

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: ректор
Дата подписания: 2018.12.14 11:11
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Утверждено
приказом № 303/а
от « 28 » декабря 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ)
АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ**

Московская область
г. Мытищи
2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Объем, структура и срок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации.....	6
3. Порядок создания и работы экзаменационных (государственных экзаменационных) и апелляционных комиссий	7
4. Допуск к итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов	10
5. Порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов	10
6. Проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
7. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам аттестационных (государственных аттестационных) испытаний	19
8. Структура программы итоговой (государственной итоговой) аттестации	21
Приложение 1	23
Приложение 2	24
Приложение 3	27
Приложение 4	32
Приложение 5	33
Приложение 6	34
Приложение 7	35
Приложение 8	37
Приложение 9	39
Приложение 10	41
Приложение 11	44
Приложение 12	45
Приложение 13	46
Приложение 14	48

I. Общие положения

1. Положение об итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов (далее – Положение) устанавливает правила организации и проведения в Государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области Московском государственном областном университете (далее – МГОУ) итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов, завершающих освоение не имеющих государственной аккредитации (имеющих государственную аккредитацию) образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, включая формы итоговой (государственной итоговой) аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой (государственной итоговой) аттестации, порядок подачи апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой (государственной итоговой) аттестации, а также особенности проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Настоящее Положение является обязательным для всех участников процесса проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов в МГОУ.

3. Настоящий Порядок регулируется:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

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

Приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

ГОСТ Р 7.0.11-2011. СИБИД. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления;

ГОСТ Р 7.0.5-2008. СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 2.105-95. ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
ГОСТ 7.1-2003. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.80-2000. СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Московской области;

локальными нормативными актами МГОУ.

4. Термины, определения, обозначения и сокращения:

Автореферат научно-квалификационной работы (диссертации) - краткое изложение основных результатов научно-квалификационной работы (диссертации), составленное автором диссертации.

Аспирант (обучающийся) – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Научно-квалификационная работа (диссертация) (далее – научно-квалификационная работа) – научно-квалификационная работа, выполненная в форме диссертации, в которой содержится решение задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно-обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Кафедра прикрепления – кафедра, отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующей специальности/соответствующему направлению/профилю подготовки; кафедра, к которой прикрепляется аспирант на период освоения программы аспирантуры; кафедра, которая осуществляет контроль над выполнением индивидуального учебного плана аспиранта; кафедра, которая разрабатывает программу аспирантуры по соответствующей специальности/направлению/профилю подготовки.

Направленность (профиль) подготовки - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Научный доклад по основным результатам научно-квалификационной работы – публичное развернутое сообщение по основным результатам научно-квалификационной работы.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ

практик, программы ГИА, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации аспирантов.

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

Экстерны - лица, зачисленные в МГОУ для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

Итоговая аттестация – форма оценки уровня и степени освоения аспирантами не имеющей государственной аккредитации программы аспирантуры.

Государственная итоговая аттестация – форма оценки уровня и степени освоения аспирантами имеющую государственную аккредитацию программы аспирантуры.

5. Обозначения и сокращения:

УДиА – управление докторантуры и аспирантуры;

ПА – программа аспирантуры;

ЭК – экзаменационная комиссия;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ИА – итоговая аттестация;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

АИ – аттестационное испытание;

ГАИ – государственное аттестационное испытание.

6. Итоговая (государственная итоговая) аттестация в МГОУ проводится экзаменационными (государственными экзаменационными) комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта (далее – стандарт).

7. МГОУ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов и обеспечивает ее проведение в соответствии с установленными требованиями. Аспирантам и лицам, привлекаемым к итоговой (государственной итоговой) аттестации, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

8. Лица, осваивающие программу аспирантуры в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации программе аспирантуры, вправе пройти экстерном государственную итоговую

аттестацию по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации.

II. Объем, структура и срок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации

10. Объем, структура и содержание итоговой (государственной итоговой) аттестации устанавливаются МГОУ в соответствии с настоящим Положением, ФГОС, учебным планом и Программой итоговой (государственной итоговой) аттестации по соответствующей направленности подготовки.

Итоговая (государственная итоговая аттестация имеет следующую **структуру**: подготовка к сдаче и сдача итогового (государственного) экзамена, представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы, оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

Срок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации

11. Срок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации устанавливается МГОУ в соответствии с графиком учебного процесса.

12. Результаты каждого итогового (государственного итогового) аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение итогового (государственного) аттестационного испытания.

13. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа (диплома) о высшем образовании и о квалификации установленного МГОУ образца.

14. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа (государственного диплома) о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации, - по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

15. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре выдается Заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842. Заключение выдается на основании личного заявления аспиранта.

16. Особенности проведения итоговых (государственных итоговых) аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами МГОУ. При проведении итоговых (государственных) аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий МГОУ обеспечивает

идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами МГОУ.

III. Порядок создания и работы экзаменационных (государственных экзаменационных) и апелляционных комиссий

17. Для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации в МГОУ создаются экзаменационные (государственные экзаменационные) комиссии, которые состоят из Председателя, секретаря и членов комиссии. Для проведения апелляций по результатам итоговой (государственной итоговой) аттестации в МГОУ создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

18. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение одного календарного года. МГОУ самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

19. Комиссии создаются в МГОУ по направлению или направленности программы аспирантуры или по ряду направлений подготовки или ряду направленностей (в рамках одного направления подготовки).

20. Организацией процесса создания комиссий и обеспечением их работы занимаются руководители направлений по программам аспирантуры и заведующие кафедрами прикрепления аспиранта.

21. Координация и контроль процесса создания и работы комиссий возлагаются на управление докторантуры и аспирантуры.

Назначение председателей комиссий и формирование состава комиссий

22. Комиссии возглавляет Председатель.

23. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации.

24. Составы комиссий утверждаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой (государственной итоговой) аттестации.

25. Из числа лиц, включенных в состав комиссий, назначаются заместители председателей комиссий и секретари комиссий.

26. Секретарь комиссии назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МГОУ, научных работников или административных работников организации. Секретарь ГЭК назначается председателем ГЭК.

27. Секретарь экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии не является ее членом.

28. Секретарь ЭК (ГЭК) ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

29. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

30. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии.

31. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае его отсутствия – заместителем председателя соответствующей комиссии.

32. Решение комиссии принимается простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов Председатель обладает правом решающего голоса.

Экзаменационная комиссия

33. Председатель экзаменационной комиссии утверждается ректором МГОУ по согласованию с проректором по научной работе.

34. Председатель ЭК назначается из числа лиц, работающих в МГОУ, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе, ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) по отрасли науки, соответствующей направлению подготовки аспиранта. Секретарь ЭК назначается приказом ректора по представлению руководителя направления по программе аспирантуры.

35. Кандидатуру председателя ЭК выдвигают заведующие кафедрами и руководители направлений, за которыми закреплена соответствующая направленность подготовки.

36. Проект приказа о назначении председателя ЭК вносит начальник УДиА.

37. В состав ЭК включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу МГОУ, или иных организаций или научными работниками МГОУ или иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

Председатель государственной экзаменационной комиссии

38. Председатель ГЭК утверждается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению МГОУ не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

39. Кандидатуру председателя ГЭК выдвигают руководители направлений подготовки по программам аспирантуры совместно с заведующими кафедрами. Докладная записка на имя ректора (**Приложение 1**), а также письмо-согласие работодателя на представленного кандидата представляется руководителем направления подготовки в УДиА. Кандидатура председателя ГЭК утверждается на Ученом совете МГОУ.

40. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в МГОУ, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской

Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

41. Утвержденные кандидатуры председателей ГЭК включаются в проект приказа о составе комиссий ГИА. Проект приказа вносит начальник УДиА.

42. ГЭК состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу МГОУ, или иных организаций или научными работниками МГОУ или иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

Апелляционная комиссия

43. Председателем апелляционной комиссии является ректор МГОУ (или проректор по научной работе).

44. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу или научных работников МГОУ, не входящих в состав экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий.

Решения комиссий

45. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами на каждого аспиранта.

46. В протоколах заседания ЭК (ГЭК) по приему аттестационных испытаний (государственных аттестационных испытаний) отражаются перечень заданных аспиранту вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ЭК (ГЭК) о выявленном в ходе аттестационного (государственного аттестационного) испытания уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке аспиранта (**Приложения 2,3**). В протоколе научного доклада делается запись о присвоении аспиранту квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

47. Протоколы заседаний комиссий подписываются Председателем и секретарем комиссии и передаются секретарем в УДиА.

48. Протоколы заседаний ЭК (ГЭК) и апелляционных комиссий сшиваются сотрудниками УДиА в книги и хранятся в архиве МГОУ.

IV. Допуск к итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов

49. К итоговой (государственной итоговой) аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе аспирантуры.

50. Решение кафедры о допуске аспирантов к ГИА выносится не позднее чем *за неделю* до даты проведения первого аттестационного испытания (в соответствии с графиком учебного процесса и утвержденным расписанием). Решение оформляется протоколом.

51. Сведения о допуске передаются в УДиА в форме выписки из протокола заседания кафедры.

52. Аспирант, получивший по результатам итогового (государственного итогового) экзамена оценку «неудовлетворительно», не допускается к следующему аттестационному испытанию – представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

V. Порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов

53. Итоговая (государственная итоговая) аттестация аспирантов проводится в форме (и в указанной последовательности):

итогового экзамена (государственного экзамена);

научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - научный доклад; вместе - государственные аттестационные испытания).

54. Государственные аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

55. Программа ИА (ГИА), включая программы государственных экзаменов и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения аспирантов не позднее, чем *за шесть* месяцев до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации.

56. Итоговый (государственный) экзамен проводится по утвержденной МГОУ программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый (государственный) экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому (государственному) экзамену.

57. Итоговый экзамен (государственный экзамен) проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям программы аспирантуры, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

58. Перед итоговым (государственным) экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового (государственного) экзамена (далее - предэкзаменационная

консультация).

59. Тексты выполненных письменно научных докладов, размещаются в электронно-библиотечной системе МГОУ и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливаются соответствующим Регламентом МГОУ.

60. Доступ лиц к текстам научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

61. Не позднее, чем *за 30 календарных дней* до проведения первого аттестационного (государственного аттестационного) испытания приказом ректора:

утверждается состав экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии;

утверждается состав апелляционной комиссии;

утверждается расписание аттестационных (государственных аттестационных) испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных (государственных аттестационных) испытаний и предэкзаменационных консультаций.

62. Проект приказа вносит начальник УДиА на основании сведений, полученных от руководителей направлений по программам аспирантуры. Приказ доводится до сведения структурных подразделений МГОУ, задействованных в процедуре итоговой (государственной итоговой) аттестации в установленном порядке.

63. Оповещение членов комиссий и аспирантов о расписании проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации осуществляют руководители направлений по программам аспирантуры и ответственные секретари каждой комиссии. При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговым (государственным) экзаменом и представлением научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы продолжительностью *не менее 7 календарных дней*.

64. *За 7 календарных дней* до даты итогового (государственного) экзамена сотрудниками УДиА передается в экзаменационную (государственную экзаменационную) комиссию копия приказа о допуске аспирантов к итоговой (государственной итоговой) аттестации, бланки протоколов итогового (государственного) экзамена, бланки листов для ответов (экзаменационных листов).

65. Экзаменационные билеты разрабатывает руководитель направления по программе аспирантуры совместно с заведующими кафедрами, осуществляющими подготовку аспирантов.

66. Экзаменационные билеты состоят из вопросов, проверяющих сформированность компетенций, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу аспирантуры: научно-исследовательской деятельности в соответствующей области и преподавательской деятельности в области соответствующих наук.

67. Экзаменационные билеты оформляются в соответствии с образцом (**Приложение 4**).

68. Экзаменационные билеты утверждаются не позднее чем за 4 месяца до итоговой (государственной итоговой) аттестации:

- на совете Института, в случае, когда одна программа подготовки закреплена за разными кафедрами и факультетами, по представлению руководителя направления по программе аспирантуры;
- на совете факультета, в случае, когда одна программа подготовки закреплена за разными кафедрами, по представлению руководителя направления по программе аспирантуры;
- на заседании кафедры, в случае, когда одна программа подготовки закреплена за кафедрой.

69. Два экземпляра экзаменационных билетов, подписанные руководителем направления и заверенные печатью МГОУ передаются ответственному секретарю экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии.

Итоговый (государственный) экзамен

70. *За неделю* до итогового (государственного) экзамена проводится консультация аспирантов по вопросам, включенным в программу экзамена.

71. Итоговый (государственный итоговый) экзамен проводится устно, после письменной подготовки. Продолжительность письменной подготовки не может превышать 2-х часов (120 минут) без перерыва. Записи ведутся на листах для ответа (экзаменационных листах), которые после устного ответа аспиранта передаются секретарю комиссии. Устный ответ не может превышать 30 минут.

72. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

73. На следующий день после прохождения итогового (государственного итогового) экзамена, секретарь комиссии возвращает в УДиА заполненные протоколы экзамена, листы для ответов (экзаменационный лист) и общую экзаменационную ведомость.

Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы

74. Представление основных результатов выполненной научно-квалификационной работы по утвержденной теме, в рамках направленности программы аспирантуры, проводится **в форме научного доклада**.

75. Тема научного доклада должна совпадать с утвержденной темой научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта, а содержание доклада должно отражать следующие основные аспекты содержания научно-квалификационной работы:

- актуальность, объект, предмет, цель и задачи исследования;
- научную новизну, теоретическое и прикладное значение;
- теоретическую базу и методологию исследования;
- основные результаты исследования и положения, выносимые на защиту;
- апробацию результатов исследования.

76. В период последней промежуточной аттестации (по учебному плану и графику учебного процесса) на кафедре прикрепления проводится предварительное заслушивание научного доклада и выдаются рекомендации по доработке (при необходимости).

77. Окончательное решение о допуске к итоговой (государственной итоговой) аттестации принимается по итогам освоения аспирантом в полном объеме блока «Научные исследования» (в соответствии с графиком учебного процесса). Сведения о допуске подаются в УДиА не позднее чем *за неделю* до начала ГИА.

78. Текст научного доклада оформляется в письменном виде. Оформление текста научного доклада должно соответствовать требованиям к оформлению научно-квалификационной работы (диссертации). Рекомендованный объем научного доклада - не менее 10 страниц. Титульный лист научного доклада оформляется в соответствии с образцом (**Приложение 5**). Текст научного доклада проходит проверку на объем заимствования. Объем оригинальности текста должен быть не ниже 75%.

79. Представление и обсуждение научного доклада проводится в следующем порядке:

- выступление аспиранта с научным докладом (10 минут);
- ответы аспиранта на вопросы членов комиссии;
- выступление научного руководителя с краткой характеристикой аспиранта (отзыв);
- выступление рецензентов;
- в случае отсутствия научного руководителя и (или) рецензентов, отзыв и (или) рецензии зачитываются ответственным секретарем экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии;
- ответ аспиранта на замечания рецензентов;
- свободная дискуссия;
- заключительное слово аспиранта;
- вынесение решения ГЭК (ЭК) о присвоении (отказе в присвоении) квалификации.

80. Научно-квалификационная работа (диссертация) оформляется в виде рукописи (в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней») и имеет следующую структуру:

- а) титульный лист (**Приложение 6**);
- б) оглавление;
- в) текст научно-квалификационной работы (диссертации), включающий в себя введение, основную часть, заключение, список информационных источников.

81. Текст научно-квалификационной работы (диссертации) также может включать список сокращений и условных обозначений, словарь терминов, список иллюстративного материала, приложения.

82. Введение к научно-квалификационной работе (диссертации) включает в себя актуальность избранной темы, степень ее разработанности, цели и задачи, научную новизну, теоретическую и практическую значимость работы, методологию и методы исследования, положения, выносимые на защиту, степень достоверности и апробацию результатов.

83. В основной части текст научно-квалификационной работы (диссертации) подразделяется на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами.

84. В заключении научно-квалификационной работы (диссертации) излагаются итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

85. Текст научно-квалификационной работы (диссертации) оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011. Рекомендуемый объем – не менее 100 страниц текста (без приложений и списка источников).

86. После завершения подготовки аспирантом научно-квалификационной работы, в срок *не позднее 10 календарных дней* до даты представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы, его научный руководитель дает письменный отзыв о выполненной научно-квалификационной работе аспиранта (далее – отзыв) (**Приложение 7**).

87. Научно-квалификационные работы подлежат внутреннему рецензированию. Рецензенты в срок *не позднее 10 календарных дней* до даты представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы, проводят анализ и представляют письменные рецензии на указанную работу (далее – рецензия) (**Приложение 8**).

88. Для проведения внутреннего рецензирования научно-квалификационной работы кафедрой прикрепления назначаются два рецензента из числа научно-педагогических работников МГОУ, имеющих ученые степени по научной специальности (научным специальностям), соответствующей теме научно-квалификационной работы.

89. Заведующий кафедрой прикрепления обеспечивает ознакомление аспиранта с отзывом и рецензиями не позднее, чем *за 5 календарных дней* до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

90. В этот же срок, в ЭК (ГЭК) (секретарю) передаются:

- заведующим кафедрой прикрепления – отзыв научного руководителя, рецензии;
- аспирантом – научно-квалификационная работа, автореферат научно-квалификационной работы (3 экземпляра) и текст научного доклада с приложением справки о прохождении процедуры определения объема заимствования (антиплагиат). К научно-квалификационной работе прилагается электронный носитель (диск) с электронными копиями автореферата и текста научного доклада, скан-копии отзыва научного

руководителя и двух рецензий, скан-копия справки-подтверждения проверки на объем заимствований.

91. Автореферат кратко отражает структуру научно-квалификационной работы, а также включает в себя список работ, опубликованных автором по теме научно-квалификационной работы.

92. Титульный лист автореферата оформляется в соответствии с образцом (Приложение 9).

93. Общая характеристика научно-квалификационной работы включает в себя следующие основные структурные элементы:

- актуальность темы исследования, степень ее разработанности, научную новизну, теоретическое и прикладное значение;
- объект, предмет, цели и задачи исследования;
- методологию и методы исследования, материал исследования, способы его документирования;
- положения, выносимые на защиту;
- степень достоверности и апробации результатов.

Основное содержание работы кратко раскрывает содержание глав (разделов) научно-квалификационной работы.

94. Результаты представления научного доклада по выполненной научно-квалификационной работе (диссертации) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означает успешное прохождение аттестационного испытания.

95. Выпускникам, успешно освоившим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре выдается диплом об окончании аспирантуры.

96. Выпускникам, успешно освоившим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 «Положения о присуждении ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842. Копия заключения хранится в личном деле аспиранта.

97. На следующий день после представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы секретарем комиссии в УДиА предоставляются:

- заполненный протокол результатов защиты научного доклада;
- один экземпляр автореферата;
- один экземпляр текста научного доклада;
- электронный носитель (диск) с электронной копией автореферата, текста научного доклада, скан копии отзыва научного руководителя, рецензий и подтверждения проверки на объем заимствований (скан-копия справки);
- два печатных экземпляра Заключения МГОУ (в соответствии с пунктом 16 «Положения о присуждении ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842).

98. Протоколы аттестационных испытаний сшиваются УДиА в книги и

хранятся в архиве МГОУ в установленном порядке.

99. По результатам государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) государственная экзаменационная комиссия (экзаменационная комиссия) в течение 3-х календарных дней представляет руководителю направления подготовки отчет о работе с рекомендациями по совершенствованию подготовки обучающихся в 2-х экземплярах, один экземпляр хранится на кафедре руководителя направления подготовки, второй передается в управление докторантуры и аспирантуры (**Приложение 10**). Отчеты государственной экзаменационной комиссии готовятся по каждой направленности и форме обучения.

100. Копии протоколов аттестационных испытаний, экзаменационные листы, скан-копия отзыва научного руководителя, рецензий, электронная копия автореферата и текста научного доклада хранятся в личном деле аспиранта.

101. Оригиналы научно-квалификационных работ, с вложенными в них авторефератом, текстом научного доклада, отзывом научного руководителя, рецензиями хранятся на кафедре прикрепления аспиранта.

Подготовка итоговых документов по ГИА (ИА)

102. На следующий день после окончания ИА, ГИА в соответствии с календарным графиком учебного процесса на основе протоколов комиссий УДиА готовит проект приказа об успешном прохождении итоговой (государственной аттестации) аттестации и выдачи аспирантам диплома об окончании аспирантуры.

103. Оформлением и выдачей диплома об окончании аспирантуры занимается УДиА. Срок выдачи диплома об окончании аспирантуры – не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА (ИА), установленной календарным учебным графиком.

104. При завершении прохождения выпускником ГИА (ИА) позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), диплом выдается не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА (ИА).

105. Копия диплома с приложением вкладывается в личное дело аспиранта.

106. Аспирантам после прохождения ГИА (ИА) предоставляются по их заявлению каникулы (итоговый отпуск) в пределах срока освоения соответствующей программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспирантов в связи с получением образования.

107. Отчисление аспиранта, не подавшего заявление на итоговый отпуск (каникулы после прохождения ИА (ГИА)), происходит на следующий день после окончания ГИА (ИА) в соответствии с календарным графиком учебного процесса в связи с окончанием обучения.

108. Подавшие заявления на предоставление итогового отпуска аспиранты отчисляются по окончании каникул в соответствии с календарным графиком учебного процесса в связи с окончанием обучения.

109. Аспиранты, не прошедшие итоговой (государственной итоговой) аттестации в связи с неявкой на итоговое (государственное) аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других исключительных случаях, вправе пройти ее *в течение 6 месяцев после завершения* итоговой (государственной итоговой) аттестации.

110. В этом случае аспирант должен представить в МГОУ документ, подтверждающий причину его отсутствия, а также заявление на прохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации. Решение о допуске аспиранта к итоговой (государственной итоговой) аттестации принимает ректор МГОУ (или проректор) на основе представленных документов.

111. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное (государственное аттестационное) испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего АИ (ГАИ).

112. Аспиранты, не прошедшие АИ (ГАИ) в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в п. 109 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное (государственное аттестационное) испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое (государственное) аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из МГОУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

113. Лицо, отчисленное из МГОУ как не прошедшее итоговую (государственную итоговую) аттестацию, может повторно пройти итоговую (государственную итоговую) аттестацию *не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет* после срока проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации, которая не пройдена обучающимся.

114. Для повторного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в МГОУ на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком по соответствующей программе аспирантуры.

VI. Проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

115. Для аспирантов из числа инвалидов итоговая (государственная итоговая) аттестация проводится МГОУ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

116. При проведении ИА (ГИА) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА (ГИА) для инвалидов в одной аудитории совместно с аспирантами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это

не создает трудностей для аспирантов при прохождении итоговой (государственной итоговой) аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего аспирантам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ИА (ГИА) с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа аспирантов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, аудиторий на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

117. Данное Положение, а также программа итоговой (государственной итоговой) аттестации, доводятся до сведения аспирантов инвалидов в доступной для них форме.

118. По письменному заявлению аспиранта инвалида продолжительность сдачи аспирантом инвалидом итогового аттестационного (государственного аттестационного) испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового (государственного) экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки аспиранта к ответу на итоговом (государственном) экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления аспиранта при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) – не более чем на 15 минут.

119. В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов с ограниченными возможностями здоровья МГОУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного (государственного аттестационного) испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости аспиранту предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости аспиранту предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у аспирантов;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспирантам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - по их желанию испытания проводятся в письменной форме;
- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
 - письменные задания выполняются аспирантами на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию испытания проводятся в устной форме.

120. Аспирант инвалид *не позднее чем за 3 месяца* до начала проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных (государственных аттестационных) испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в МГОУ).

121. В заявлении аспирант указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном (государственном аттестационном) испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного (государственного аттестационного) испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого испытания).

VII. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам аттестационных (государственных аттестационных) испытаний

122. По результатам аттестационных (государственных аттестационных) испытаний аспирант имеет право на апелляцию.

123. Аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения испытания и (или) несогласия с результатами итогового (государственного) экзамена (**Приложение 11**).

124. Апелляция подается лично аспирантом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов испытания.

125. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии направляет в апелляционную

комиссию протокол заседания экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии, заключение председателя ЭК (ГЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного (государственного аттестационного) испытания (**Приложение 12**), а также письменные ответы аспиранта (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового (государственного) экзамена) либо научно-квалификационную работу, отзыв и рецензии (для рассмотрения апелляции при предоставлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)).

126. Апелляция рассматривается *не позднее 2-х рабочих дней* со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются Председатель экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии и аспирант, подавший апелляцию.

127. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта, подавшего апелляцию, *в течение 3-х рабочих дней* со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления аспиранта, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью аспиранта в протоколе решения апелляционной комиссии (**Приложение 13**).

128. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного (государственного аттестационного) испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового (государственного итогового) испытания не подтвердились и/или не повлияли на результат итогового (государственного итогового) испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного (государственного аттестационного) испытания аспиранта подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

129. В последнем случае результат аттестационного (государственного аттестационного) испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК (ГЭК) для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность пройти аттестационное (государственное аттестационное) испытание повторно в дополнительные сроки, установленные МГОУ.

130. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного (государственного аттестационного) испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного (государственного аттестационного) испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного (государственного аттестационного) испытания.

131. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную (государственную

экзаменационную) комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного (государственного аттестационного) испытания и выставления нового.

132. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

133. Повторное проведение аттестационного (государственного аттестационного) испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения аспиранта, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом и учебным планом.

134. Апелляция на повторное проведение аттестационного (государственного аттестационного) испытания не принимается.

VIII. Структура программы итоговой (государственной итоговой) аттестации

Титульный лист программы итоговой (государственной итоговой) аттестации оформляется в соответствии с **Приложением 14**.

1) Общие положения

Цель программы ГИА (ИА)

Задачи ГИА (ИА)

Место ГИА (ИА) в структуре ОПОП

Структура и объем государственной итоговой аттестации

Перечень компетенций, которыми должен овладеть аспирант в результате освоения образовательной программы.

2) Требования к выпускнику, проверяемые в ходе итоговой (государственно итоговой) аттестации

В рамках проведения государственного итогового экзамена проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

В рамках представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

3) Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

Перечень вопросов, выносимых для проверки на итоговой (государственной итоговой) аттестации с указанием проверяемых компетенций

Требования к научному докладу и научно-квалификационной работе с указанием проверяемых компетенций.

4) Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Итоговый (государственный итоговый) экзамен:

- показатели и критерии оценивания;

- шкала оценивания.

Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации):

- показатели и критерии оценивания;
- шкала оценивания.

5) Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций

Рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому (государственному итоговому) экзамену. Организация процесса проведения итогового (государственного итогового) экзамена.

Порядок выполнения и представления в экзаменационную (государственную экзаменационную) комиссию научно-квалификационной работы (диссертации). Порядок представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

6) Проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

7) Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой (государственной итоговой) аттестации

- Основная литература;
- Дополнительная литература;
- Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет».

8) Материально-техническая база проведения государственной итоговой аттестации

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения государственной итоговой аттестации.

Обеспеченность необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Приложение 1
к Положению об итоговой
(государственной итоговой) аттестации
Ректору МГОУ

(Ф.И.О.)

руководителя направления
по программе аспирантуры:

(шифр и название направления)

(Ф.И.О., должность)

Докладная записка

Прошу утвердить следующих председателей государственных
экзаменационных комиссий на _____ год:

Образовательная программа			Фамилия , имя, отчество председа теля ГЭК (полност ью)	Основн ое место работы (ФИО ректора) занимае мая должно сть	Учен ая степе нь, учен ое звани е	Отрасль науки, группа специально стей, специально сть, шифр специально сти	Серия, номер, дат а выдачи диплома об ученой степени/ аттестата об ученом звании	Сро ки ГИ А
К од	Направление подготовки/сп ециальность	Профиль/ Программа/с пециализаци я						

(дата)

(подпись)

Приложение 2
к Положению об итоговой
(государственной итоговой) аттестации

Образец Протокола итогового (государственного итогового) экзамена

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной работе
_____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

**заседания экзаменационной (государственной экзаменационной)
комиссии по приему итогового (государственного) экзамена**

от _____ № _____

СОСТАВ КОМИССИИ:

ПредседательЭК (ГЭК)
Заместитель председателяЭК
(ГЭК)

ЧленыЭК (ГЭК)

ФИО	должность, степень, звание
ФИО	должность, степень, звание
ФИО	должность, степень, звание
ФИО	должность, степень, звание
ФИО	должность, степень, звание
ФИО	должность, степень, звание
ФИО	должность, степень, звание

СекретарьЭК (ГЭК)
(комиссия утверждена приказом
ректора от _____ № _____).

СЛУШАЛИ:

О сдаче итогового (государственного) экзамена по направлению подготовки

направленности подготовки _____

экзаменуется аспирант _____
(Фамилия Имя Отчество)

Перечень вопросов, заданных в ходе экзамена и краткая характеристика ответа на них:

1. _____ (Оценка
прописью)

[illegible][illegible][illegible][illegible]

ПОСТАНОВИЛИ:

считать, что _____ выдержал/а итоговый (государствен-
ный) экзамен с оценкой _____ (прописью) _____
(Ф.И.О. аспиранта)

Председатель ЭК (ГЭК)

ФИО

Заместитель председателя ЭК (ГЭК)

ФИО

Члены ЭК (ГЭК)

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

Секретарь ЭК (ГЭК)

ФИО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной работе
_____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
заседания экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии по
представлению научного доклада об основных результатах
подготовленной научно-квалификационной работы
от _____ № _____

СОСТАВ КОМИССИИ:

ПредседательЭК (ГЭК)

.....
ФИО

.....
должность, степень, звание

Заместитель председателяЭК (ГЭК)
(ГЭК)

.....
ФИО

.....
должность, степень, звание

ЧленыЭК (ГЭК)

.....
ФИО

.....
должность, степень, звание

.....
ФИО

.....
должность, степень, звание

.....
ФИО

.....
должность, степень, звание

.....
ФИО

.....
должность, степень, звание

.....
ФИО

.....
должность, степень, звание

СекретарьЭК (ГЭК)
(комиссия утверждена приказом
ректора от «__» _____ 201__ г.
№ ____).

СЛУШАЛИ:

Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы _____

(тема диссертации)

по направлению подготовки _____

по направленности подготовки _____

аспиранта _____

(ФИО)

Постановили: принять следующее заключение по научно-квалификационной работе _____

(ФИО аспиранта)

Актуальность работы: _____

Цель работы: _____

Научная новизна: _____

Основные результаты диссертации: _____

Апробация работы: _____

Практическая значимость: _____

Основные публикации: _____

Вывод о выявленном в ходе аттестационного (государственного аттестационного) испытания уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач, степени сформированности компетенций

Вывод о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке аспиранта _____

Рекомендация о выходе на защиту в диссертационный совет _____

Считать, что _____

(ФИО аспиранта)

выдержал/а аттестационное испытание с оценкой _____, балл _____

Решение о присвоении квалификации:

1. Присвоить _____

(ФИО аспиранта)

квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь», выдать диплом об окончании аспирантуры.

2. Отказать _____

(ФИО аспиранта)

в присвоении квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь». Назначить повторное представление научного доклада в соответствии с локальными нормативными актами.

Председатель ЭК (ГЭК)

ФИО

Заместитель председателя ЭК (ГЭК)

ФИО

Члены ЭК (ГЭК)

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

Секретарь ЭК (ГЭК)

ФИО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Управление докторантуры и аспирантуры

Направление подготовки _____
Профиль (направленность) _____
Форма аттестационного испытания _____
Курс _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

1. _____
2. _____
3. _____

Билеты утверждены на заседании _____
Ученого совета института и (или) факультета и (или) заседании кафедры

«__» _____ 20__ г. Протокол № ____.

Руководитель направления подготовки _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Образец титульного листа научного доклада

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Кафедра

(название кафедры)

НАУЧНЫЙ ДОКЛАД
по итогам выполненной научно-
квалификационной работы (диссертации)

(Название работы)

(ФИО аспиранта)

Направление подготовки

(шифр и наименование направления)

Направленность

(наименование направленности)

Аспирант

(подпись, дата)

И.О. Фамилия

Научный руководитель

(подпись, дата)

И.О. Фамилия

Зав. кафедрой

(подпись, дата)

И.О. Фамилия

г. Мытищи

20 ____

Образец титульного листа научно-квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Кафедра

(название кафедры)

НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(диссертация)

(Название работы)

(ФИО аспиранта)

Направление подготовки

(шифр и наименование направления)

Направленность

(наименование направленности)

Научный руководитель

(подпись, дата)

И.О. Фамилия

Зав. кафедрой

(подпись, дата)

И.О. Фамилия

г. Мытищи
20____

Отзыв научного руководителя

О Т З Ы В
на научно-квалификационную работу

аспиранта Государственного образовательного учреждения высшего
образования Московской области Московского государственного областного
университета

(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

Направленность подготовки _____

Тема научно-квалификационной работы _____

Заключение об актуальности работы _____

Заключение о научной новизне научно-квалификационной работы _____

Основные результаты диссертации и положительные стороны _____

Недостатки работы _____

Оборотная сторона отзыва

Степень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций _____

Наличие публикаций _____

Заключение и краткий вывод о проделанной работе _____

Научный руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рецензия на научно-квалификационную работу

РЕЦЕНЗИЯ
на научно-квалификационную работу

аспиранта Государственного образовательного учреждения высшего
образования Московской области Московского государственного
областного университета

(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

Направленность подготовки _____

Тема научно-квалификационной работы _____

Заключение об актуальности работы _____

Заключение о научной новизне научно-квалификационной работы _____

Основные результаты диссертации и положительные стороны _____

Недостатки работы _____

Оборотная сторона рецензии

Заключение и краткий вывод о проделанной работе _____

Рецензент

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Образец титульного листа автореферата

На правах рукописи
(подпись аспиранта)

Фамилия, имя отчество (полностью)

Название научно-квалификационной работы (диссертации)

Направление подготовки 00.00.00 – « _____ »
(код) (наименование)

Автореферат научно-квалификационной работы (диссертации)

г. Мытищи

20__

Оборотная сторона титульного листа автореферата

Работа выполнена в _____ на кафедре _____
(полное наименование организации) (наименование кафедры)

Научный руководитель доктор наук, профессор
Иванов Иван Иванович

Рецензенты: Иванов Иван Иванович,
доктор наук, профессор,
название организации
профессор кафедры факультета

Иванов Иван Иванович,
кандидат наук, профессор,
название организации
профессор кафедры факультета

Научный руководитель _____ (уч. степень, звание, Ф.И.О.)
(подпись, дата)

Отчет

Государственной экзаменационной (экзаменационной) комиссии

Выпуск 20__/20__ учебного года

по направлению

подготовки _____

профиль

(направленность) _____

—

Состав государственной экзаменационной комиссии по направлению

подготовки _____

профиль (направленность) _____

утвержден приказом от _____ № _____

« _____ »

Председателем ГЭК утвержден _____

Ученая степень, ученое звание, должность, Фамилия И.О.

К государственной итоговой аттестации согласно приказу от _____ № _____

« _____ » было допущено _____

аспирантов, выполнивших учебный план по направлению подготовки _____

_____ профилю (направленности) _____

Итоговый экзамен (государственный экзамен) проходил _____ 20__ г.

Не явилось на сдачу итогового экзамена (государственного экзамена) _____ аспирантов.

Результаты сдачи итогового экзамена (государственного экзамена) представлены в таблице:

Число сдавших экзамен (всего):	Количество (%)
Из них:	
с оценкой «отлично»	
с оценкой «хорошо»	
с оценкой «удовлетворительно»	
Не сдали экзамен (оценка «неудовлетворительно»)	

Особое мнение государственной экзаменационной комиссии _____

В государственную экзаменационную комиссию были представлены _____ текстов научно-квалификационных работ и научных докладов аспирантов.

_____ аспирантов не представили научно-квалификационные работы и научные доклады.

Защита научно-квалификационных работ проходила _____ 20__ г.

Не явилось на защиту научно-квалификационной работы (представление научного доклада) _____ аспирантов.

Результаты представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы аспирантов представлены в таблице:

Число защитивших научно-квалификационные работы(всего):	Количество (%)
Из них:	
с оценкой «отлично»	
с оценкой «хорошо»	
с оценкой «удовлетворительно»	
Не защитили научно-квалификационные работы (оценка «неудовлетворительно»)	

В отчете необходимо дать оценку представленным работам, отметить их научную новизну, теоретическую и практическую значимость.

Особое мнение государственной экзаменационной комиссии _____

Государственная экзаменационная комиссия отметила, что _____

На заключительном заседании государственной экзаменационной комиссии было принято решение:

О присвоении квалификации _____ по направлению
подготовки _____ аспирантам, успешно прошедшим
государственную итоговую аттестацию, и выдаче дипломов об окончании аспирантуры.

Рекомендации по совершенствованию подготовки аспирантов _____

Вручение дипломов планируется провести _____ 20 ____ г.

Председатель _____ И.О. Фамилия

подпись

Секретарь _____ И.О. Фамилия

подпись

ОБРАЗЕЦ АПЕЛЛЯЦИОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю Апелляционной комиссии

_____ Ф.И.О.

аспиранта ____ года обучения

_____ фамилия, имя, отчество (полностью)

кафедры _____

направления подготовки _____
(направленность)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о нарушениях процедуры проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушениях процедуры проведения итоговой
(государственной _____ итоговой) аттестации в _____ форме

_____ (государственного экзамена/представления научного доклада)

по направлению подготовки _____

(код, наименование)

проводимого «____» _____ 20__ г.

Содержание претензии:

Дата

Подпись

**Заключение председателя экзаменационной (государственной
экзаменационной) комиссии о соблюдении процедурных вопросов при
проведении аттестационного (государственного аттестационного) испытания**

Форма аттестационного испытания _____

(государственный экзамен/представление научного доклада)

Дата проведения аттестационного испытания _____

Время начала проведения аттестационного испытания _____

Время окончания проведения аттестационного испытания _____

Направление подготовки _____

Направленность _____

Фамилия, имя, отчество аттестуемого _____

Заключение _____

Председатель _____

подпись

(степень, уч. звание, Ф.И.О.)

Дата

Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии

« _____ » _____ 20__ г.

По направлению подготовки _____

Направленность _____

Присутствовали:

Председатель АК _____

(Ф.И.О., степень, уч. звание, должность)

Члены АК _____

(Ф.И.О., степень, уч. звание, должность)

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы _____

Слушали:

1. Апелляционное заявление аспиранта _____

(Ф.И.О. полностью)

о _____

Решение апелляционной комиссии _____

Председатель АК _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены АК _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а)

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

20

Авторы-составители:

Ф.И.О.

ученое звание, степень.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России /Министерством науки и высшего образования РФ от «__» _____ 20__ г. №__.