

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
АО «НПП «Исток» им. Шокина»

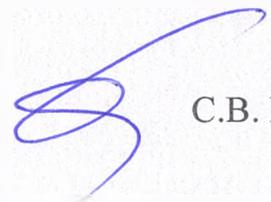


*[Signature]*  
А.А. Борисов  
2017 г.

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ  
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ  
В АСПИРАНТУРЕ АО «НПП «ИСТОК» ИМ. ШОКИНА»**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора -  
директор по научной работе



С.В. Щербаков

Заместитель директора  
по корпоративно-правовому обеспечению -  
начальник правового отдела



Н.Н. Осталина

Рег.№ 1579 № ред. \_\_\_\_\_

Дата ред. 31.03.2017г.

Экз.№ 1

д.с. директор Боровцова Р.Д.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (далее – Общество).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

- 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07.2014 № 876 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 11.06.01 Электроника, радиотехника и системы связи (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Уставом АО «НПП «Исток» им. Шокина»;

- другими локальными нормативными актами Общества.

1.3. Программы аспирантуры реализуются в целях создания аспирантам (далее - обучающимся) условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

1.4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

1.5. Формы получения образования очная и заочная. Срок получения образования соответственно 4 года и 5 лет.

В срок получения образования не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

1.6. Программа аспирантуры имеет направленность (профиль), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности и требования к результатам ее освоения.

В наименовании программы аспирантуры указываются наименование направления подготовки и профиль указанной программы.

1.7. При осуществлении образовательной деятельности аспирантура Общества обеспечивает:

- проведение учебных занятий по дисциплинам в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий;
- проведение практик;
- проведение научных исследований в соответствии с направленностью программы аспирантуры;
- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

1.8. Научно-исследовательская деятельность аспирантов организуется непосредственно в структурных подразделениях Общества, по научному профилю которых аспиранты готовят научно-квалификационную работу (диссертацию).

1.9. Программа аспирантуры может реализовываться в сокращенные сроки по индивидуальному учебному плану в соответствии с Положением об ускоренном обучении по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре АО «НПП «Исток» им. Шокина».

1.10. Образовательная деятельность по программам аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

## **2. Порядок разработки и утверждения программ аспирантуры и индивидуальных учебных планов обучающихся**

2.1. Программы аспирантуры по направлению подготовки с учетом направленности (профиля) самостоятельно разрабатываются и утверждаются Обществом в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 11.06.01 - Электроника, радиотехника и системы связи.

2.2. Программа аспирантуры представляет собой комплект документов, который обновляется с учетом развития науки, техники, технологий. Комплект документов состоит из общей характеристики программы аспирантуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов.

2.3. В программе аспирантуры определяются: планируемые результаты освоения программы аспирантуры - компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные Обществом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) программы аспирантуры; планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), практике и научным исследованиям - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы аспирантуры.

2.4. Проектирование и формирование профессиональных образовательных программ аспирантуры осуществляется руководящими и научно-педагогическими работниками Общества с учетом нормативных правовых актов РФ и локальных нормативных актов Общества.

2.5. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик разрабатываются преподавателями, обеспечивающими реализацию дисциплин и практик в соответствии с учебным планом, – научно-педагогическими работниками Общества, а также внешними лицами, имеющими ученую степень и(или) ученое звание, и(или) опыт практической работы.

2.6. Программы аспирантуры рассматриваются научно-экспертным советом (НЭС) Общества, согласовываются с председателем НЭС, утверждаются заместителем генерального директора - директором по научной работе.

2.7. Методическое руководство разработкой образовательных программ осуществляет аспирантура. Аспирантура вырабатывает рекомендации по разработке, совершенствованию и актуализации образовательных программ, координирует работу разработчиков образовательных программ, обобщает положительный опыт, контролирует результаты апробации образовательных программ в учебном процессе.

2.8. Периодический контроль качества содержания образовательных программ аспирантуры по направлениям подготовки осуществляет научно-экспертный совет. С этой целью в планы работы НЭС вносятся вопросы по обсуждению состояния работы по созданию и совершенствованию образовательных программ.

2.9. Аспирантура обеспечивает возможность свободного доступа участникам образовательного процесса к электронному и бумажному варианту образовательных программ, хранящихся в электронной базе аспирантуры.

2.10. Программа аспирантуры состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно - *базовая часть* и *вариативная часть*).

*Базовая часть* программы аспирантуры является обязательной вне зависимости от профиля программы аспирантуры, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины (модули) «Иностранный язык» и «История и философия науки», объем и содержание которых определяется Обществом, а также итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

*Вариативная часть* программы аспирантуры направлена на расширение и углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, и на формирование у обучающихся компетенций, установленных Обществом

дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом. Вариативная часть программы включает в себя дисциплины (модули), практики и научные исследования в объеме, установленном Обществом. Содержание вариативной части формируется Обществом в соответствии с профилем программы аспирантуры.

Научные исследования включают в себя научно-исследовательскую деятельность аспиранта (научные исследования по избранной теме, научные публикации, участие в научных конференциях, проектах, апробацию и представление результатов научно-исследовательской деятельности) и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

Общество обеспечивает обучающимся возможность освоения элективных (избираемых в обязательном порядке) и факультативных (необязательных для изучения) дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части программы.

Аспиранты проходят исследовательскую практику в структурных подразделениях Общества и педагогическую практику на базовой кафедре в филиале МИРЭА в г. Фрязино (в рамках сетевой формы реализации программ аспирантуры).

2.11. Объем программы аспирантуры составляет 240 зачетных единиц независимо от формы получения образования, в том числе при ускоренном обучении. Зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

Объем программы аспирантуры, реализуемый за один учебный год, при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц. При заочной форме обучения, при использовании сетевой формы реализации программ аспирантуры, а также при ускоренном обучении годовой объем программы устанавливается Обществом в размере не более 75 зачетных единиц (при ускоренном обучении – не включая трудоемкость зачетных дисциплин и практик) и может различаться для каждого учебного года.

2.12. Индивидуальный учебный план разрабатывается аспирантом совместно с научным руководителем на основе учебного плана программы аспирантуры с учетом уровня готовности и тематики научно-квалификационной работы (диссертации) обучающегося.

2.13. Индивидуальный учебный план включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- объяснительная записка к выбору темы диссертации;
- общий учебный план аспиранта;
- предварительный план диссертации;
- рабочий план по годам подготовки.

2.14. Темы научно-квалификационных работ (диссертаций) и индивидуальные учебные планы аспирантов выносятся на рассмотрение научно-экспертного совета (НЭС) Общества.

2.15. Заверенный научным руководителем и председателем НЭС индивидуальный учебный план представляется аспирантом в аспирантуру.

### **3. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры**

3.1. Образовательный процесс разделяется на учебные годы (курсы). Учебный год начинается 1 октября.

3.2. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель.

3.3. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научных исследований, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации определяются учебным планом.

3.4. Не позднее трех месяцев после зачисления на обучение аспиранту назначается научный руководитель, а также утверждается тема научно-квалификационной работы (диссертации).

Требования, предъявляемые к кандидатуре научного руководителя, определяются Федеральным государственным образовательным стандартом.

Выбор темы диссертации предоставляется в рамках выбранного профиля программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности структурных подразделений Общества.

Утверждение научных руководителей и тем научно-квалификационных работ (диссертаций) обучающимся осуществляется приказом генерального директора Общества.

3.5. Научный руководитель осуществляет контроль выполнения индивидуального учебного плана аспиранта.

Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяет генеральный директор Общества в зависимости от эффективности сотрудничества научного руководителя и его обучающихся.

3.6. При освоении программы аспирантуры возможно ускоренное обучение (по индивидуальному учебному плану) тех аспирантов, которые имеют диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным Обществом в соответствии с образовательным стандартом.

Ускоренное обучение осуществляется в соответствии с Положением об ускоренном обучении по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре АО «НПП «Исток» им. Шокина».

3.7. При реализации программ аспирантуры дистанционные образовательные технологии и электронное обучение не используются.

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

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.

Промежуточная аттестация - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, выполнения научного исследования.

Итоговая (государственная итоговая) аттестация включает в себя подготовку к сдаче и сдачу итогового экзамена (государственного экзамена), а также представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

3.9. В случае продолжительной (более 1 месяца) болезни аспиранта, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трех лет при наличии подтверждающих документов либо академического отпуска, срок обучения аспиранта может быть продлен, а сроки аттестации перенесены распоряжением генерального директора Общества с установлением нового срока окончания аспирантуры.

3.10. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации (справка об обучении или диплом установленного образца), подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры государственного образца.

3.11. Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из аспирантуры, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Обществом (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

3.12. Аспиранты, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации программе аспирантуры, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию программе аспирантуры.

3.13. В связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам обучающемуся предоставляется академический отпуск на период времени, не превышающий двух лет. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление обучающегося, заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям),

повестка военного комиссариата (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

Решение о предоставлении академического отпуска принимается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом генерального директора Общества.

Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа генерального директора Общества.

Если аспирант не вышел из академического отпуска в течении месяца со дня окончания отпуска (не предоставил заявление о продолжении обучения), то он отчисляется из аспирантуры по неуважительной причине.

Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

#### **4. Порядок освоения обучающимися факультативных и элективных дисциплин (модулей)**

4.1. При реализации программы аспирантуры Общество обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы аспирантуры) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей).

4.2. Статус учебной дисциплины (обязательная, элективная или факультативная) определяется учебным планом образовательной программы.

В учебном плане определяется перечень факультативных и элективных дисциплин (профильных дисциплин), их распределение по семестрам, объем часов (трудоемкость), форма аттестации обучающихся.

Элективные дисциплины (профильные дисциплины) указываются в учебном плане на альтернативной основе (не менее двух).

4.3. Выбор аспирантами факультативных и элективных дисциплин осуществляется в начале того учебного года, в котором запланировано изучение дисциплины по учебному плану (индивидуальному учебному плану).

Консультирование аспирантов по выбору факультативных и элективных дисциплин осуществляют научные руководители.

4.4. В блоке элективных дисциплин (дисциплин по выбору) аспирант обязан выбрать для изучения не менее одной дисциплины. Выбор элективных учебных дисциплин проводится обучающимися добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.

4.5. Если обучающийся выбрал более одной дисциплины по выбору, то другие дисциплины могут быть изучены как факультативные.

4.6. Выбор элективных учебных дисциплин осуществляется по заявлению аспиранта на имя заведующего аспирантурой (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

4.7. Аспиранты, не записавшиеся ни на одну из предложенных элективных учебных дисциплин в установленный срок, распределяются на учебные занятия заведующим аспирантурой.

4.8. Списки сформированных групп аспирантов по элективным учебным дисциплинам доводятся до сведения аспирантов после истечения установленного срока записи аспирантов на элективные учебные дисциплины путем размещения на информационном стенде аспирантуры.

4.9. Факультативные учебные дисциплины не являются обязательными для изучения.

4.10. Запись на факультативные учебные дисциплины осуществляется по заявлению обучающегося.

4.11. Аспирантура формирует учебные группы аспирантов для изучения факультативных и элективных дисциплин, организует обучение по указанным дисциплинам.

4.12. Занятия по факультативным учебным дисциплинам проводятся в случае формирования учебной группы не ниже установленной рабочей программой учебной дисциплины минимальной численности.

4.13. Избранные аспирантом факультативные и элективные дисциплины фиксируются в индивидуальном учебном плане аспиранта.

4.14. Изменение избранных факультативных и элективных дисциплин осуществляется по личному заявлению аспиранта.

## **5. Порядок индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях**

5.1. Аспирантура Общества осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

К индивидуальным результатам освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры относятся: итоги промежуточной аттестации аспирантов, их личные достижения, связанные с эффективным участием в научно-исследовательской деятельности, в том числе награды, публикации, выступления и другое.

5.2. Ответственность за ведение и хранение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ несет заведующий аспирантурой.

5.3. Результаты освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры фиксируются в электронных портфолио аспирантов, хранящихся в электронной базе аспирантуры, и на следующих бумажных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Обществе:

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- аттестационные листы;
- протоколы сдачи кандидатских экзаменов,

а так же отчеты о выполнении индивидуального учебного плана.

5.4. Порядок заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей, оформления протоколов сдачи кандидатских экзаменов, аттестационных листов, отчетов о выполнении научных исследований регламентируются Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в аспирантуре АО «НПП «Исток» им. Шокина».

5.5. Аттестационные листы, индивидуальные учебные планы и отчеты о выполнении индивидуальных учебных планов хранятся в личных делах аспирантов, зачетно-экзаменационные ведомости подлежат хранению в соответствии с Номенклатурой дел аспирантуры Общества.

## **6. Порядок организации образовательного процесса по программам аспирантуры при использовании сетевой формы реализации программ**

6.1. Общество реализует программы аспирантуры как самостоятельно, так и посредством сетевой формы их реализации.

6.2. Сетевая форма реализации программ аспирантуры обеспечивает возможность освоения обучающимися Общества программы аспирантуры с использованием ресурсов других организаций, осуществляющих образовательную деятельность - организаций-партнеров на основании договора о сетевой форме реализации образовательных программ.

6.3. Общество вправе передавать реализацию части образовательной программы аспирантуры организации-партнеру.

6.4. Конкретные условия и порядок участия в сетевом взаимодействии определяются договорами между Обществом и организацией-партнером.

6.5. Использование сетевой формы реализации программ аспирантуры осуществляется с письменного согласия обучающегося.

6.6. Сетевые программы могут реализовываться по тем направлениям, по которым у организации-партнера есть лицензия и аккредитация.

6.7. Рабочие программы, реализуемые в рамках сетевой формы, согласуются Обществом с организацией-партнером.

6.8. Общество совместно с организацией-партнером самостоятельно определяют порядок организации академической мобильности обучающихся Общества, осваивающих образовательную программу, реализуемую с использованием сетевой формы.

6.9. Решение о направлении аспирантов Общества в организацию-партнер оформляется приказом генерального директора Общества по представлению заведующего аспирантурой.

6.10. По завершении обучения в организации-партнере аспиранты Общества получают документы, указанные в договоре о сетевом взаимодействии.

6.11. Результаты обучения в организации-партнере признаются Обществом. Зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, реализуемым в организации-партнере, осуществляется Обществом без процедуры переаттестации.

6.12. При реализации образовательной программы в сетевой форме увеличение срока обучения не предусмотрено.

## **7. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

7.1. Перевод аспиранта из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, для продолжения обучения в аспирантуру Общества осуществляется на основании личного заявления обучающегося и оформляется приказом генерального директора Общества. К указанному личному заявлению прилагается копия зачетной книжки (аттестационных листов, индивидуальный план аспиранта).

7.2. Перевод из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в аспирантуру Общества происходит на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения представленных документов, собеседования или в иной форме.

7.3. По результатам аттестации при положительном решении вопроса о переводе Общество выдает переводящемуся справку установленного образца (Приложение № 3 к настоящему Порядку) для представления в организацию, в которой он обучается.

7.4. После получения документа об образовании (справки о периоде обучения) из другой организации, аспирантура проверяет соответствие копии зачетной книжки (аттестационных листов, индивидуального плана аспиранта) документу об образовании, выданному организацией, в которой он обучался.

7.5. На основании документа об образовании аттестационная комиссия проводит перезачет дисциплин с составлением протокола. На основании соответствующих документов формируется проект приказа о приеме лица на обучение в аспирантуру Общества в связи с переводом.

7.6. Обучающийся, желающий перевестись в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, предоставляет в аспирантуру Общества справку установленного образца из принимающей организации с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в другую организацию и о выдаче ему документа об образовании (справки об

обучении или о периоде обучения). На основании представленной справки установленного образца и заявления обучающегося в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ генерального директора Общества о его отчислении. Выдача справки об обучении производится в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

Из личного дела обучающегося извлекаются и выдаются ему под роспись ранее представленные им документы. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная Обществом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся документы первичной отчетности. В личное дело обучающегося, отчисленного в связи с переводом, вносятся также копии документов, послужившие основанием для издания приказа об отчислении.

7.7. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри аспирантуры Общества осуществляется приказом генерального директора Общества на основании личного заявления обучающегося. Заявление должно быть согласовано с заместителем генерального директора – директором по научной работе.

7.8. Перевод обучающихся на второй и последующие курсы производится приказом генерального директора Общества по итогам учебного года при выполнении учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана.

7.9. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося в связи со следующими уважительными причинами:

- по собственному желанию;
- по состоянию его здоровья (при наличии справки установленного образца);
- в случае перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

7.10. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе Общества в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за:

- невыполнение обучающимся учебного плана (индивидуального учебного плана) в установленные сроки без уважительных причин;
- невыход обучающегося из академического отпуска в течение календарного месяца со дня его окончания;
- не прохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением за аттестационное испытание оценки «неудовлетворительно».

7.11. Не допускается отчисление обучающихся по причинам, указанным в п. 7.10. настоящего Порядка, во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или

отсутствия по иной уважительной причине.

7.12. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ генерального директора Общества об отчислении из аспирантуры, издаваемый на основании личного заявления обучающегося или по представлению заведующего аспирантурой.

7.13. Отчисление обучающихся, условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который они были условно переведены.

7.14. Отчисляемому выдается справка об обучении (периоде обучения), а также иные документы, представленные им при зачислении.

7.15. Лица, отчисленные из аспирантуры до окончания срока обучения по собственной инициативе, имеют право на восстановление в течение пяти лет после отчисления (при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором они были отчислены.

7.16. Лица, отчисленные из аспирантуры до окончания срока обучения по инициативе Общества, по ходатайству НТС структурных подразделений Общества могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором они были отчислены.

7.17. Лицо, обучавшееся ранее по очной форме, имеет право на восстановление на любую форму обучения, реализуемую по данной образовательной программе на момент восстановления. Лицо, обучавшееся по заочной форме, имеет право на восстановление на заочную форму обучения.

7.18. Восстановление в число обучающихся осуществляется приказом генерального директора Общества на основании личного заявления, согласованного с заместителем генерального директора – директором по научной работе.

7.19. Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) академической разницы. Как правило, восстановление осуществляется на начало того года, где академическая разница в учебных планах отсутствует.

7.20. Лица, претендующие на восстановление и имеющие академическую разницу в учебных планах, восстанавливаются в число обучающихся с академической разницей, составляющей не более пяти дисциплин с оформлением индивидуального плана обучения. В случае значительного расхождения в учебных планах (более пяти дисциплин), связанного с последовательностью изучения дисциплин, заведующий аспирантурой определяет курс, на который лицо может быть восстановлено, учитывая при этом объем уже изученных им дисциплин.

## **8. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам аспирантуры**

8.1. Зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам аспирантуры, может производиться:

- для обучающихся, переведенных для продолжения обучения в аспирантуру Общества;

- для обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренно;

- в случае реализации образовательной программы в сетевой форме.

8.2. Зачет предполагает перенос в документы об освоении программы аспирантуры соответствующей оценки, полученной при изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

8.3. Решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины или её раздела.

8.4. Зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик обучающимся по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренно, регламентируется Положением об ускоренном обучении по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре АО «НПП «Исток» им. Шокина».

8.5. В случае реализации образовательной программы в сетевой форме результаты изучения дисциплин, практик в организации - партнере с выдачей документов, подтверждающих их изучение, перезачитываются Обществом автоматически, вносятся в справку об обучении (периоде обучения) или в приложение к диплому.

8.6. Зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик для обучающихся, переведенных для продолжения обучения в аспирантуру Общества из других организаций, осуществляется аттестационной комиссией. Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом.

В протоколе указываются перечень и объемы перезачитываемых дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете в соответствии с названием, объемом и формой промежуточного контроля, установленных образовательной программой аспирантуры Общества по соответствующему направлению подготовки.

8.7. Ранее изученные дисциплины, название и форма контроля которых полностью соответствуют названию и формам контроля дисциплин в учебном плане аспирантуры Общества, перезачитываются автоматически. При этом объем трудоёмкости дисциплины должен соответствовать объему

трудоемкости, установленному в учебном плане Общества (объем может быть меньше, но не более, чем на 20%).

Если формой контроля по дисциплине являлся зачет, а в учебном плане образовательной программы, на которую переводится обучающийся, предусмотрен экзамен, такая дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно» (при согласии обучающегося), либо с более высокой оценкой по результатам собеседования.

8.9. Документы, послужившие основанием для перезачета, хранятся в личном деле обучающегося. В случае перевода или досрочного отчисления сведения о перезачтенных дисциплинах вносятся в справку о периоде обучения, а при окончании аспирантуры – в справку об обучении (в приложение к диплому).

## **9. Особенности организации образовательного процесса по программам аспирантуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

8.1. Обучение по программам аспирантуры лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Обществом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

8.2. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья годовой объем программы устанавливается Обществом в размере не более 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

8.3. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

## **10. Заключительные положения**

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами Общества.

- Приложение:
1. Форма справки об обучении (о периоде обучения) – на 2 л.
  2. Форма заявления на изучение учебных дисциплин по выбору (элективов), факультативов – на 1 л.
  3. Форма справки при переводе обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в аспирантуру Общества – на 1 л.

Порядок разработал  
заведующий аспирантурой



Боровлёва Ю.Д.

« \_\_\_\_\_ » 2017 г.



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ИСТОК» ИМЕНИ А.И.ШОКИНА»



Вокзальная ул., д.2а, г.Фрязино, Московская область, Россия, 141190, тел.:+7 (495) 465-86-66; факс:+7 (495) 465-86-86  
www.istokmw.ru; E-mail:info@istokmw.ru, ОГРН 1135050007400, ИНН 5050108496

**СПРАВКА**  
**об обучении / о периоде обучения**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество полностью, в дательном падеже,  
\_\_\_\_\_ г.р. в том, что он(а) обучался(ась) / обучается по  
число, месяц, год рождения  
образовательной программе высшего образования - программе подготовки  
научно-педагогических кадров в аспирантуре с \_\_\_\_\_  
число, месяц, год  
по \_\_\_\_\_ в АО «НПП «Исток» им. Шокина» по очной/ заочной  
число, месяц, год  
форме обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
код и наименование  
\_\_\_\_\_ направления подготовки  
по направленности (профилю) \_\_\_\_\_,  
наименование направленности (профиля)  
соответствующей специальности Номенклатуры специальностей научных  
работников \_\_\_\_\_  
шифр и наименование научной специальности  
отрасль науки \_\_\_\_\_  
(Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.)

## Оборотная сторона справки об обучении или периоде обучения

За время обучения в аспирантуре сдал(а) кандидатские экзамены по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество зачетных единиц / академических часов	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученая степень и звание, должность председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	Иностранный язык ( _____ ) наименование языка			Председатель комиссии Заместитель председателя Члены комиссии
2.	История и философия науки ( _____ ) отрасль науки			Председатель комиссии Заместитель председателя Члены комиссии
3.	Специальная дисциплина ( _____ ) наименование научной специальности			Председатель комиссии Заместитель председателя Члены комиссии

Выдано на основании подлинных протоколов о сдаче кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве аспирантуры АО «НПП «Исток» им. Шокина» по месту сдачи экзаменов.

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам/модулям учебного плана:

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество зачетных единиц / академических часов	Оценка

Указан перечень и объем освоенных дисциплин на дату выдачи справки.

Документ содержит \_\_\_\_\_ стр.

Генеральный директор \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М.П.

Заведующий аспирантурой \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

*\*При оформлении справки подстрочные пояснения не печатаются*

Приложение № 2  
Форма заявления на изучение учебных дисциплин  
по выбору (элективов), факультативов

Заведующему аспирантурой  
АО «НПП «Исток» им. Шокина»  
Боровлёвой Ю.Д.  
от аспиранта \_\_\_ курса  
(за)очной формы обучения  
Ф.И.О. (полностью)

Заявление  
на изучение учебных дисциплин по выбору (элективов),  
факультативов *(нужное подчеркнуть)*

Прошу разрешить мне в \_\_\_\_\_ семестре изучение элективной  
(факультативной) дисциплины «Наименование дисциплины» согласно  
учебному плану направления подготовки 11.06.01 – Электроника,  
радиотехники и системы связи профиля «Наименование профиля  
подготовки».

Дата

Подпись

