

УТВЕРЖДЕН
приказом
АО «НПП «Исток» им. Шокина»
от 30.08 2022 № 03/1504

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В РАМКАХ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
АО «НПП «ИСТОК» ИМ. ШОКИНА»**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора -
директор по научной работе

Заместитель директора
по научной работе

Заведующий аспирантурой

Рег.№ 1579 № ред. _____
Дата ред. 30.08.2022
Экз.№ 2

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Формирование и утверждение индивидуального плана работы аспиранта и темы диссертации.....	4
3. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости.....	6
4. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов.....	6
5. Регламент работы экзаменационных комиссий для приема кандидатских экзаменов.....	10
6. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	12
Приложение № 1 Индивидуальный план работы аспиранта.....	14
Приложение № 2 Протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена.....	19
Приложение № 3 Выписка из протокола заседания научно-технического совета структурного подразделения.....	20
Приложение № 4 Отчет о выполнении индивидуального плана работы аспиранта.....	21

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лиц, обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (далее – Общество).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

- Федеральным законом от 30.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

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

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5.08.2021 № 712 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в сфере высшего образования и науки и признании утратившими силу приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2013 г. № 296 и от 22 июня 2015 г. № 607»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

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

- другими локальными нормативными актами Общества.

1.3. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с целью определения степени освоения обучающимися программы аспирантуры, а также с целью решения следующих вопросов:

- допуск аспиранта к промежуточной и итоговой аттестации;
- перевод аспиранта на следующий курс обучения;
- предоставление аспиранту возможности повторной аттестации;
- отчисление аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному выполнению учебного плана и плана научной деятельности (индивидуального плана работы) в установленный срок.

1.5. Содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, в том числе оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплин (модулей), прохождения практики, выполнения научной деятельности отражаются в рабочих программах дисциплин, практики, плане научной деятельности.

1.6. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, установление их форм, периодичности и порядка проведения относятся к компетенции, праву, обязанности и ответственности Общества.

2. Формирование и утверждение индивидуального плана работы аспиранта и темы диссертации

2.1. Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры каждому аспиранту утверждается индивидуальный план работы (далее - ИПР), включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план, а также тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности Общества.

ИПР формируется аспирантом совместно с научным руководителем в соответствии с научной специальностью и отражает индивидуальную образовательную траекторию на весь период обучения. Основой для разработки ИПР является учебный план образовательного компонента программы аспирантуры и план научной деятельности научного компонента программы аспирантуры.

2.2. Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры.

2.3. Индивидуальный учебный план предусматривает освоение этапов образовательного компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

2.4. ИПР включает: титульный лист, индивидуальный план научной деятельности, индивидуальный учебный план, отметку о допуске к итоговой

аттестации (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.5. В состав индивидуального плана научной деятельности входит: пояснительная записка к выбору темы диссертации, предварительный план диссертации, перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры по годам обучения (план выполнения научных исследований, подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации), лист для отзывов научного руководителя о выполнении аспирантом этапов научной деятельности, лист учета результатов прохождения промежуточной аттестации по этапам научной деятельности.

2.6. Индивидуальный учебный план содержит перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры (план освоения дисциплин (модулей), сдачи кандидатских экзаменов, прохождения практики) по годам обучения, сроки и формы промежуточной аттестации и отметку о результатах прохождения промежуточной аттестации.

2.7. Формулировка темы диссертации рекомендуется лицу, поступающему в аспирантуру, научно-техническим советом (далее – НТС) структурного подразделения Общества, по научному профилю которого поступающий в аспирантуру подготавливает (планирует подготовить) диссертацию. В течение 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры тема диссертации и ИПР аспиранта рассматриваются на заседании научно-экспертного совета Общества (секции НТС Общества, далее – НЭС), после чего тема диссертации утверждается приказом генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица).

2.8. После утверждения на НЭС ИПР подписывают председатель НЭС, научный руководитель и аспирант.

2.9. ИПР составляется в двух экземплярах и постоянно пополняется в процессе освоения программы аспирантуры. Один экземпляр ИПР передается в Аспирантуру, другой остается у аспиранта для прохождения промежуточных аттестаций. В случае потери своего экземпляра ИПР, аспирант может восстановить его на основе экземпляра, хранящегося в Аспирантуре.

2.10. Если в процессе освоения программы аспирантуры меняется тема диссертации, ИПР должен быть утвержден снова.

В этом случае аспирант передает в Аспирантуру следующие документы: заявление аспиранта о смене формулировки темы диссертации, выписка из протокола заседания НТС структурного подразделения Общества с рекомендацией новой формулировки темы диссертации, выписка из протокола заседания НЭС об утверждении новой темы диссертации, индивидуальный план работы аспиранта с указанием новой темы диссертации, включая пояснительную записку к выбору новой темы диссертации и предварительный план диссертации.

Проект приказа об утверждении новой темы диссертации вносит заведующий аспирантурой.

Ответственность за своевременное утверждение нового ИПР несет научный руководитель аспиранта и заведующий аспирантурой.

3. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

3.2. Текущий контроль успеваемости аспиранта по научному компоненту программы аспирантуры (контроль своевременного выполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности) обеспечивается научным руководителем. Научный руководитель оценивает ход запланированных аспирантом этапов проведения научных исследований и делает отметку о прохождении текущего контроля в индивидуальном плане научной деятельности.

3.3. К формам текущего контроля научной деятельности аспиранта относятся: собеседование с научным руководителем, индивидуальный план научной деятельности, опубликование статей в журналах и сборниках научных трудов, выступления на конференциях, доклады на НТС структурного подразделения и/ или Общества.

Текущий контроль научной деятельности может проводиться и в форме собеседования, проводимого председателем НЭС Общества с участием аспиранта и научного руководителя.

3.4. Текущий контроль успеваемости по образовательному компоненту программы аспирантуры осуществляется на аудиторных занятиях и консультациях преподавателями дисциплин (модулей), руководителями практики, ответственными за элемент программы аспирантуры.

3.5. К формам текущего контроля учебной деятельности аспиранта относятся: собеседование, опрос, коллоквиум, реферат, тест, контрольная работа и другие.

3.6. Формы контрольных мероприятий, оценочные средства, используемые преподавателем для осуществления текущего контроля, определяются рабочими программами дисциплин (модулей) и практики. Информация об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий доводится до сведения аспирантов в начале изучения дисциплины (модуля), прохождения практики.

3.7. Аспирант, не прошедший все контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой, не допускается к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике.

4. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

4.1. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

4.2. Промежуточная аттестация является обязательной формой отчетности, а

ее успешное прохождение – основным условием перевода на следующий курс обучения или допуска к итоговой аттестации.

4.3. Формы промежуточной аттестации, перечень контрольных мероприятий, перечень оценочных средств и критерии оценивания определяются планом научной деятельности, учебным планом, рабочими программами дисциплин (модулей) и практики.

4.4. В аспирантуре установлены следующие виды документации для проведения промежуточной аттестации: приказ (распоряжение) о промежуточной аттестации, расписание промежуточной аттестации, индивидуальный план работы аспиранта, протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена (Приложение № 2 к настоящему Положению), выписка из протокола НТС структурного подразделения (Приложение № 3 к настоящему Положению).

4.5. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком.

4.6. Формами промежуточной аттестации по образовательному компоненту программы аспирантуры являются: допуск к кандидатскому экзамену, кандидатский экзамен, зачет.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.7. Отметка о прохождении промежуточной аттестации по образовательному компоненту программы аспирантуры проставляется преподавателем дисциплины (модуля)/ руководителем практики в индивидуальном учебном плане аспиранта по итогам контрольных мероприятий.

Если формой промежуточной аттестации является допуск к кандидатскому экзамену, то ставится отметка «допущен» или «не допущен». При проведении зачета устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено». При проведении кандидатского экзамена устанавливаются балльные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», при которых оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» констатирует (фиксирует) успешное прохождение промежуточной аттестации.

4.8. Допускается проведение зачетов и кандидатских экзаменов по окончании курса изучения дисциплины/ прохождения практики до начала периода промежуточной аттестации, предусмотренного календарным учебным графиком. Отчетность по сданным дисциплинам/ практике обобщается со всеми результатами промежуточной аттестации в аттестационный период.

4.9. По заявлению аспиранта, согласованному с научным руководителем, заведующий аспирантурой имеет право разрешить перенос на более поздние/ ранние сроки сдачу зачетов и кандидатских экзаменов в связи с готовностью диссертации, командировкой, производственной необходимостью, болезнью аспиранта и другим уважительным причинам.

Заявление подается до или после планируемого срока аттестации (в зависимости от случаев переноса сроков аттестации), но не позднее недели после окончания события, не позволившего аспиранту пройти промежуточную аттестацию. Заявление хранится в личном деле аспиранта.

4.10. В случае исправления оценки в протоколе кандидатского экзамена или в индивидуальном учебном плане аспиранта председателем экзаменационной комиссии/ преподавателем дисциплины делается запись «Исправленному на (оценка) верить», ставится дата и подпись.

4.11. Протоколы кандидатских экзаменов и индивидуальные планы работы аспирантов хранятся в личных делах аспирантов.

4.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.13. Для прохождения повторной аттестации приказом генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица) создается аттестационная комиссия.

4.14. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые Обществом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.15. При наличии академической задолженности на последнем курсе обучения, аспирант не допускается до итоговой аттестации и отчисляется из аспирантуры.

4.16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по учебному компоненту программы аспирантуры по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.17. Промежуточная аттестация по научному компоненту программы аспирантуры проводится ежегодно в конце каждого курса обучения в форме отчета аспиранта о выполнении этапов научного исследования на заседании НТС структурного подразделения Общества. Заседание проводится с участием работников Аспирантуры. НТС проводит аттестацию аспиранта по научному компоненту программы аспирантуры и, с учетом выполнения индивидуального учебного плана, принимает решение о переводе аспиранта на следующий курс обучения, отчислении или о допуске к итоговой аттестации.

На заседание НТС могут быть приглашены специалисты смежных структурных подразделений по профилю научных исследований аспиранта (заказчики работы, разработчики аналогичных тем). Состав приглашенных специалистов определяется председателем НТС.

4.18. Аспирант делает доклад о проделанной работе по индивидуальному

плану работы за прошедший учебный год. В качестве документов, подтверждающих выполнение индивидуального плана работы, аспирант предоставляет: письменный отчет о выполнении индивидуального плана работы (Приложение № 4 к настоящему Положению); индивидуальный план научной деятельности с отметками научного руководителя о выполнении запланированных этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, отзывом научного руководителя и планом на следующий курс обучения; материалы публикаций и диссертации; индивидуальный учебный план с отметками о прохождении промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практике.

4.19. Научный руководитель представляет отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

4.20. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из аспирантуры.

4.21. По результатам прохождения промежуточной аттестации на НТС оформляется выписка из протокола заседания с одним из следующих решений:

а) Аттестовать аспиранта по научной деятельности за ____ курс обучения. С учетом выполнения индивидуального учебного плана перевести на ____ курс обучения, утвердить индивидуальный план работы на ____ курс.

б) Аттестовать аспиранта по научной деятельности за ____ курс обучения. С учетом полного выполнения индивидуального учебного плана допустить к итоговой аттестации.

в) Аттестовать аспиранта по научной деятельности за ____ курс обучения. Признать академическую задолженность по образовательному компоненту программы аспирантуры. Перевести на ____ курс обучения условно, установить срок ликвидации академической задолженности (указать срок ликвидации), утвердить индивидуальный план работы на ____ курс.

г) Аспирант не аттестован по научной деятельности за ____ курс обучения, рекомендовать к отчислению за недобросовестное выполнение обязанностей по освоению программы аспирантуры.

д) Аспирант не ликвидировал академическую задолженность по образовательному компоненту программы аспирантуры в назначенный период, рекомендовать к отчислению как не выполнившего обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

4.22. Отметка о прохождении промежуточной аттестации по научной деятельности («аттестован»/ «не аттестован») проставляется в индивидуальном плане научной деятельности аспиранта научным руководителем или заведующим аспирантурой на основании выписки из протокола заседания НТС.

4.23. Аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный план работы соответствующего года обучения, переводятся на следующий курс приказом

генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица).

Аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный план работы за весь период обучения в аспирантуре и прошедшие все этапы промежуточной аттестации, приказом генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица) допускаются к итоговой аттестации.

4.24. В течение одной недели после аттестации на НТС аспирант предоставляет в Аспирантуру следующие отчетные документы:

- выписку из протокола заседания НТС о результатах промежуточной аттестации;

- отчет о выполнении индивидуального плана работы за прошедший курс обучения с подписью научного руководителя;

- отчет по практике с подписью руководителя практики и приложением материалов практики (в случае ее проведения в отчетном году);

- индивидуальный план работы, включая отзыв научного руководителя о выполнении этапов научной деятельности и план работы на следующий курс обучения;

- материалы и документы, подтверждающие результаты проведения научной деятельности за отчетный период: копии опубликованных научных статей, патенты на изобретения, материалы конференций, материалы диссертации (текст глав диссертации).

4.25. Заведующий аспирантурой вправе вернуть аспиранту аттестационные документы, если в них будут представлены недостоверные сведения и/ или они оформлены не в соответствии с данным Положением, и/ или в них отсутствует часть информации.

Оформление аттестационных документов и сбор подписей осуществляется аспирантом лично.

4.26. Выписка из протокола заседания НТС и письменный отчет о выполнении ИПР хранятся в личном деле аспиранта и являются основанием для перевода на следующий курс обучения/ отчисления/ допуска к итоговой аттестации.

Проект приказа о переводе на следующий курс обучения/ отчислении/ допуске к итоговой аттестации формирует заведующий аспирантурой.

5. Регламент работы экзаменационных комиссий для приема кандидатских экзаменов

5.1. В перечень кандидатских экзаменов входят: история и философия науки, иностранный язык, специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

5.2. Перечень требований для допуска к кандидатским экзаменам, сдачи кандидатских экзаменов, а также фонды оценочных средств представлены в рабочих программах дисциплин (модулей), направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов.

5.3. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых

утверждается приказом генерального директора Общества (иного уполномоченного должностного лица).

5.4. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников Общества в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

5.5. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.6. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются, в том числе: шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация, вопросы экзаменаторов к аспиранту, итоговая оценка уровня его знаний, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень, ученое звание каждого члена экзаменационной комиссии.

Протокол подписывается председателем, заместителем и членами экзаменационной комиссии и утверждается заместителем генерального директора – директором по научной работе.

Протоколы кандидатских экзаменов хранятся в личных делах аспирантов.

5.7. Обучающиеся при проведении кандидатских экзаменов обязаны иметь при себе индивидуальный план работы, в котором преподаватель, ведущий соответствующую дисциплину, проставляет оценку за экзамен.

5.8. Кандидатские экзамены проводятся в устной форме по экзаменационным билетам после письменной подготовки. Экзаменационные билеты формируются на основе рабочей программы дисциплины (модуля) и утверждаются директором по научной работе или заместителем директора по научной работе.

5.9. Перед экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена (предэкзаменационная консультация).

5.10. Обучающимся во время проведения экзамена запрещается иметь при себе и использовать средства связи и иные технические средства.

Каждый обучающийся берет билет, называет его номер, получает экзаменационный бланк и занимает место за столом для подготовки ответов.

Для подготовки к ответу обучающийся обеспечивается экзаменационными, а также в случае необходимости, справочными и иными материалами, которые могут быть предоставлены экзаменационной комиссией.

5.11. Для подготовки к устному ответу по экзаменационному билету аспиранту предоставляется не более 60 минут. Ответ по билету, как правило, составляет 15 минут вместе с ответами на вопросы экзаменаторов.

5.12. По истечении времени обучающиеся приглашаются отвечать в той последовательности, в которой они брали билеты, но при необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя экзаменационной

комиссии. Если обучающийся выразил желание отвечать досрочно, члены комиссии имеют право пригласить его для ответа.

5.13. Аспирант имеет право отвечать на экзаменационные вопросы, используя свои записи. Объём информации, записанный на листе (листах) при подготовке к ответу, не учитывается при оценивании устного ответа. Экзаменационная комиссия выслушивает ответ обучающегося по каждому из заданий экзаменационного билета до конца, однако, в тех случаях, когда уровень подготовки обучающегося очевиден и не вызывает сомнений, его ответ может быть прерван. Члены комиссии вправе задавать уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы кандидатского экзамена для уточнения ответа аспиранта и проверки знаний по дисциплине. Заданные членами комиссии вопросы заносятся в протокол.

После окончания устного ответа обучающийся сдает комиссии билет, свои рабочие записи и выходит из аудитории.

5.14. После завершения процедуры приема экзаменов у всех обучающихся, члены комиссии проводят закрытое обсуждение его результатов. В случае расхождения мнений членов комиссии спорные вопросы решаются голосованием, при этом председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

5.15. Результаты экзамена объявляются в день его проведения. В процессе оглашения результатов экзамена председатель экзаменационной комиссии или, с его разрешения, преподаватель дисциплины вправе отметить ответы обучающихся, показавших наиболее высокий уровень знаний, а также обратить внимание тех обучающихся, чьи ответы имели существенные недостатки, на необходимость углубленной проработки материала по теме/ темам дисциплины кандидатского экзамена.

5.16. Если при подготовке ответа обучающийся пользовался не разрешенными справочными материалами, средствами связи, члены комиссии принимают решение об удалении обучающегося с экзамена с дальнейшим внесением в протокол записи-оценки «неудовлетворительно».

8. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Индивидуальный план работы аспиранта для лиц с ограниченными возможностями здоровья составляется с учетом особенностей здоровья аспиранта и удлинения срока обучения (не более чем на один год).

8.2. Аттестация для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в одной аудитории совместно с лицами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает никому трудностей при аттестации. В аудитории может присутствовать ассистент для оказания необходимой технической помощи с учетом индивидуальных особенностей обучающихся (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии). Разрешается использование необходимых технических средств с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.

8.3. Вся необходимая информация для прохождения текущей и промежуточной аттестации, а также данное Положение, доводятся до сведения аспирантов с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

8.4. По письменному заявлению аспиранта с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи кандидатских экзаменов может быть увеличена.

8.5. При проведении текущей и промежуточной аттестации в зависимости от индивидуальных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья Общество обеспечивает выполнение следующих требований: в аудитории обеспечивается индивидуальное равномерное освещение; задания и иные контрольные материалы оформляются увеличенным шрифтом или зачитываются аспиранту ассистентом; письменные задания надиктовываются аспирантом ассистенту; при необходимости аспиранту предоставляется увеличивающее устройство (допускается использование собственных увеличивающих устройств); по желанию лиц с ограниченными возможностями здоровья испытания проводятся в устной/ письменной форме.

Положение разработал
заведующий аспирантурой

« » 2022 г.

Приложение № 1
Индивидуальный план работы аспиранта



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ИСТОК» ИМЕНИ А.И.ШОКИНА»
(АО «НПП «Исток» им. Шокина)

Утвержден решением научно-экспертного совета
Протокол № _____ от _____

Председатель НЭС _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

ФИО аспиранта _____

Научная специальность _____

Структурное подразделение _____

Приказ о зачислении _____

Год начала подготовки _____

Срок получения образования _____

Научный руководитель _____

Тема диссертации _____

(утверждена приказом от _____ № _____)

Уточнение темы диссертации
с указанием даты изменения _____

Научный руководитель _____

(подпись) (Фамилия, инициалы)

Аспирант – настоящей подписью подтверждаю, что предупрежден о том, что:

- невыполнение индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для его отчисления из аспирантуры;

- аспирант, не ликвидировавший в установленные сроки академической задолженности по дисциплинам (модулям), практике, отчисляется из аспирантуры как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательного компонента программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана.

(подпись) (Фамилия, инициалы)

I. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫБОРУ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ**

Актуальность темы диссертации _____

Новизна _____

Научное и прикладное значение _____

Аспирант _____

(подпись)

Научный руководитель _____

(подпись)

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ДИССЕРТАЦИИ

<i>Тема диссертации:</i>
Названия глав и параграфов
<i>Введение (актуальность избранной темы, степень ее разработанности, цели и задачи, научная новизна, теоретическая и практическая значимость работы, методология и методы диссертационного исследования, положения, выносимые на защиту, степень достоверности, апробация результатов)</i>
Глава 1
1.1.
...
Глава 2
2.1.
...
Глава 3
3.1.
...
Глава
...
<i>Заключение (итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы).</i>
Список литературы
Список сокращений и условных обозначений
Приложения

Аспирант _____
(подпись)

Научный руководитель _____
(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Этапы освоения научного компонента программы аспирантуры	Результаты	Дата текущего контроля	Отметка научного руководителя о прохождении контроля

ОТЗЫВЫ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ О ВЫПОЛНЕНИИ АСПИРАНТОМ ЭТАПОВ НАУЧНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

За ___ год обучения

Качество: _____

Своевременность: _____

Успешность: _____

Рекомендации по аттестации аспиранта: _____

ЛИСТ УЧЕТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ЭТАПАМ НАУЧНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Период, за который проводится промежуточная аттестация	Отметка о прохождении промежуточной аттестации на основании решения НТС структурного подразделения (аттестован/ не аттестован)	Подпись научного руководителя или ответственного лица
1 год обучения		
2 год обучения		
3 год обучения		
4 год обучения		

ОТМЕТКА О ДОПУСКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Аспирант _____
(Ф.И.О.)

полностью выполнил индивидуальный план работы и подготовил диссертацию к защите.

Допущен к итоговой аттестации.

Приказ № _____ от _____

II. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Этапы освоения образовательного компонента программы аспирантуры	Год обучения (курсе)	Срок промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации	Отметка о прохождении промежуточной аттестации	Подпись преподавателя или ответственного лица
1. Дисциплины (модули), направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов					
1.1	<i>История и философия науки</i>		<i>Допуск к кандидатскому экзамену</i>		
1.2	<i>Иностранный язык</i>		<i>Допуск к кандидатскому экзамену</i>		
1.3	<i>Специальная дисциплина</i>		<i>Допуск к кандидатскому экзамену</i>		
2. Кандидатские экзамены					
2.1.	<i>История и философия науки</i>		<i>Кандидатский экзамен</i>		
2.2.	<i>Иностранный язык</i>		<i>Кандидатский экзамен</i>		
2.3.	<i>Специальная дисциплина</i>		<i>Кандидатский экзамен</i>		
3. Практика					
3.1.			<i>Зачет</i>		
4. Дисциплины (модули), установленные аспирантурой Общества (при наличии), в том числе элективы					
4.1.			<i>Зачет</i>		
...					
5. Факультативные дисциплины (при наличии)					
5.1.			<i>Зачет</i>		
...					

Приложение № 2
Протокол кандидатского экзамена



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ИСТОК» ИМЕНИ А.И.ШОКИНА»
 (АО «НПП «Исток» им. Шокина)

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель генерального директора –
 директор по научной работе
 _____ / _____ /
 « ____ » _____ 20__ г.

АСПИРАНТУРА

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена
 от « ____ » _____ 20__ г.

Состав комиссии:

Председатель экзаменационной комиссии – _____
 Заместитель председателя – _____

Члены комиссии:

(Состав комиссии утвержден приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____)

Слушали прием кандидатского экзамена по _____
 от аспиранта _____

Шифр и наименование научной специальности: _____
 Отрасль науки: Технические науки

На экзамене были заданы следующие вопросы:

Постановили: аспирант _____ сдал экзамен с оценкой _____

Председатель	_____ / _____ /
Заместитель председателя	_____ / _____ /
Члены комиссии:	_____ / _____ /
	_____ / _____ /

Выписка из протокола заседания НТС структурного подразделения



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ИСТОК» ИМЕНИ А.И.ШОКИНА»
(АО «НПП «Исток» им. Шокина»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____

заседания НТС НПК - _____

от « _____ » _____ 20 _____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: председатель НТС _____,

(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

члены НТС в количестве _____ чел. из _____ утвержденных, секретарь НТС _____,

(Ф.И.О.)

научный руководитель _____
(уч. степень, уч. звание, ФИО)

ПРИГЛАШЕННЫЕ:

СЛУШАЛИ: доклад аспиранта _____ о выполнении индивидуального плана работы за _____ курс обучения в аспирантуре.

ПОСТАНОВИЛИ: (выбрать нужное)

а) Аттестовать аспиранта по научной деятельности за _____ курс обучения. С учетом выполнения индивидуального учебного плана перевести на _____ курс обучения, утвердить индивидуальный план работы на _____ курс.

б) Аттестовать аспиранта по научной деятельности за _____ курс обучения. С учетом полного выполнения индивидуального учебного плана допустить к итоговой аттестации.

в) Аттестовать аспиранта по научной деятельности за _____ курс обучения. Признать академическую задолженность по образовательному компоненту программы аспирантуры. Перевести на _____ курс обучения условно, установить срок ликвидации академической задолженности (указать срок ликвидации), утвердить индивидуальный план работы на _____ курс.

г) Аспирант не аттестован по научной деятельности за _____ курс обучения, рекомендовать к отчислению за недобросовестное выполнение обязанностей по освоению программы аспирантуры.

д) Аспирант не ликвидировал академическую задолженность по образовательному компоненту программы аспирантуры в назначенный период, рекомендовать к отчислению как не выполнившего обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

Председатель НТС _____ / _____ /

Секретарь НТС _____ / _____ /

Отчет аспиранта о выполнении индивидуального плана работы



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ИСТОК» ИМЕНИ А.И.ШОКИНА»
(АО «НПП «Исток» им. Шокина»)

Отчет аспиранта (ФИО)
о выполнении индивидуального плана работы за ___ курс обучения

Тема диссертации: _____
(указать утвержденную приказом тему)

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

В ходе ___ курса обучения в аспирантуре мною была выполнена следующая работа:

1. Учебная работа

1.1. Сдан кандидатский экзамен по дисциплине _____

1.2. Сдан зачет по дисциплине _____ и/или практике.

1.3. Учебно-методическая работа (сведения о педагогической деятельности, подготовке учебно-методических материалов и др. (при наличии)).

2. Научная деятельность

2.1. Научно-исследовательская деятельность.

Проведен анализ литературы _____

Проведены теоретические исследования _____

Проведены экспериментальные исследования _____

Выводы по результатам исследований _____

2.2. Апробация результатов исследования: участие в научно-технических конференциях, школах, семинарах.

Участвовал с докладом в научных конференциях/ школах/ семинарах (указать выходные данные с указанием уровня конференции – региональная, всероссийская, международная).

2.3. Подготовка публикаций и (или) заявок на патенты на изобретения.

За отчетный период опубликованы / приняты к печати / подготовлены к печати статьи (указать выходные данные):

- в изданиях, индексируемых в международных базах, данных (Web of Science, Scopus и др.);

- в журналах из Перечня ВАК;

- в остальных изданиях.

Получен патент на изобретение/ подана заявка на патент на изобретение (указать выходные данные).

2.4. Подготовка диссертации.

Составлен примерный план диссертационного исследования / написан текст ___ главы диссертации / полный рабочий (черновой) вариант диссертации / итоговый вариант диссертации.

3. Награды и поощрения

Индивидуальный план работы на ___ курсе выполнен/ не выполнен.

« ___ » _____ 20 ___ г.

Аспирант _____

Научный руководитель _____

Приложение
Форма зачетно-экзаменационной ведомости

УТВЕРЖДЕНА
приказом АО «НПП «Исток» им. Шокина»
от _____ 2023 г. № _____



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ИСТОК» ИМЕНИ А.И.ШОКИНА»
(АО «НПП «Исток» им. Шокина)»

Аспирантура

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Форма контроля – зачет/ допуск к кандидатскому экзамену/ кандидатский экзамен (подчеркнуть)

Специальность _____

Учебный год _____

Курс _____

Дисциплина _____

Фамилия, Имя, Отчество преподавателя _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы	Отметка о сдаче зачета/ допуске к КЭ	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись экзаменатора
				цифрой	прописью	

Число аспирантов на экзамене/ зачете/ допуске к КЭ	
Из них получивших «отлично»/ «зачтено»/ «допущен»	
получивших «хорошо»	
получивших «удовлетворительно»	
получивших «неудовлетворительно»/ «не зачтено»/ «не допущен»	
Число аспирантов, не явившихся на аттестацию	
Число аспирантов, не допущенных к экзамену/ зачету	

Заведующий аспирантурой _____ /Фамилия, инициалы/