

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
"Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса"



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ДПО «ТИПКА»

Н.М. Якушкин

20/7г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации образовательным программам высшего
образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре ФГБОУ ДПО
«Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»**

*рассмотрено и одобрено
на заседании Ученого совета института
от «27» октября 2017г.
протокол № 8*

Казань

Содержание

1. Общие положения
2. Порядок проведения итоговой аттестации
3. Формы и структура итоговой аттестации
4. Организация работы экзаменационных комиссий
5. Процедура проведения государственной итоговой аттестации по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
7. Порядок подачи апелляции
8. Заключительная часть
9. Приложения:
10. Форма диплома об окончании аспирантуры и приложения к нему
11. Форма экзаменационного билета
12. Форма отзыва научного руководителя
13. Форма рецензии
14. Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена
15. Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по рассмотрению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) присвоении квалификации и выдачи дипломов об окончании аспирантуры
16. Форма заявления о наличии индивидуальных особенностей обучающихся
17. Форма протокола заседания апелляционной комиссии по нарушению проведения государственного экзамена / представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы
18. Форма протокола заседания апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции о не согласии с результатами государственного экзамена
19. Отчет председателя итоговой экзаменационной комиссии
20. Регламент проведения итогового экзамена и защиты научных докладов об основных результатах НКР аспиранта
21. Рекомендации членам итоговой экзаменационной комиссии по оценке знания, сформированных компетенций при итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ДПО «ТИПКА»

I. Общие положения

1. Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса» (далее — ФГБОУ ДПО «ТИПКА», Институт) и определяет порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре академии.

2. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации аспирантов, формы итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса при проведении итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в институте.

4. «Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»» разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программа ординатуры, программа ассистентуры- стажировки, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 277;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259;

- Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842;

- Уставом ФГБОУ ДПО «ТИПКА».

II. Порядок проведения итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация завершает процесс освоения по не имеющим государственную аккредитацию программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре института.

2. Итоговая аттестация по не имеющим государственной аккредитации программ аспирантуры проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ

требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

3. Задачи итоговой аттестации:

- оценка степени подготовленности аспирантов к основным видам профессиональной деятельности: научно-исследовательской деятельности и преподавательской деятельности;

- оценка уровня сформированности у выпускника необходимых компетенций для профессиональной деятельности; оценка готовности аспиранта к представлению научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы.

4. Распределительным актом ректора института к итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

5. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется институтом.

6. Институт использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8. Платы за прохождение итоговой аттестации с обучающихся не взимаются.

III. Формы и структура итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация обучающихся в Институте проводится в форме:

- итогового экзамена и представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - научный доклад; вместе — аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Институтом с учетом требований, установленных ФГОС ВО. Аттестационные испытания проводятся устно (научный доклад) и письменно (итоговый экзамен) (Приложение 11).

2. Объем итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц (324 ч.), в том числе: «Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена» 4 зачетные единицы (144 ч.), «Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)» 5 зачетных единиц (180 ч.). Итоговая аттестация реализуется строго в указанной последовательности в соответствии с утвержденным учебным планом.

3. Итоговый экзамен носит комплексный характер и проводится по дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Содержание итогового экзамена формируются кафедрами института, ответственными за реализацию образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующему направлению и направленности (профилю) подготовки. Программы итоговых экзаменов являются составной частью программы итоговой аттестации, хранятся на кафедре и в отделе аспирантуры. Программы итоговой аттестации также размещаются на сайте института и доступны для аспирантов и преподавателей в авторизованном доступе.

4. Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) представляет собой краткое изложение проведенных аспирантом научных исследований. Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются Институтом самостоятельно (Положение о научном докладе об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта).

Основные научные результаты научно-квалификационной работы (диссертации) должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях в соответствии с Положением о присуждении ученых степеней, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 года № 842 (с изменениями и дополнениями).

5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

6. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается институтом самостоятельно.

7. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания (Приложение 12).

8. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации: образца, установленного ФГБОУ ДПО «ТИПКА» (Приложение 1).

9. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) институтом выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

10. Срок завершения итоговой аттестации устанавливается институтом самостоятельно, но не позднее, чем за три календарных дня до даты завершения срока освоения образовательной программы обучающегося.

IV. Организация работы экзаменационных комиссий

1. Для проведения итоговой аттестации в институте создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в институте создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

2. Комиссии создаются в Институте по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3. Итоговые экзаменационные комиссии возглавляют председатели. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, и 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.

4. Председателем апелляционной комиссии является ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором, - на основании приказа).

5. Кандидатуры, одобренные по результатам рассмотрения Ученым советом института, утверждаются в качестве председателей итоговых экзаменационных комиссий приказом ректора института.

6. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

7. Институт определяет перечень комиссий и утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

8. Итоговая экзаменационная комиссия 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 Института, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Института и (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.

9. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Института, которые не входят в состав экзаменационных комиссий.

10. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии председателем экзаменационной комиссии назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, научных работников или административных работников института. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

11. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решение комиссии принимается простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

12. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложение 5; 6). В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписывается председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве института.

13. Обобщенные итоги итоговой аттестации за учебный год заслушиваются и обсуждаются на Ученом совете института (Приложение 10).

V. Процедура проведения итоговой аттестации по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Программа итоговой аттестации, включая программы экзаменов и (или) требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения и критерии ее оценки, и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

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

Итоговый экзамен проводится в течение 4 часов без перерыва в письменной форме по билетам, включающим три вопроса.

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

Итоговый экзамен проводится по билетам, составленным в полном соответствии с утвержденной программой итогового экзамена (Приложение 2). Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, ежегодно пересматривается и утверждается.

Комплект билетов подписывается ректором не позднее чем за месяц до фактической даты начала итогового экзамена. Комплекты билетов запечатываются в конверты, в день проведения экзамена зав. аспирантурой передает запечатанные конверты председателю итоговой экзаменационной комиссии, которые вскрываются в присутствии всех членов комиссии и аспиранта.

2. Научный доклад и подготовленная научно-квалификационная работа (диссертация) передается аспирантом своему научному руководителю не позднее, чем за месяц до установленного срока защиты научного доклада для написания отзыва научного руководителя (Приложение 3). Научный руководитель дает письменный отзыв о выполненной научно-квалификационной работе аспиранта не позднее, чем 3 недели до представления доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы. После подписания научным руководителем научно-квалификационная работа подлежит внутреннему и внешнему рецензированию - передается двум рецензентам не позднее, чем за 3 недели до представления научного доклада (Приложение 4). Рецензентами могут являться лица из числа научных и (или) научно-педагогических кадров, имеющих ученую степень по данному профилю подготовки. Рецензенты проводят анализ и представляют письменные рецензии на указанную работу не позднее чем 7 календарных до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы. Аспирант должен быть ознакомлен с отзывом и рецензиями не позднее, чем за 7 дней до представления научного доклада. Допуск к защите научного доклада осуществляется решением заседания кафедры по итогам заслушивания выпускника о результатах проделанной работы и рассмотрения материалов научно-квалификационной работы не позднее, чем за 10 календарных дней до представления научного доклада на итоговую аттестацию. До начала представления научных докладов не позднее чем за 3 дня до защиты подаются следующие документы:

- научно-квалификационная работа;
- текст научного доклада;
- отзыв научного руководителя;

- две рецензии на научно-квалификационную работу;
- справка о результатах проверки научно-квалификационной работы на объем заимствования;

- выписка из протокола заседания кафедры о заслушивании научного доклада, о результатах научных исследований аспиранта, с отметкой о допуске к защите научного доклада на заседание итоговой аттестационной комиссии по защите научно-квалификационных работ.

Представление научного доклада является завершающим этапом итоговой аттестации выпускника. Для доклада по содержанию научно квалификационной работы (диссертации) аспирантом предоставляется не более 20 минут, для ответа на замечания рецензентов - не более 5 минут. Вопросы членов экзаменационной комиссии и присутствующих и ответы на них - не более 10 минут. Заключительное слово аспиранта-выпускника - не более 5 минут. Продолжительность представления научного доклада, как правило не должна превышать 35 минут.

3. Тексты научных докладов размещаются Институтом в электронно-библиотечной системе Института 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 устанавливается Положением о научном докладе об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта. 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.

4. Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания институт утверждает распорядительным актом расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационного испытания и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговой аттестационной комиссией и руководителей НКР.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме - на следующий рабочий день после дня его проведения.

6. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое 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 случаях, перечень которых устанавливается институтом самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в институт документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

7. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в п. 6 раздела V настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный срок (в связи с

неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8. Лицо, не прошедшее итоговой аттестации, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока прохождения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в институт не менее чем на 3 месяца. Заявление о восстановлении должно быть предоставлено в отдел аспирантуры не позднее, чем за 2 месяца до начала итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

VI. Порядок проведения итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговой аттестации проводится институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

3. Все локальные нормативные акты института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - научно-квалификационная работа) - не более чем на 15 минут (Приложение 7).

5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания зачитываются ассистентом;
- письменные задания надиктовываются ассистенту;
- б) для слабовидящих:
 - задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - по их желанию аттестационные 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 надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговой аттестации 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 институте).

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

VII. Порядок подачи апелляции

1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итоговой аттестации и (или) несогласия с результатами итогового экзамена.

3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

4. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена).

5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в

течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

В последнем случае результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационной комиссии для реализации решения комиссии (Приложение 8; 9).

Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в дополнительные сроки, установленные институтом.

7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений.

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.

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

9. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в институте обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

10. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

VIII. Заключительная часть

1. Изменения или дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета института.

2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

IX. Приложения

Приложение 1. Форма диплома об окончании аспирантуры и приложения к нему.

Приложение 2. Образец экзаменационного билета.

Приложение 3. Форма отзыва научного руководителя.

Приложение 4. Форма рецензии.

Приложение 5. Форма протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии о сдаче итогового экзамена.

Приложение 6. Форма протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии по рассмотрению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-

квалификационной работы (диссертации), присвоении квалификации и выдачи дипломов об окончании аспирантуры.

Приложение 7. Форма заявления о наличии индивидуальных особенностей обучающихся.

Приложение 8. Форма протокола заседания апелляционной комиссии по нарушению проведения государственного экзамена / представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

Приложение 9. Форма протокола заседания апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции о не согласии с результатами государственного экзамена.

Приложение 10. Отчет председателя итоговой экзаменационной комиссии.

Приложение 11. Регламент проведения итогового экзамена и защиты научных докладов об основных результатах научно - квалификационной работы аспирантов в ФГБОУ ДПО «ТИПКА».

Приложение 12. Рекомендации членам итоговой экзаменационной комиссии по оценке знаний, сформированных компетенций при итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ДПО «ТИПКА».

Образец диплома об окончании аспирантуры (лицевая сторона)

Левая часть	Правая часть
	<p style="text-align: center;"><i>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Диплом об окончании аспирантуры</i></p>

Титул (оборотная сторона)

Левая часть	Правая часть
<p style="text-align: center;"><i>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»</i></p> <p style="text-align: center;">Диплом об окончании аспирантуры</p> <p style="text-align: center;">000000 000000</p> <p style="text-align: center;">ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБРАЗОВАНИЕ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p style="text-align: center;">Регистрационный номер Дата выдачи</p>	<p style="text-align: center;">Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;">Освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки</p> <p style="text-align: center;">и успешно прошел(а) итоговую аттестацию</p> <p style="text-align: center;">Решением экзаменационной комиссии присвоена квалификация «Исследователь. Преподаватель- исследователь»</p> <p style="text-align: center;">Протокол № от «___» ___ г.</p> <p style="text-align: center;">Председатель экзаменационной комиссии Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность М.П.</p>

**Образец приложения к диплому об окончании аспирантуры
(лицевая сторона)**

Четвертая страница	Первая страница				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 70%; text-align: center;">3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">ОЦЕНКА</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> </tr> </table> <p>4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</p> <p>Руководитель организации, осуществляющей образовательную Деятельность</p> <p align="center">М. П.</p> <p><i>Настоящее приложение содержит страниц</i></p> <p><i>Страница</i></p>	3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	ОЦЕНКА			<p>1. Сведения о личности обладателя диплома Фамилия Имя Отчество Дата рождения Предыдущий документ об образовании и квалификации</p> <p align="center">ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ</p> <p>2. Сведения о квалификации 00000 00000 Решением экзаменационной комиссии присвоена квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь»</p> <p>Регистрационный номер Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной заочной форме обучения</p> <p>Дата выдачи</p> <p align="right"><i>Страница</i></p>
3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	ОЦЕНКА				

(оборотная сторона)

Вторая страница	третья страница												
<p>3. Сведения о содержании и о результатах освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 16.6%;">Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</th> <th style="width: 16.6%;">Количество Зачетных единиц/академических часов</th> <th style="width: 16.6%;">Оценка</th> <th style="width: 16.6%;">Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</th> <th style="width: 16.6%;">Количество Зачетных единиц/академических часов</th> <th style="width: 16.6%;">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p align="right"><i>Страница</i></p>	Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество Зачетных единиц/академических часов	Оценка	Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество Зачетных единиц/академических часов	Оценка						
Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество Зачетных единиц/академических часов	Оценка	Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество Зачетных единиц/академических часов	Оценка								

Образец экзаменационного билета

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № __1

по направлению подготовки 35.06.01 Сельское хозяйство,
направленность (профиль) подготовки 06.01.01 Общее земледелие, растениеводство

1. Правовые основы ведения научно-исследовательской деятельности.
2. Основные законы земледелия и их практическое значение.
3. Биологические, агротехнические и организационные основы сроков и способов уборки полевых культур.

Ректор института, профессор

Н.М. Якушкин

М.П.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»

Кафедра _____

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на научно-квалификационную работу

Аспирант _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Форма обучения

Тема:

Актуальность темы:

Степень самостоятельности проведенного исследования:

Степень достоверности результатов проведенного исследования:

Новизна:

Практическая значимость:

Замечания и рекомендации:

Общий вывод:

Руководитель _____
(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

РЕЦЕНЗИЯ
на научно-квалификационную работу аспиранта

_____ (Ф.И.О)

кафедры _____
(наименование кафедры)

Тема исследования:

РЕЦЕНЗЕНТ - _____

_____ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы).

_____ (личная подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Форма протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии о сдаче итогового экзамена

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»

Протокол №
заседания экзаменационной комиссии по итоговой аттестации
от «___» _____ 20__ г. час. ___ мин. ___ до час. ___ мин. ___

о сдаче итогового экзамена

по направлению подготовки _____

направленность (профиль) _____

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

Секретарь комиссии: _____

Экзаменуется аспирант _____

(Ф.И.О.)

Вопросы билета:

Общая характеристика ответа аспиранта на заданные ему вопросы:

Решение экзаменационной комиссии:

признать, что аспирант _____

(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

сдал итоговый экзамен на оценку: _____

Особое мнение членов итоговой экзаменационной комиссии

Председатель комиссии: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены ГЭК:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Секретарь комиссии: Ф.И.О.

Форма протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии по рассмотрению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), присвоении квалификации и выдачи дипломов об окончании аспирантуры

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»

Протокол № ____
заседания экзаменационной комиссии
от «__» _____ 20__ г
по рассмотрению научного доклада, подготовленного по результатам научно-квалификационной работы (диссертации)

аспиранта _____

обучающегося по направлению подготовки: _____

_____ (шифр и наименование специальности)

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Секретарь комиссии: _____

1. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на тему: _____

Тема утверждена на Ученом совете института «__» _____ 20__ г.,
протокол № ____

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

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Научно-квалификационная работа на листах.

2. Текст научного доклада на листах.
3. Портфолио на листах.
4. Справка о результатах проверки НКР в системе «Антиплагиат. Вуз».
5. Отзыв научного руководителя о научно-квалификационной работе.
6. Рецензии на научно-квалификационную работу.
7. Выписка из протокола заседания кафедры о допуске к защите научного доклада на ИА.
8. Электронная презентация.

По результатам представления научного доклада аспиранту были заданы вопросы:

(Ф.И.О. задающего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика уровня подготовки выпускника аспирантуры по результатам представления научного доклада:

Решение экзаменационной комиссии:

- признать, что аспирант _____
(Фамилия И.О.)

подготовил научно-квалификационную работу (диссертацию) и представил научный доклад на оценку _____

- признать уровень и качество подготовки выпускника соответствующим требованиям ФГОС ВО _____

(шифр и наименование направления подготовки)

присвоить аспиранту квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь» по направлению _____

(шифр и наименование направления подготовки)

и выдать диплом об окончании аспирантуры

- рекомендовать организации, где выполнялась диссертация, выдать заключение по диссертации выпускнику аспирантуры

Особое мнение членов экзаменационной комиссии:

Председатель комиссии:

(подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Ректору ФГБОУ ДПО «ТИПКА»
профессору Н.М. Якушкину
аспиранта _____

(Фамилия, И.О.)

обучающегося по направлению
подготовки _____

(код-наименование)

заявление.

Так как я являюсь инвалидом ____ группы и имею ограничения _____

(вид ограничений)

прошу на аттестационных испытаниях:

1. Создать для меня специальные условия в соответствии с учетом моих индивидуальных особенностей _____

(указать необходимые условия)

2. Предоставить ассистента для оказания необходимой технической помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить здание, общаться с членами экзаменационной комиссии и др., указать).

3. Увеличить время проведения испытаний на _____ мин.

Приложения:

Документы, подтверждающие наличие индивидуальных особенностей.

Дата _____

Подпись _____

Форма протокола заседания апелляционной комиссии по нарушению проведения государственного экзамена / представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»

Протокол № ____
заседания апелляционной комиссии по нарушению проведения государственного
экзамена/ представления научного доклада об основных результатах подготовленной
научно-квалификационной работы
от « ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном
заявлении аспиранта _____

(Ф.И.О. аспиранта)

считает, что изложенные факты _____

(подтверждены/ не подтверждены)

_____ (повлияли / не повлияли на проведение ГИА)

Решение апелляционной комиссии:

Апелляционная комиссия приняла решение

(отклонить апелляцию / удовлетворить апелляцию с аннулированием результатов ГИА и разрешить проведение ГИА в дополнительные
сроки)

Председатель апелляционной комиссии: _____

(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Члены апелляционной комиссии:

Секретарь: _____

(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а): _____

(подпись)

_____ Дата

_____ (Фамилия И.О.)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции о не согласии с результатами государственного экзамена/ представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»

Протокол № ____
заседания апелляционной комиссии о не согласии с результатами государственного
экзамена/ представления научного доклада об основных результатах подготовленной
научно-квалификационной работы
от « ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном
заявлении аспиранта _____

(Ф.И.О. аспиранта)

считает, что изложенные факты _____

(подтверждены / не подтверждены)

_____ (повлияли / не повлияли на проведение ГИА)

Решение апелляционной комиссии:

Апелляционная комиссия приняла решение

(отклонить апелляцию и сохранить результат государственного экзамена / представления научного доклада / удовлетворить апелляцию
и выставить другой результат государственного экзамена/представления научного доклада)

Председатель

апелляционной комиссии: _____

(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Члены апелляционной комиссии:

Секретарь: _____

(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а): _____

(подпись)

_____ Дата

_____ (Фамилия И.О.)

Отчет председателя итоговой экзаменационной комиссии

ОТЧЕТ

председателя итоговой экзаменационной комиссии
по направлению

Работа экзаменационной комиссии в ФГБОУ ДПО «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса» осуществлялась в соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программы ассистентуры-стажировки, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 года № 277 и Положением о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса»

1. Состав экзаменационной комиссии.
2. Период работы итоговой экзаменационной комиссии, количество заседаний.
3. Результаты сдачи итогового экзамена.
4. Рецензенты научно-квалификационных работ (диссертаций).
5. Научно-квалификационные работы (диссертации), представленные на рассмотрение итогового экзамена.
6. Анализ тематики научно-квалификационных работ, качества научно-квалификационных работ и уровня профессиональной подготовки аспирантов
7. Замечания по содержанию и оформлению диссертаций, по составлению отзывов и рецензий, форме и качеству представления научного доклада.
8. Анализ уровня сформированности компетенций выпускников аспирантуры.
9. Результаты представления научных докладов.
10. Замечания и рекомендации по организации работы итогового экзамена.
11. Выводы и рекомендации по дальнейшему совершенствованию качества профессиональной подготовки.

Председатель ГЭК: _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Секретарь: ГЭК _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «___» _____ 20__ г.

РЕГЛАМЕНТ
проведения итогового экзамена и защиты научных докладов об основных
результатах научно - квалификационной работы аспирантов
в ФГБОУ ДПО «ТИПКА»

I. Процедура сдачи итогового экзамена

1. Прием итогового экзамена проводится итоговой экзаменационной комиссией. Заседание экзаменационной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии в присутствии представителя экзаменационной комиссии.

2. Не менее чем за неделю до начала работы комиссии секретарь экзаменационной комиссии доводит до сведения председателя экзаменационной комиссии и членов экзаменационной комиссии расписание ее работы (дата, время, аудитория).

3. Секретарь экзаменационной комиссии перед проведением первого заседания экзаменационной комиссии производит ознакомление под роспись членов экзаменационной комиссии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ДПО «ТИПКА», в том числе с настоящим регламентом.

4. Отдел аспирантуры составляет расписание аттестационных испытаний с указанием даты, времени, места проведения итоговой аттестации и предэкзаменационных консультаций.

5. Отдел аспирантуры формирует группы аспирантов по дням работы экзаменационной комиссии. На основе расписания заседаний экзаменационной комиссии формирует рабочие экзаменационные ведомости для каждого члена отдела комиссии и сводные экзаменационные ведомости.

6. Секретарь экзаменационной комиссии формирует совместно с отделом аспирантуры пакет документов, необходимых для работы экзаменационной комиссии, и обеспечивает их наличие на итоговом экзамене:

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ДПО «ТИПКА»:

- Выписка из приказа о составе экзаменационной комиссии;
- Выписка из приказа о допуске к итоговой аттестации;
- Протоколы заседания экзаменационной комиссии, сводная экзаменационная ведомость сдачи итогового экзамена;

- Рабочие экзаменационные ведомости сдачи итогового экзамена для членов комиссии;

- Экзаменационные листы для подготовки ответов аспирантами;
- Расписание итоговой аттестации;

- Лист ознакомления членов экзаменационной комиссии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ДПО «ТИПКА» и с Регламентом проведения государственного экзамена и защиты научных докладов об основании результатах научно - квалификационной работы аспирантов ФГБОУ ДПО «ТИПКА»;

Экзаменационные билеты.

7. При проведении итогового экзамена на каждого аспиранта секретарем экзаменационной комиссии заполняется протокол с указанием номера билета, перечня вопросов и результата его ответа. Каждый протокол подписывается всеми присутствующими на заседании экзаменационной комиссии, членами экзаменационной комиссии и секретарем экзаменационной комиссии.

8. Секретарь экзаменационной комиссии раскладывает на столе все экзаменационные билеты в присутствии членов экзаменационной комиссии.

9. Перед началом экзамена аспиранты приглашаются в аудиторию. Председатель экзаменационной комиссии представляет состав экзаменационной комиссии.

10. Экзамен проводится в устной форме. Аспирантам рекомендуется подготовить свои ответы по экзаменационному билету в письменной форме. Запись ответов на вопросы экзаменационного билета делается на специальных проштампованных листах - экзаменационных листах.

11. Аспирант берет билет, называет его номер, получает экзаменационный лист и занимает индивидуальное место за столом для подготовки.

12. Председатель экзаменационной комиссии объявляет о начале экзамена и сообщает аспирантам о том, что время на подготовку к ответу составляет 45 минут. В ходе экзамена не допускается использовать средства связи. В случае нарушения указанных правил аспирант удаляется с экзамена и получает оценку «неудовлетворительно». При удалении аспиранта с государственного экзамена секретарь экзаменационной комиссии оформляет акт удаления с указанием причины такого решения экзаменационной комиссии. Акт подписывается председателем экзаменационной комиссии, присутствующими членами экзаменационной комиссии, секретарем экзаменационной комиссии и удаляемым аспирантом.

13. Аспирант, подготовившись к ответу, информирует секретаря о готовности отвечать. Аспиранту предоставляется право выбора порядка ответа по билету. Комиссия дает возможность аспиранту дать полный ответ по всем вопросам билета.

14. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» на основании устной беседы аспиранта с членами экзаменационной комиссии по вопросам билета и дополнительным вопросам. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного экзамена.

15. Не допускается деление состава экзаменационной комиссии на подкомиссии для одновременного приема итогового экзамена у нескольких аспирантов.

16. Каждый член экзаменационной комиссии принимает решение по оценке результата устного ответа аспиранта и фиксирует его в рабочей экзаменационной ведомости.

17. В конце каждого заседания экзаменационной комиссии, при обязательном присутствии представителя экзаменационной комиссии, секретарем экзаменационной комиссии заполняется сводная экзаменационная ведомость сдачи итогового экзамена. В сводной ведомости каждому аспиранту проставляется одна итоговая оценка, которая определяется в результате обсуждения мнений членов экзаменационной комиссии. При проведении обсуждения председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

18. Секретарь экзаменационной комиссии вносит итоговые оценки в протоколы итогового экзамена. Протоколы подписываются председателем экзаменационной комиссии, всеми присутствующими на заседании комиссии членами экзаменационной комиссии и секретарем экзаменационной комиссии.

19. Председатель экзаменационной комиссии сообщает аспирантам итоги заседания экзаменационной комиссии и оглашает выставленные оценки.

II. Процедура защиты научного доклада

1. Защита научного доклада осуществляется на заседании итоговой экзаменационной комиссии, утверждаемой в установленном порядке.

2. Начало работы экзаменационной комиссии возможно при наличии ее кворума (не менее 2/3 состава соответствующей комиссии и обязательном присутствии председателя экзаменационной комиссии). По согласованию с отделом аспирантуры на защиту научного доклада могут быть допущены все желающие. Перед началом работы экзаменационной комиссии председатель экзаменационной комиссии напоминает аспирантам основные положения процедуры защиты научного доклада (время для презентации, порядок обсуждения, критерии оценки и т.д.).

3. Аспиранты, не прошедшие итоговую аттестацию в форме итогового экзамена по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», к защите доклада по итогам научно-квалификационной работы не допускаются.

4. Аспиранты, не прошедшие одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания.

5. Секретарь экзаменационной комиссии совместно с отделом аспирантуры формирует пакет документов, необходимых для процедуры защиты на заседании экзаменационной комиссии научного доклада об основных результатах, подготовленной НКР:

- Положения о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ДПО «ТИПКА»;

- Копия приказа о составе экзаменационной комиссии;
- Копия приказа о допуске к итоговой аттестации;
- Протоколы заседания экзаменационной комиссии;
- Копия сводной экзаменационной ведомости сдачи государственного экзамена;
- Сводная экзаменационная ведомость защиты научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы;
- Рабочие экзаменационные ведомости защиты научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы для членов комиссии.

6. Секретарь экзаменационной комиссии заполняет протокол защиты научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы с указанием перечня вопросов, заданных в процессе защиты научного доклада. В протокол вносится общая характеристика ответов аспиранта на заданные ему вопросы. Каждый протокол подписывается всеми присутствующими на заседании экзаменационной комиссии: председателем экзаменационной комиссии, членами экзаменационной комиссии и секретарем экзаменационной комиссии.

7. Процедура защиты научного доклада на заседании экзаменационной комиссии:

- Председатель экзаменационной комиссии объявляет Ф.И.О. аспиранта, допущенного к защите научного доклада, тему его доклада, Ф.И.О., ученую степень, звание и должность научного руководителя и передает слово секретарю экзаменационной комиссии.

- Секретарь экзаменационной комиссии докладывает членам комиссии о наличии необходимых для защиты научного доклада документов: приказа о допуске к защите, отзывы научного руководителя и рецензий, заключения кафедры по результатам НКР, справки о проверке на объем заимствования и о публикациях аспиранта.

- Председатель экзаменационной комиссии предоставляет слово аспиранту для презентации научного доклада (10-15 минут).

- После окончания презентации научного доклада председатель экзаменационной комиссии предлагает членам экзаменационной комиссии задавать вопросы. Аспирант

может отвечать после каждого заданного вопроса или после поступления всех вопросов, записав их. Аспирант может выбрать последовательность ответов на вопросы: по порядку их поступления или по своему усмотрению.

- После ответов на вопросы председатель экзаменационной комиссии передает слово секретарю экзаменационной комиссии, который зачитывает отзыв научного руководителя, замечания содержащиеся в рецензиях и в заключении кафедры.

- Аспирант в заключительном слове разъясняет положения, вызвавшие неясность, дает необходимые справки, приводит дополнительные аргументы.

- Председатель экзаменационной комиссии объявляет об окончании защиты научного доклада и просит членов экзаменационной комиссии проставить оценки аспиранту за представленный научный доклад в рабочие экзаменационные ведомости.

- После этого председателем экзаменационной комиссии объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.

- После завершения защит всех научных докладов, предусмотренных расписанием, председателем экзаменационной комиссии объявляет перерыв для обсуждения итогов защиты и выставления оценок.

- Оценка за научный доклад вносится в сводную экзаменационную ведомость защиты научного доклада и в протокол защиты научного доклада. Решение экзаменационной комиссии о выдаче диплома и присвоении квалификации принимается экзаменационной комиссией простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания экзаменационной комиссии о присвоении квалификации и выдачи дипломов об окончании аспирантуры.

- Председатель экзаменационной комиссии объявляет решение о результатах защиты научного доклада, присвоении квалификации и выдачи дипломов об окончании аспирантуры в день проведения защиты научного доклада.

8. По окончании итоговой аттестации секретарь экзаменационной комиссии сдает в архив по акту книгу протоколов. В комиссию по передаче книги протоколов в архив включаются сотрудники отдела аспирантуры.

9. В течение недели после окончания итоговой аттестации председатель экзаменационной комиссии и секретарь экзаменационной комиссии составляют отчет о работе экзаменационной комиссии и представляют отчет в отдел аспирантуры. Отчет хранится в отделе аспирантуры в течение 5 лет и сдается в архив Института.

Рекомендации членам итоговой экзаменационной комиссии по оценке знаний,
сформированных компетенций при итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ДПО
«ТИПКА»

I. Оценка итогового экзамена

Программа итогового экзаменов должна включать вопросы и задания из блока «Обязательные дисциплины». Перечень вопросов по каждой дисциплине, входящей в итоговый экзамен размещается в программе итоговой аттестации по направлению и утверждается на заседании выпускающей кафедры.

Результаты итогового экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Методика выставления оценок:

Общая оценка знаний по результату экзамена, выраженная первоначально в баллах как средняя величина от суммы всех баллов, выставленных за ответы на поставленные вопросы или за решение задач, переводится в словесное выражение по правилу:

- средний балл 4,5 и больше - проставляется оценка «отлично»;
- средний балл в пределах менее 4,5 до 3,5 включительно - оценка «хорошо»;
- средний балл в пределах менее 3,5 до 2,5 включительно - оценка «удовлетворительно»;
- средний балл менее 2,5 - оценка «неудовлетворительно».

Оценки за вопросы контрольного задания должны соответствовать следующим требованиям:

«Отлично» (5 баллов) - аспирант глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«Хорошо» (4 балла) - аспирант твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Удовлетворительно» (3 балла) — аспирант имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.

«Неудовлетворительно» (2 балла) — аспирант не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

II. Оценка научно-квалификационной работы (диссертации)

Критерии выставления оценок:

«Отлично» - присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации.

Аспирант в процессе защиты показал повышенную подготовку к профессиональной деятельности. Отзыв научного руководителя и внешней и внутренней рецензии положительные.

«Хорошо» - присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов. Аспирант в процессе защиты показал хорошую подготовку к профессиональной деятельности. Содержание работы и ее защита согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки специалиста. Отзыв научного руководителя и внешней и внутренней рецензии положительные.

«Удовлетворительно» - присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы. Аспирант в процессе защиты показал достаточную подготовку к профессиональной деятельности, но при защите научно-квалификационной работы (диссертации) отмечены отдельные отступления от требований, предъявляемых к уровню подготовки специалиста. Отзыв научного руководителя и внешняя и внутренняя рецензии положительные, но имеются замечания.

«Неудовлетворительно» - присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы. Защита проведена аспирантом на низком уровне с ограниченным изложением содержания работы и не убедительным обоснованием самостоятельности ее выполнения. На большую часть вопросов, заданных членами экзаменационной комиссии, ответов не поступило, проявлена недостаточная профессиональная подготовка. В отзыве руководителя и во внешних и внутренних рецензиях существенные замечания.