок 3. Научно-исследовательская работа

Наименование работ	Объем и краткое содержание	Сроки выполнения
1. Теоретическая работа		
2. Экспериментальная работа		
3. Публикация материалов диссертации		
4. Оформление диссертации		
5. Представление на кафедре / объединенном заседании кафедр		
6. Представление диссертации в диссертационный совет		
7. Защита диссертации		

Блок 4. Государственная итоговая аттестация

Наименование работ	Сроки выполнения	Итоговый контроль
1.Гос. экзамен	3 год обучения	Экзамен
2.Защита результатов научно-исследовательской работы	3год обучения	Защита работы

Аспирант: _____ « ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель: _____ « ____ » _____ 20__ г.

Контроль за выполнением индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

Рабочий план 1-го года обучения

Наименование работы, объем и краткое содержание	1 семестр		2 семестр	
	Срок выполнения	Форма отчетности (экзамены, зачеты, статьи, главы диссертации)	Срок выполнения	Форма отчетности (экзамены, зачеты, статьи, главы диссертации)
Блок 1 Дисциплины* Базовая часть 1.История и философия науки (4.з.е.,144ч.) 2.Иностранный язык () (5з.е.,180ч.) Вариативная часть* 1. 2. 3. 4.		Экзамен		Экзамен
Блок 3 Научно-исследовательская работа** 1.Литературный обзор, анализ состояния по проблемам диссертационного исследования 2.Разработка методологии и проведения эксперимента по исследованию 3.Участие в конференциях, подготовка к публикации статей (с указанием кол-ва) 4.Представление результатов работы на кафедре для прохождения аттестации				

* Результаты по дисциплинам вносятся в зачетную книжку аспиранта.

**Результаты научно-исследовательской работы за каждый семестр оцениваются в форме дифференцированного зачета и вносятся в зачетную книжку аспиранта.

Аспирант: _____ « ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель: _____ « ____ » _____ 20__ г.

Отчет аспиранта о выполнении плана за первый год подготовки				
1-й семестр 20____/20____ учебного года Результаты промежуточной аттестации:				
1. Экзамены*				
№ п/п	Наименование дисциплины	Дата Сдачи экзамена	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ESTS
2. Зачеты*				
№ п/п	Наименование дисциплины	Дата Сдачи зачета	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ESTS
3..Кандидатские экзамены*: История и философия науки - _____ (дата, оценка)				
4. Научно-исследовательская работа** _____- _____ (оценка) _____- _____ (оценка)				
Список работ за год: Опубликованы: _____ _____ _____ Приняты в печать: _____ _____ _____ Теоретическая и экспериментальная работа: _____ _____				

Отзыв научного руководителя о работе аспиранта

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., подпись)

Промежуточная аттестация по итогам 1-го семестра утверждена на заседании кафедры /объединенном заседании кафедр _____
Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Зав.кафедрой _____
(Ф.И.О., подпись)

Аспирант _____
(Ф.И.О., подпись)

* Результаты по дисциплинам вносятся в зачетную книжку аспиранта.

**Результаты научно-исследовательской работы оцениваются в форме дифференцированного зачета и вносятся в зачетную книжку аспиранта.

Контроль за выполнением индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель

2-й семестр 20____/20____ учебного года
Результаты промежуточной аттестации:

1. Экзамены*

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи экз амена	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ESTS

2. Зачеты *

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи зачета	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ESTS

3. Кандидатские экзамены*:

Иностранный язык - _____ (дата, оценка)

4. Научно-исследовательская работа **

_____ - _____ (оценка)
 _____ - _____ (оценка)
 _____ - _____ (оценка)

Список работ за год:

Опубликованы: _____

Приняты в печать: _____

Теоретическая и экспериментальная работа:

Отзыв научного руководителя о работе аспиранта

Научный руководитель _____
 (Ф.И.О., подпись)

Промежуточная аттестация по итогам 2-го семестра утверждена на заседании кафедры /объединенном заседании кафедр _____

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
 (Ф.И.О., подпись)

Аспирант _____
 (Ф.И.О., подпись)

* Результаты по дисциплинам вносятся в зачетную книжку аспиранта.

** Результаты научно-исследовательской работы оцениваются в форме дифференцированного зачета и вносятся в зачетную книжку аспиранта

Рабочий план 2-го года подготовки

Наименование работы, объем и краткое содержание	3 семестр		4 семестр	
	Срок выполнения	Форма отчетности (экзамены, зачеты, статьи, главы диссертации)	Срок выполнения	Форма отчетности (экзамены, зачеты, статьи, главы диссертации)
Блок 1 Дисциплины * Вариативная часть 1. 2. 3. 4. 5.				
Блок 2 Практика*** 1. Педагогическая практика				
Блок 3 Научно-исследовательская работа** 1. Теоретическая работа 2. Экспериментальная работа 3. Публикация статей				

* Результаты по дисциплинам вносятся в зачетную книжку аспиранта.

****Результаты научно-исследовательской работы за каждый семестр оцениваются в форме дифференцированного зачета и вносятся в зачетную книжку аспиранта.**

***Программа по педагогической практике и форма отчета представлены на сайте КИПУ в разделе «Аспиранту».

Аспирант: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Отчет аспиранта о выполнении плана за второй год подготовки				
3-й семестр 20____/20____ учебного года				
Результаты промежуточной аттестации:				
1. Экзамены*				
№ п/п	Наименование дисциплины	Дата Сдачи экзамена	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ECTS
2. Зачеты*				
№ п/п	Наименование дисциплины	Дата Сдачи зачета	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ECTS
3. Научно-исследовательская работа**				
_____ - _____ _____ (оценка) _____ - _____ _____ (оценка) _____ - _____ _____ (оценка) _____ - _____ _____ (оценка)				
Список работ за год: Опубликованы: _____ _____ _____ Приняты в печать: _____ _____ _____ _____ Теоретическая и экспериментальная работа: _____ _____ _____				

Отзыв научного руководителя о работе аспиранта

Научный руководитель _____

(Ф.И.О., подпись)

Промежуточная аттестация по итогам 3-го семестра утверждена на заседании кафедры /объединенном заседании кафедры _____

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____

(Ф.И.О., подпись)

Аспирант _____

(Ф.И.О., подпись)

* Результаты по дисциплинам вносятся в зачетную книжку аспиранта.

**Результаты научно-исследовательской работы оцениваются в форме дифференцированного зачета и вносятся в зачетную книжку аспиранта

1. Экзамены*

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата Сдачи экзамена	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ESTS

2. Зачеты*

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи зачета	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ESTS

3. Научно-исследовательская работа **

_____- _____ (оценка)
 _____ - _____ (оценка)
 _____ - _____ (оценка)

1. Список работ за год:

Опубликованы: _____

Приняты в печать: _____

2. Теоретическая и экспериментальная работа: _____

Отзыв научного руководителя о работе аспиранта

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., подпись)

Промежуточная аттестация по итогам 4-го семестра утверждена на заседании кафедры /объединенном заседании кафедр _____

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.Зав.кафедрой _____
(Ф.И.О., подпись)Аспирант _____
(Ф.И.О., подпись)

* Результаты по дисциплинам вносятся в зачетную книжку аспиранта.

**Результаты научно-исследовательской работы оцениваются в форме дифференцированного зачета и вносятся в зачетную книжку аспиранта

Рабочий план 3-го года подготовки*

Наименование работы, объем и краткое содержание	5 семестр		6 семестр	
	Срок выполнения	Форма отчетности (экзамены, зачеты, статьи, главы диссертации)	Срок выполнения	Форма отчетности (экзамены, зачеты, статьи, главы диссертации)
Блок 1 Дисциплины ** Базовая часть 1. Специальная дисциплина Вариативная часть 1. 2. 3.				
Блок 2***				
Блок 3 Научно-исследовательская работа**** 1. Теоретическая работа 2. Экспериментальная работа 3. Публикация статей				

* Рабочий план 3-го года подготовки для направлений, срок получения образования по программе аспирантуры которых составляет 4 года.

** Результаты по дисциплинам вносятся в зачетную книжку аспиранта.

*** Программа по педагогической практике и форма отчета представлены на сайте на КИПУ в разделе «Аспиранту».

**** Результаты научно-исследовательской работы за каждый семестр оцениваются в форме дифференцированного зачета и вносятся в зачетную книжку аспиранта.

Аспирант: _____ «___» _____ 20__ г.

Научный руководитель: _____ «___» _____ 20__ г.

Отчет аспиранта о выполнении плана за третий год подготовки

5-й семестр 20____/20____ учебного года				
Результаты промежуточной аттестации:				
1. Экзамены*				
№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи экзамена	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ESTS
2. Зачеты*				
№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи зачета	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ESTS
3. Кандидатские экзамены*:				
Специальная дисциплина - _____ (дата, оценка)				
4. Научно-исследовательская работа**				
_____ - _____ (оценка)				
_____ - _____ (оценка)				
_____ - _____ (оценка)				
1. Список работ за год:				
Опубликованы: _____				

Приняты в печать: _____				

2. Теоретическая и экспериментальная работа:				

Отзыв научного руководителя о работе аспиранта

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., подпись)

Промежуточная аттестация по итогам 5-го семестра утверждена на заседании кафедры /объединенном заседании кафедр _____

_____ Протокол № _____ от «____» _____ 20____ г.

Зав.кафедрой _____
(Ф.И.О., подпись)

Аспирант _____
(Ф.И.О., подпись)

* Результаты по дисциплинам вносятся в зачетную книжку аспиранта.

**Результаты научно-исследовательской работы оцениваются в форме дифференцированного зачета и вносятся в зачетную книжку аспиранта

6-й семестр 20____/20____ учебного года
Результаты промежуточной аттестации:

1. Экзамены*

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи экзамена	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ESTS

2. Зачеты*

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи зачета	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ESTS

3. Научно-исследовательская работа**

_____ - _____ (оценка)
 _____ - _____ (оценка)
 _____ - _____ (оценка)

1. Список работ за год:

Опубликованы: _____

Приняты в печать: _____

2. Теоретическая и экспериментальная работа:

Отзыв научного руководителя о работе аспиранта

Научный руководитель _____

(Ф.И.О., подпись)

Промежуточная аттестация по итогам 6-го семестра утверждена на заседании кафедры /объединенном заседании кафедр _____

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Зав.кафедрой _____

(Ф.И.О., подпись)

Аспирант _____

(Ф.И.О., подпись)

* Результаты по дисциплинам вносятся в зачетную книжку аспиранта.

** Результаты научно-исследовательской работы оцениваются в форме дифференцированного зачета и вносятся в зачетную книжку аспиранта

Рабочий план 4-го года подготовки

Наименование работы, объем и краткое содержание	7 семестр		8 семестр	
	Срок выполнения	Форма отчетности (экзамены, зачеты, статьи, главы диссертации)	Срок выполнения	Форма отчетности (экзамены, зачеты, статьи, главы диссертации)
Блок 1 Вариативная часть*				
Блок 3 Научно-исследовательская работа** 1. Теоретическая работа 2. Экспериментальная работа 3. Оформление диссертации 4. Подготовка автореферата 5. Публикация статей 6. Представление первого варианта диссертационной работы 7. Представление на кафедре и оформление выписки из протокола заседания кафедры по установленной форме 8. Представление диссертации				
Блок 4 Государственная* итоговая аттестация (итоговая аттестация) 1. Гос. экзамен 2. Защита результатов научно-исследовательской работы				Экзамен Защита работы

*Результаты по дисциплинам вносятся в зачетную книжку аспиранта.

**Результаты научно-исследовательской работы за каждый семестр оцениваются в форме дифференцированного зачета и вносятся в зачетную книжку аспиранта.

Аспирант: _____ «___» _____ 20__ г.

Научный руководитель: _____ «___» _____ 20__ г.

Отчет аспиранта о выполнении плана за третий/четвертый год подготовки

7-й семестр 20____/20____ учебного года				
Результаты промежуточной аттестации:				
1. Экзамены*				
№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи экзамена	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ESTS
2. Зачеты*				
№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи зачета	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ESTS
3. Научно-исследовательская работа**				
_____ - _____		(оценка)		
_____ - _____		(оценка)		
_____ - _____		(оценка)		
Список работ за год:				
Опубликованы: _____				

Приняты в печать: _____				

Теоретическая и экспериментальная работа:				

Отзыв научного руководителя о работе аспиранта _____

Научный руководитель _____

(Ф.И.О., подпись)

Промежуточная аттестация по итогам 5/7-го семестра утверждена на заседании кафедры /объединенном заседании кафедр

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____

(Ф.И.О., подпись)

Аспирант _____

(Ф.И.О., подпись)

* Результаты по дисциплинам вносятся в зачетную книжку аспиранта.

** Результаты научно-исследовательской работы оцениваются в форме дифференцированного зачета и вносятся в зачетную книжку аспиранта

8-й семестр 20____/20____ учебного года				
Результаты промежуточной аттестации:				
1. Экзамены*				
№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи экзамена	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ESTS
2. Зачеты*				
№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи зачета	Оценка	
			По национа- льной шкале	По шкале ESTS
4. Научно-исследовательская работа**				
_____ - _____			(оценка)	
_____ - _____			(оценка)	
_____ - _____			(оценка)	
Список работ за год:				
Опубликованы: _____				
Приняты в печать: _____				
Теоретическая и экспериментальная работа: _____				

Отзыв научного руководителя о работе аспиранта

Научный руководитель _____

(Ф.И.О., подпись)

Промежуточная аттестация по итогам 8-го семестра утверждена на заседании кафедры _____

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____

(Ф.И.О., подпись)

Аспирант _____

(Ф.И.О., подпись)

Итоговая аттестация утверждена на заседании кафедры /объединенном заседании кафедр _____

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____

(Ф.И.О., подпись)

* Результаты по дисциплинам вносятся в зачетную книжку аспиранта.

**Результаты научно-исследовательской работы оцениваются в форме дифференцированного зачета и вносятся в зачетную книжку аспиранта

Отчет о проделанной работе за весь период обучения

1. Кандидатские экзамены:

История и философия науки - _____ (дата, оценка)
Иностранный язык - _____ (дата, оценка) Спец.
дисциплина - _____ (дата, оценка)

2. Опубликовано работ по теме диссертации за весь период обучения:

Всего _____, в т.ч. в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, определенных Высшей
Аттестационной комиссией _____. (Ниже привести наиболее значительные работы):

3. Теоретическая и экспериментальная работа:

4. Результаты (государственной итоговой) итоговой аттестации:

5. Сведения о защите кандидатской диссертации:

а) дата обсуждения на кафедре _____ б) дата
защиты, либо предполагаемый срок защиты _____ в)
диссертационный совет _____
(шифр совета и наименование организации, где прошла, либо где предполагается защита)

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О., подпись)

Зав. кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О., подпись)

Заведующая аспирантурой _____ «>» _____ 20г.
(Ф.И.О., подпись)

Проректор по научной и
инновационной деятельности _____ «>» _____ 20г.
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 3
к Положению о порядке проведения
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
по образовательным программам высшего
образования – программам подготовки
научно-педагогических кадров в
аспирантуре в ГБОУ ВО РК КИПУ

О Т Ч Е Т
за _ семестр 20__–20__ учебного года

Аспиранта: _____

Год обучения в аспирантуре: _____

Кафедра: _____

Направленность (профиль) подготовки: _____

Форма обучения: _____

Научный руководитель: _____

Тема диссертации: _____

Срок защиты диссертации по плану: _____

Выполненная работа за отчетный период:

1. Сданы кандидатские экзамены:
2. Подготовлены и поданы в печать статьи:
3. Участие в конференциях, семинарах:
4. Какие разделы диссертации разработаны.
—
—
5. Педагогическая работа аспиранта.

6. Затруднения в работе над диссертацией.

Аттестация аспиранта научным руководителем _____

Научный руководитель _____

(Подпись, Ф.И.О.)

Аспирант _____ заслушан на заседании кафедры

_____ от « ____ » _____ 20 ____ г. (пр. № ____).

Заведующий кафедрой _____

(Подпись, Ф.И.О.)

Аттестацию подтверждаю:

Проректор по научной и

инновационной деятельности _____ Т.П. Гордиенко

к Положению о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБОУ ВО РК КИПУ

от “___” мая 20___ г. №___,

Работодателю _____
полное наименование организации-работодателя/фамилия, имя, отчество

В соответствии со статьей _____ Трудового кодекса Российской Федерации
(указать нужное)
173/173.1/174/176

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное) по _____ форме обучения на _____ курсе, _____ очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

предоставляются гарантии и компенсации для _____
прохождения вступительных испытаний/

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или

сдачи ИТОГОВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ (указать нужное)*

С _____ ПО _____

ЧИСЛО, МЕСЯЦ, ГОД ЧИСЛО, МЕСЯЦ, ГОД

продолжительностью _____ календарных дней.

полное наименование организации,

осуществляющей образовательную деятельность

имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное

наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации,

реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

по образовательной программе

по профессии/специальности/направлению подготовки

код и наименование профессии/

**. .

специальности/направления подготовки (указать нужное)

Проректор по научной и
инновационной деятельности

М.П.

подпись

фамилия, имя, отчество

линия отрыва

фамилия, имя, отчество

находился в

полное наименование организации,

осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с

по

число, месяц, год

число, месяц, год

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, иное уполномоченное
им должностное лицо

М.П.

подпись

фамилия, имя, отчество