

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет
им. К. Д. Ушинского»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

М.В. Груздев

2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации аспирантов

Ярославль

2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	3
1.1. Назначение	3
1.2. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения	3
3.1. Термины и определения	3
3.2. Обозначения и сокращения	6
4. Ответственность	6
5. Общие положения	6
6. Утверждение и формирование индивидуального учебного плана аспиранта	8
7. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов	9
8. Сроки и порядок прохождения промежуточной аттестации аспирантов	9
9. Формы и критерии промежуточной аттестации	12
10. Порядок сдачи кандидатских экзаменов аспирантами	13
11. Особенности формирования индивидуального учебного плана и проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
Приложения	19

1. Назначение и область применения

1.1. Назначение

Настоящее Положение устанавливает основные требования к формированию индивидуального учебного плана аспиранта ЯГПУ им. К. Д. Ушинского и организации процесса подготовки и проведения текущей и промежуточной аттестации аспирантов ЯГПУ им. К. Д. Ушинского (далее – Университета) всех форм и основ обучения.

1.2. Область применения

Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса по программам аспирантуры ЯГПУ им. К. Д. Ушинского.

2. Нормативные ссылки

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.1998 № 814 «Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 марта 2011 г. № 1365 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре основной профессиональной образовательной программы послевузовского профессионального образования (аспирантура)».

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)».

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЯГПУ им. К. Д. Ушинского.

Положение о практиках аспирантов ЯГПУ им. К. Д. Ушинского.

Устав ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К. Д. Ушинского».

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1. Термины и определения

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

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

Аспирантами считаются лица, зачисленные в аспирантуру ЯГПУ им. К. Д. Ушинского как до, так и после вступления в силу федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Апелляция – аргументированное письменное заявление аспиранта либо о нарушении процедуры проведения экзамена (кандидатского экзамена) и/или ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене.

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертация) – научно-квалификационная работа, в которой содержится решение задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

Зачет – форма оценки результатов выполнения аспирантом за отчетный период (полугодие) комплекса индивидуальных и/или контрольных мероприятий, предусмотренных индивидуальным учебным планом и/или рабочей программой дисциплины (модуля), элемента программы аспирантуры. Форма оценки: «зачтено», «не зачтено».

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

Кандидатский экзамен – особая форма аттестационного контроля, который проводится в специально выделенный период времени по трем дисциплинам («История и философия науки», «Иностранный язык» и специальная дисциплина) в соответствии со специальностью/направленностью подготовки и темой диссертации аспиранта. Целью проведения экзамена является оценка полученных аспирантом знаний, умений и навыков в рамках сформированной компетенции (компетенций) и возможность защиты диссертации в диссертационном совете. Форма оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

Контрольное мероприятие – вид работы аспиранта в форме выполнения индивидуального задания в аудиторное или внеаудиторное время, определенный рабочей программой соответствующей дисциплины/практики/научных исследований.

Лекция – вид аудиторного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в концентрированной, логически выдержанной форме.

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

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

Для данного Положения – под программами аспирантуры понимаются как программы, по которым обучаются аспиранты, зачисленные в аспирантуру ЯГПУ им. К.Д. Ушинского как до вступления в силу закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, так и после.

Отчет по научным исследованиям – краткое изложение в письменном виде проделанных работ по научным исследованиям: анализ литературных источников, публикация статей, описание результатов изучения проблем, формирование текста диссертации и др.

Оценочные средства (оценочные материалы) – измерительные средства и материалы, с помощью которых преподаватель оценивает уровень достижения результатов обучения, знания, умения и навыки аспиранта, а также степень сформированности компетенций при освоении дисциплины (модуля), практики, научных исследований.

Период промежуточной аттестации – период оценки знаний, умений и навыков аспирантов, которые они приобрели в процессе обучения в течение полугодия по определенному кругу дисциплин (модулей), практик, научных исследований, научно-исследовательской работы, установленных в этом полугодии.

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая работа – вид самостоятельного или аудиторного занятия, имитирующего реальные задачи будущего специалиста, направленного на углубление, закрепление теоретических знаний, приобретение необходимых умений и практических навыков по дисциплине, развитие самостоятельности аспирантов.

Промежуточная аттестация – форма оценки освоения программы аспирантуры, в том числе ее отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), определенная учебным планом, рабочими программами (программами) дисциплин (модулей), практик, научных исследований, научно-исследовательской работы и настоящим Положением.

Рабочая программа дисциплины (программа практики, программа научно-исследовательской работы) – программа освоения части учебного плана, соответствующая требованиям ФГОС (ФГТ – для аспирантов, зачисленных до вступления в силу закона «Об образовании в Российской Федерации») и учитывающая направленность подготовки/специальность подготовки.

Текущий контроль успеваемости – процесс, в ходе которого устанавливается уровень знаний и степень усвоения аспирантом отдельных частей или всего объема дисциплины (модуля), практики, научных исследований, научно-исследовательской работы учебного плана (в период между промежуточными аттестациями).

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, иных видов образовательной деятельности и формы промежуточной аттестации аспирантов.

Федеральные государственные требования (ФГТ) – требования к структуре основной профессиональной образовательной программы послевузовского профессионального образования (аспирантура), в том числе соотношение частей образовательной программы послевузовского профессионального образования и их объемы.

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

Фонд оценочных средств – набор оценочных средств и материалов, а также методов их использования для измерения уровня достижений результатов обучения, уровня сформированности компетенций, перечисленных в рабочей программе дисциплины (модуля), практики, научных исследований.

Элемент программы аспирантуры – составная часть учебного плана программы аспирантуры: модуль, дисциплина, практика, научные исследования, государственная итоговая аттестация.

Экзамен – аттестационное испытание, которое проводится в специально выделенный период времени по всей дисциплине или ее части. Целью проведения экзамена является оценка полученных аспирантом знаний, умений и навыков в рамках сформированной компетенции (компетенций). Форма оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.2. Обозначения и сокращения

ИУПА – индивидуальный учебный план аспиранта;

КП – кафедра прикрепления;

ПА – программа аспирантуры;

УП – учебный план;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФГТ – федеральные государственные требования.

4. Ответственность

Ответственными за выполнение данного Положения на разных уровнях управления являются ректор, проректор по научной работе, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, деканы факультетов, заведующие кафедрами прикрепления, научные руководители аспирантов.

5. Общие положения

5.1. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, установление их форм, периодичности и порядка проведения относится к компетенции, праву, обязанности и ответственности ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

5.2. При освоении программы аспирантуры (далее – ПА) для каждого конкретного обучающегося составляется индивидуальный учебный план аспиранта (далее – ИУПА). Основой составления ИУПА является учебный план (далее – УП) соответствующей специальности/направления/профиля подготовки.

5.3. Освоение ПА, в том числе ее отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией аспирантов, проводимой в формах, определенных УП и рабочей программой дисциплины (модуля), практики, научно-исследовательской деятельности в порядке, установленном данным Положением.

5.4. Контроль качества освоения ПА включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и государственную итоговую аттестацию аспирантов.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе освоения дисциплины (модуля), практики, научно-исследовательской работы учебного плана преподавателем, ответственным за элемент ИУПА.

Промежуточная аттестация проходит на кафедре прикрепления (далее – КП) два раза в год. Перечень кафедр, ответственных за реализацию ПА, в Приложении А к настоящему Положению.

5.5. В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), научно-исследовательской деятельности ПА или непрохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин образуется академическая задолженность.

5.6. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного года с момента образования академической задолженности в индивидуальном порядке до срока, установленного приказом ректора Университета. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

5.7. Аспирант, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий год обучения условно.

5.8. Государственная стипендия аспирантам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается в зависимости от успешности освоения ПА на основании результатов промежуточной аттестации два раза в год.

В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации государственная стипендия выплачивается всем аспирантам первого года обучения, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Аспирант, которому назначается государственная стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

5.9. Аспиранты, не ликвидировавшие в течение года академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана.

6. Утверждение и формирование индивидуального учебного плана аспиранта

6.1. В течение трех месяцев после зачисления каждому аспиранту по его личному заявлению (Приложение Б) утверждается приказом ректора Университета научный руководитель из числа докторов наук (кандидатов наук) и/или профессоров (доцентов), утвержденных Ученым советом Университета. Заявление аспиранта визируется потенциальным научным руководителем, заведующим профильной КП. Проект приказа о назначении научного руководителя делает начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

В процессе обучения аспиранту может быть назначен другой научный руководитель. Смена руководителя осуществляется по личному заявлению аспиранта (Приложение В), утверждается приказом ректора Университета. Проект приказа делает начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

6.2. После зачисления в течение трех месяцев аспирант совместно с научным руководителем формирует ИУПА, который включает:

- комплект документов (Приложение Г): титульный лист ИУПА, объяснительная записка к выбору темы диссертации, предварительный план диссертации, общий план работы на весь период обучения; план работы аспиранта на первый год обучения, составленный в соответствии с общим планом работы аспиранта на весь период обучения;

- выписку из протокола заседания КП об утверждении темы научно-квалификационной работы (далее – диссертации) (Приложение Д).

6.3. Результаты прохождения промежуточной аттестации за каждое полугодие добавляются в ИУПА по итогам освоения программы аспирантуры каждое полугодие в периоды прохождения промежуточной аттестации.

6.4. Согласно «Положению о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» «контроль над выполнением аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель и заведующий кафедрой прикрепления».

Основой для разработки общего плана работы аспиранта на весь период обучения является учебный план специальности/направления/направленности подготовки и рабочие программы дисциплин/модулей/научных исследований/практик.

Основой для разработки плана на полугодие является общий план работы аспиранта на весь период обучения и рабочие программы/программы дисциплин/модулей/научных исследований/практик.

Работа ИУПА «Научные исследования» на полугодие должна включать перечень конкретных работ как по научно-исследовательской деятельности, так и по подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук. Перечень работ должен быть согласован с Программой научных исследований. Рабочие программы (программы) дисциплин/практик/научно-исследовательской работы хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры и на кафедре прикрепления и должны быть доступны аспиранту для ознакомления.

6.5. ИУПА постоянно пополняется в процессе освоения ПА, после прохождения каждой промежуточной аттестации. ИУПА передается в отдел аспирантуры и докторантуры.

В течение 3-х месяцев после зачисления аспиранта тема диссертации и ИУПА утверждается на Ученом совете Университета, затем приказом ректора университета. Проект приказа делает начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

Если в процессе освоения ПА меняется тема диссертации и/или специальность/ направление/ направленность подготовки, тема научно-квалификационной работы (диссертации) должна быть утверждена снова. Соответствующие изменения вносятся в ИУПА.

В случае смены темы научно-квалификационной работы (диссертации) в отдел аспирантуры и докторантуры передаются: заявление (Приложение Е), выписка из протокола заседания КП об утверждении темы научно-квалификационной работы в новой редакции.

7. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

7.1. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости аспирантов несут деканы факультетов и директора институтов, к которым относятся соответствующие КП; заведующие КП; научные руководители, преподаватели, ответственные за освоение дисциплины, модуля.

7.2. В рабочей программе дисциплины, модуля, практики, научно-исследовательской работы разработчиком указывается объем самостоятельной работы аспиранта, сроки, виды и формы контрольных мероприятий, оценочных средств, которые используются преподавателем для осуществления текущего контроля. Информация об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средств доводится до сведения аспирантов в начале изучения дисциплины, модуля, практики, научно-исследовательской работы.

7.3. Контрольные мероприятия подлежат оценке с помощью оценочных средств. Форма оценочного средства определяется разработчиком программы.

8. Сроки и порядок прохождения промежуточной аттестации аспирантов

8.1. Образовательный процесс по ПА разделяется на учебные годы (курсы). Учебным годом для аспирантов считается период в 12 месяцев от даты зачисления. Учебный год делится на два полугодия (семестра). При прохождении промежуточной аттестации аспирант отчитывается за каждое полугодие. Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются графиком учебного процесса, а также расписанием промежуточной аттестации.

8.2. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Период предоставления каникул устанавливается графиком учебного процесса, утверждаемого проректором по научной работе.

8.3. Сроки аттестации могут быть перенесены по уважительным причинам: в случае болезни аспиранта, его командировки или стажировки на основании соответствующих документов, а также на основании личного заявления о переносе срока промежуточной аттестации с визой научного руководителя и заведующего профильной КП. 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. Приказом ректора аспиранту утверждаются новые сроки промежуточной аттестации. Проект приказа делает начальник отдела аспирантуры.

8.4. Промежуточная аттестация проходит на заседании КП аспиранта. На заседании обязательно должен присутствовать научный руководитель аспиранта. Если научный руководитель по

уважительным причинам не может присутствовать на промежуточной аттестации, документы за него визирует заведующий КП.

Аспирант на заседании КП делает доклад о проделанной работе по ИУПА за прошедший семестр. В качестве документов, подтверждающих проделанную работу за каждое полугодие, аспирант предоставляет:

- утвержденный ИУПА с результатами предыдущих промежуточных аттестаций;
- ведомость промежуточной аттестации за полугодие, по которому аспирант отчитывается с отметками о сданных экзаменах и полученных зачетах (Приложение И). Аспирант самостоятельно распечатывает ведомость промежуточной аттестации с сайта <http://yspu.org> (раздел Отдел аспирантуры и докторантуры → Ведомости промежуточных аттестаций), выбирая нужный вариант ведомости в соответствии с графиком прохождения промежуточных аттестаций (например, аспирант первого года обучения перед промежуточной аттестацией в конце первого семестра распечатывает ведомость для прохождения промежуточной аттестации за первый семестр), и подписывает её у соответствующих преподавателей по мере выполнения работ учебного плана;
- план работы аспиранта на следующее после прохождения промежуточной аттестации полугодие.

Оформление аттестационных документов и сбор подписей осуществляется аспирантом лично.

8.5. По результатам прохождения промежуточной аттестации оформляется выписка из протокола заседания КП (Приложение 3) с одним из следующих решений:

- аттестовать аспиранта за соответствующее (указать) полугодие соответствующего (указать) года обучения, перевести на следующий период обучения (указать период обучения – соответствующее полугодие соответствующего года обучения). Утвердить план работы аспиранта на соответствующее (указать) полугодие соответствующего (указать) года обучения;
- признать у аспиранта академическую задолженность и перевести аспиранта на следующий период обучения условно (указать период обучения – соответствующее полугодие соответствующего года обучения). Назначить период прохождения промежуточной аттестации для снятия академической задолженности (указать месяц и год для сдачи академической задолженности);
- признать, что аспирант не ликвидировал академическую задолженность в назначенный период и рекомендовать аспиранта к отчислению за академическую неуспеваемость (данное решение возможно только по результатам второй попытки ликвидировать академическую задолженность в период один год после даты ее возникновения).

Если аспирант не явился на заседание кафедры по уважительной причине, то кафедрой прикрепления в период прохождения промежуточной аттестации формируется выписка из протокола заседания кафедры со следующим содержанием:

- аспирант не явился на заседание кафедры по уважительной причине (указать причину), переводится на следующее полугодие условно, срок прохождения промежуточной аттестации переносится на (указать месяц и год прохождения промежуточной аттестации).

Выписка из протокола заседания кафедры передается в отдел аспирантуры и докторантуры.

Если аспирант не явился на заседание кафедры прикрепления без уважительной причины, то у аспиранта возникает академическая задолженность. Этот факт также должен быть зафиксирован в выписке заседания КП, где рекомендуется указать следующее решение:

- аспирант не явился на заседание кафедры по не уважительной причине (указать причину, например – «был приглашен, но не явился»), признать у аспиранта академическую задолженность и перевести аспиранта на следующий период обучения условно (указать период обучения – соответствующее полугодие соответствующего года обучения). Назначить период прохождения промежуточной аттестации для снятия академической задолженности (указать месяц и год для сдачи академической задолженности).

Выписка должны быть сформирована и передана в отдел аспирантуры и докторантуры в период прохождения промежуточной аттестации.

8.6. При наличии академической задолженности в ведомости промежуточной аттестации по результатам последующей промежуточной аттестации должны быть отражены в том числе работы, не выполненные аспирантом в предыдущий период освоения ПА.

8.7. После отчета на кафедре прикрепления, не позднее последнего дня периода аттестации, аспирант лично приносит в отдел аспирантуры и докторантуры следующие документы:

- ведомость промежуточной аттестации за отчетное полугодие;
- план работы аспиранта на следующее после прохождения промежуточной аттестации полугодие;
- выписку из протокола заседания КП о результатах промежуточной аттестации.

В случае неявки аспиранта на заседание кафедры прикрепления для прохождения промежуточной аттестации и/или не предоставление им аттестационных документов, основанием для условного перевода аспиранта на следующее полугодие является выписка из протокола кафедры прикрепления с одним из решений, указанных в пункте 8.5. настоящего Положения.

8.8. В первую неделю периода промежуточной аттестации в отдел аспирантуры и докторантуры соответствующими преподавателями и научными руководителями передаются зачетные ведомости (Приложение К), подтверждающие указанные в ведомостях промежуточной аттестации оценки. Зачетные ведомости хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры.

8.9. На основании представленных документов начальник отдела аспирантуры и докторантуры делает проект приказа об аттестации аспиранта/ об установлении сроков ликвидации академической задолженности/отчислении из Университета как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана.

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры вправе вернуть на КП результаты промежуточной аттестации, если в аттестационных документах будут представлены недостоверные сведения и/или оформлены не в соответствии с данным Положением и/или в них будет отсутствовать часть информации.

8.10. По результатам всех пройденных аттестаций в конце последнего периода обучения отдел аспирантуры и докторантуры формирует итоговую ведомость аттестации (справку об успеваемости), где фиксируются результаты всех пройденных промежуточных аттестаций. Итоговая ведомость аттестации (справка об успеваемости) подписывается начальником отдела аспирантуры и докторантуры и проректором по научной работе и является одним из документов, передаваемых в государственную экзаменационную комиссию для прохождения государственной

итоговой аттестации, а также является одним из документов, подтверждающих частичное выполнение учебного плана при восстановлении и/или переводе (Приложение Л). Итоговая ведомость аттестации (справка об успеваемости) хранится в личном деле аспиранта.

9. Формы и критерии промежуточной аттестации

9.1. К формам промежуточной аттестации относятся: экзамен, зачет, дифференцированный зачет. Форма промежуточной аттестации, перечень контрольных мероприятий, перечень оценочных средств и критерии получения зачета, дифференцированного зачета и экзамена (кандидатского экзамена) определяются рабочей программой (программой) дисциплины (модуля), практики, научно-исследовательской деятельности.

9.2. Зачеты и дифференцированные зачеты проставляются по итогам контрольных мероприятий в полугодии преподавателем, проводившим аудиторные занятия с аспирантами, в специально отведенное преподавателем время (или на консультации).

9.3. Экзамены могут проводиться письменно, устно и с сочетанием этих форм. Форма проведения экзамена/кандидатского экзамена определяется преподавателем/экзаменационной комиссией и доводится до аспирантов на консультации перед экзаменом. Экзаменационные листы, на которых фиксируются ответы аспирантов при проведении письменного или письменно-устного экзамена, хранятся на кафедре до начала следующей промежуточной аттестации. Хранение экзаменационных листов по результатам проведения кандидатского экзамена определено настоящим Положением в разделе 10. Экзаменационные билеты формируются на основе рабочей программы (программы) дисциплины (модуля), практики, научно-исследовательской работы и утверждаются заведующим кафедрой.

9.4. На оценку экзамена/кандидатского экзамена влияет оценка за выполненное контрольное мероприятие, предусмотренное рабочей программой (программой) дисциплины (модуля), практики, научно-исследовательской деятельности, а также полученные ранее зачеты/дифференцированные зачеты (если дисциплина осваивается более одного полугодия).

9.5. Перед каждым кандидатским экзаменом проводится консультация. Между консультацией и экзаменом должен быть промежуток не менее одного дня. Даты проведения кандидатского экзамена и консультации определяются кафедрой, которая отвечает за реализацию данной дисциплины, и доводятся до отдела аспирантуры и докторантуры, сотрудники которого включают эти даты в расписание промежуточной аттестации.

9.6. Даты проведения кандидатского экзамена и консультации доводятся до аспиранта сотрудниками отдела аспирантуры и докторантуры путем публикации расписания на официальном сайте ЯГПУ им. К.Д. Ушинского в соответствующем разделе.

9.7. Перенос времени и даты кандидатского экзамена/зачета осуществляется теми же лицами и в том же порядке. Дата переноса не должна выходить за рамки периода промежуточной аттестации. В случае болезни преподавателя, включенного в экзаменационную комиссию, заведующий кафедрой, которая отвечает за реализацию данной дисциплины, может поручить принимать кандидатский экзамен другому преподавателю, уведомив об этом отдел аспирантуры и докторантуры.

9.8. Аспирант при явке на экзамен (для получения зачета) обязан при себе иметь ведомость промежуточной аттестации, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена (при получении зачета) и в которой преподаватели/члены комиссии проставляют оценку за экзамен/зачет.

9.9. Критерии получения оценки по дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской деятельности определены в рабочих программах (программах) дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности.

9.10. По итогам практик выставляется зачет. Порядок проведения практик и критерии получения зачета определяются Программами практик по соответствующей специальности/направленности подготовки.

9.11. По итогам научно-исследовательской деятельности каждый семестр во время промежуточной аттестации выставляется зачет. Критерии получения зачета определяются локальным нормативным документом «Положение о научных исследованиях аспирантов» и Программами научных исследований по соответствующей направленности подготовки.

9.12. Основным документом для принятия решения КП об аттестации аспиранта является ведомость промежуточной аттестации. Ведомость промежуточной аттестации заполняется по мере выполнения работ ИУПА путем проставления отметки о выполнении и подписи ответственного лица.

9.13. Для подтверждения выполнения работ, представленных в ведомости, КП вправе запросить у аспиранта соответствующие документы.

9.14. Работы ИУПА, по которым предусмотрена оценка, считаются выполненными в случае наличия оценки «удовлетворительно» и выше. Для начисления стипендии аспирантам, обучающимся за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, такая работа должна иметь оценку «хорошо» и «отлично».

9.15. Работы ИУПА, по которым предусмотрен зачет, считаются выполненными при наличии зачета по соответствующей дисциплине/работе.

9.16. Для аспирантов, зачисленных в аспирантуру до 01.09.2013, работа ИУПА, по которой предусмотрена отметка о выполнении, считается выполненной, если объем проделанной работы составляет 61 и более процентов.

9.17. Академическая задолженность возникает в случае, если хотя бы одна работа ИУПА не выполнена, имеет оценку «неудовлетворительно» или не зачтена.

9.18. За результаты и объективность итогов промежуточной аттестации несет ответственность заведующий КП, научный руководитель аспиранта и преподаватель, который отвечал за реализацию дисциплины.

10. Порядок сдачи кандидатских экзаменов аспирантами

10.1. Перечень кандидатских экзаменов закреплен учебным планом подготовки аспиранта по соответствующей направленности подготовки/специальности подготовки:

- история и философия науки (индексы Б1.Б.1 и ОД.А.01 учебных планов аспирантов, зачисленных соответственно до и после 01.09.2013);

- иностранный язык (индексы Б1.Б.2 и ОД.А.02 учебных планов аспирантов, зачисленных соответственно до и после 01.09.2013);

- специальная дисциплина в соответствии со специальностью/направленностью подготовки и темой диссертации (далее – специальная дисциплина) (индексы Б1.В.ОД.1 и ОД.А.03 учебных планов аспирантов, зачисленных соответственно до и после 01.09.2013).

10.2. Кандидатские экзамены в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского проводятся в периоды промежуточной аттестации согласно учебному плану, графику учебного процесса и расписанию промежуточной аттестации. Досрочная сдача кандидатского экзамена возможна по личному заявлению и только при выполнении аспирантом требований к освоению дисциплины, направленной на сдачу кандидатского экзамена.

Не менее чем за один день до даты каждого кандидатского экзамена проводится консультация. Информация о расписании кандидатских экзаменов и консультаций доводится до аспирантов путем размещения на официальном сайте ЯГПУ им. К.Д. Ушинского не менее чем за 7 дней до даты экзамена.

10.3. Для приема кандидатских экзаменов создаются экзаменационные комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором Университета не менее чем за одну неделю до периода промежуточной аттестации. Проект приказа делает начальник отдела аспирантуры и докторантуры. Для аспирантов, сдающих кандидатские экзамены вне сроков промежуточной аттестации, комиссии создаются по мере необходимости.

10.4. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников ЯГПУ им. К.Д. Ушинского (в том числе работающих по совместительству) в количестве не менее 3-х человек и включает в себя председателя (проректор по научной работе), заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

10.5. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3-х специалистов, имеющих ученую степень (в том числе 1 доктор наук). При этом научная специальность ученой степени должна относиться к группе специальностей по номенклатуре специальностей научных работников, которая соответствует направлению подготовки аспиранта (по приказу Минобрнауки РФ от 17.10.2016 № 1288). Рекомендуется включать в состав данной комиссии членов диссертационного совета (при наличии в ЯГПУ им. К. Д. Ушинского диссертационного совета по научной специальности, соответствующей специальности подготовки/направлению подготовки аспиранта).

10.6. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3-х специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских наук, исторических или политических.

10.7. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2-х специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

10.8. Полномочия и функции экзаменационных комиссий:

1) председатель экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава комиссии;

- участвовать в оперативном решении спорных вопросов во время проведения экзамена и апелляции;
- распределять экзаменационные листы сдающих экзамен среди членов комиссии для проведения проверки;
- вести учет рабочего времени членов комиссии;
- готовить (в случае необходимости) отчет об итогах работы комиссии.

2) члены экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя экзаменационной комиссии;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов во время проведения экзамена и апелляции;
- осуществлять проверку экзаменационных листов аспирантов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- участвовать (в случае необходимости) в подготовке отчета об итогах работы комиссии.

10.9. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии. Ведение заседания комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя соответствующей комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

10.10. Одновременно с созданием экзаменационных комиссий тем же приказом утверждается список аспирантов, допущенных к сдаче кандидатских экзаменов.

10.11. Перечень требований для сдачи кандидатских экзаменов, а также список вопросов к кандидатским экзаменам перечислены:

- в рабочих программах дисциплин, направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов (для аспирантов, зачисленных в аспирантуру ЯГПУ им. К.Д. Ушинского после 01.09.2013);
- в рабочих программах кандидатских экзаменов (для аспирантов, зачисленных в аспирантуру ЯГПУ им. К.Д. Ушинского до 01.09.2013).

10.12. Фактом выполнения требования для сдачи кандидатских экзаменов является наличие в отделе аспирантуры и докторантуры не менее чем за две недели до периода промежуточной аттестации:

- сведений о зачете рефератов по истории и философии науки и иностранному;
- наличие фамилии аспиранта в списке ведомости допуска к кандидатскому экзамену.

10.13. Если аспирант не допущен к сдаче кандидатского экзамена, то преподаватель по соответствующей дисциплине должен указать это в ведомости допуска к кандидатскому экзамену.

10.14. Кандидатские экзамены в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского могут проводиться в устной форме или в сочетании устной и письменной форм (по экзаменационным билетам, в форме

собеседования по вопросам после письменной подготовки). Подготовка к ответу на кандидатском экзамене не должна превышать 60 минут. Устный ответ не должен превышать более 20 минут.

10.15. Уровень знаний сдающего кандидатский экзамен оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе.

10.16. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом (Приложение М), в котором указываются, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень, ученая степень и должность каждого члена экзаменационной комиссии;

- код и наименование специальности/направления/направленности подготовки аспиранта,

- вопросы экзаменаторов к аспиранту, оценка уровня его знаний.

10.17. В экзаменационный билет и протокол по истории и философии науки включаются два вопроса основной программы: один – по общим проблемам философии науки, один – по философским проблемам областей научного знания. В случае сомнения в оценке у экзаменаторов есть право задать дополнительный вопрос, который также вписывается в протокол.

10.18. Кандидатский экзамен по иностранному языку состоит из требований основной программы, определенных рабочей программой дисциплины. В случае сомнения в оценке кандидатского экзамена по иностранному языку, у экзаменаторов есть право задать дополнительный вопрос, который также фиксируется в протоколе.

10.19. Заполненные протоколы приема кандидатских экзаменов хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры в установленном порядке. Экзаменационные листы (при наличии) хранятся на соответствующих кафедрах в течение года после кандидатского экзамена.

10.20. Аспирант может в трехдневный срок после экзамена подать заявление на имя ректора Университета о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

10.21. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующей недели после дня подачи апелляции. В этот же срок приказом ректора формируется апелляционная комиссия.

10.22. В апелляционную комиссию представляется протокол кандидатского экзамена и экзаменационные листы (при наличии).

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов кандидатского экзамена или сохранения указанной оценки без изменения.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя на заседании апелляционной комиссии.

Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем и секретарем. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта и хранится в его личном деле. Факт ознакомления аспиранта с решением апелляционной комиссии заверяется его подписью.

10.23. Для аспирантов, зачисленных до 01.09.2013, результаты кандидатских экзаменов, полученные до 13 июля 2014 г., подтверждаются удостоверением об их сдаче, результаты

кандидатских экзаменов, полученные после 13 июля 2014 г., подтверждаются справкой об обучении или о периоде обучения.

Справка об обучении или периоде обучения также выдается аспирантам, зачисленным в аспирантуру ЯГПУ им. К.Д. Ушинского после 01.09.2013 и отчисленным раньше срока для подтверждения сданных кандидатских экзаменов и частично освоенного учебного плана аспиранта. Справка выдается по запросу.

11. Особенности формирования индивидуального учебного плана и проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

11.1. При обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья ЯГПУ им. К.Д. Ушинского вправе продлить срок обучения не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения. Удлинение срока обучения осуществляется по приказу ректора Университета при зачислении и на основании личного заявления лица с ограниченными возможностями здоровья.

11.2. ИУПА составляется с учетом удлинения срока обучения и особенностей здоровья поступившего, в порядке и форме раздела 6 настоящего Положения. Срок утверждения ИУПА может быть продлен до двух месяцев.

11.3. При проведении текущей и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с лицами, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает никому трудностей при аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при текущей и промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

11.5. Данное Положение, а также вся необходимая информация для текущей и промежуточной аттестации, доводятся до сведения аспирантов с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

11.6. По письменному заявлению аспиранта с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи экзаменов (включая кандидатского) может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи.

11.7. В зависимости от индивидуальных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья ЯГПУ им. К.Д. Ушинского обеспечивает выполнение следующих требований при текущей и промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости аспиранту предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости аспиранту предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование собственных увеличивающих устройств;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспиранту предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются аспирантами на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

Проректор по научной работе

А.М. Ходырев

Начальник отдела аспирантуры
и докторантуры

Ю.А. Ильмова

Принято решением Ученого совета
от «06» 06 20 17 г.
Протокол № 13

Ученый секретарь

Ю.С. Никифоров

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Перечень кафедр, ответственных за реализацию ПА

Код и наименование направления подготовки	Направленность (профиль) подготовки аспирантов	Код и наименование отрасли наук	Базовая кафедра
Математические и естественные науки			
01.06.01 - <i>Математика и механика</i>	Вещественный, комплексный и функциональный анализ	01.00.00 – Физико-математические науки	Каф. математического анализа и теории и методики обучения математике
04.06.01 - <i>Химические науки</i>	Органическая химия	02.00.00 – Химические науки	Каф. химии, теории и методики преподавания химии
05.06.01 - <i>Науки о земле</i>	Физическая география и биогеография, география почв и геохимия ландшафтов	25.00.00 – Науки о Земле	Каф. физической географии Каф. социально-экономической географии и туризма
06.06.01 - <i>Биологические науки</i>	Физиология	03.00.00 – Биологические науки	Каф. медицины, биологии, теории и методики обучения биологии; каф. медико-биологических основ спорта
Науки об обществе			
37.06.01 - <i>Психологические науки</i>	Общая психология, психология личности, история психологии	19.00.00 – Психологические науки	Каф. общей и социальной психологии
	Психология труда, инженерная психология, эргономика		Каф. общей и социальной психологии
	Педагогическая психология		Каф. педагогической психологии
38.06.01 - <i>Экономика</i>	Экономическая теория	08.00.00 – Экономические науки	Каф. экономической теории и менеджмента
39.06.01 - <i>Социологические науки</i>	Социальная структура, социальные институты и процессы	22.00.00 – Социологические науки	Каф. политологии и социологии
Образование и педагогические науки			
44.06.01 - <i>Образование и педагогические науки</i>	Общая педагогика, история педагогики и образования	13.00.00 – Педагогические науки	Каф. теории и истории педагогики; каф. педагогических технологий
	Теория и методика обучения и воспитания (математика)		Каф. матем. анализа и теории и методики обучения математике
	Теория и методика обучения и воспитания (информатика)		Каф. теории и методики обучения информатике
	Теория и методика обучения и воспитания (физика)		Каф. физики и информационных технологий
	Теория и методика обучения и воспитания (биология)		Каф. медицины, биологии, теории и методики обучения биологии
	Теория и методика обучения и воспитания (история)		Каф. методики преподавания истории и общественных дисциплин
	Теория и методика обучения и воспитания (литература)		Каф. теории и методики преподавания филологических дисциплин
	Теория и методика обучения и воспитания (русский язык)		Каф. теории и методики преподавания филологических дисциплин
	Теория и методика обучения и воспитания (иностраный язык)		Каф. теории и методики преподавания иностранных языков
	Коррекционная педагогика		Каф. спец. (коррекционной) педагогики
	Теория и методика физ. воспитания, спортивной тренировки, оздоровительной и адаптивной физической культуры		Каф. теории физической культуры
	Теория и методика профессионального образования		Каф. педагогических технологий
	Гуманитарные науки		
45.06.01 - <i>Языкознание и литературоведение</i>	Русская литература	10.00.00 – Филологические науки	Каф. русской литературы
	Русский язык		Каф. русского языка
	Теория языка		Каф. теории языка и немецкого языка
46.06.01 - <i>Исторические науки и археология</i>	Отечественная история	07.00.00 – Исторические науки и археология	Каф. отечественной истории
	Всеобщая история		Каф. всеобщей истории

<i>47.06.01 - Философия, этика и религиоведение</i>	Философская антропология, философия культуры	09.00.00 – Философские науки	Каф. философии
Искусство и культура			
<i>50.06.01 - Искусствоведение</i>	Теория и история культуры	24.00.00 – Культурология	Каф. культурологии
<i>51.06.01 - Культурология</i>	Теория и история культуры	24.00.00 – Культурология	Каф. культурологии

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Заявление аспиранта о назначении научного руководителя

Ректору ФГБОУ ВО «Ярославский
государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»
М.В. Груздеву

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

аспиранта _____ формы обучения
код и наименование направления

подготовки _____

направленность (профиль) подготовки
аспиранта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу назначить моим научным руководителем

_____ (ФИО полностью)

_____ (ученая степень, звание, должность)

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО

Потенциальный
научный руководитель

(подпись)

Заведующий
профильной кафедры

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Заявление аспиранта о смене научного руководителя

Ректору ФГБОУ ВО «Ярославский
государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»
М.В. Груздеву

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

аспиранта _____ формы обучения

код и наименование направления

подготовки _____

направленность (профиль) подготовки
аспиранта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с изменением направления моего научного исследования прошу передать научное руководство от

_____ (ФИО полностью)

_____ (ученая степень, звание, должность)

_____ (ФИО полностью)

_____ (ученая степень, звание, должность)

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО

Научный
руководитель

_____ (подпись)

Научный
руководитель

_____ (подпись)

Заведующий
профильной кафедры

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Индивидуальный учебный план аспиранта

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Индивидуальный учебный план аспиранта

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой _____ (_____)

1. Аспирант _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

2. Форма обучения (очная / заочная) _____

3. Факультет _____

4. Кафедра _____

5. Научный руководитель _____

6. Период обучения в аспирантуре (по приказу) _____

7. Направление подготовки _____

8. Направленность (профиль) _____

9. Тема диссертации _____

e-mail _____

телефон _____

(подпись аспиранта)

(подпись научного руководителя)

Объяснительная записка к выбору темы научно-квалификационной работы (диссертации)

Текст обоснования темы научно-квалификационной работы (диссертации) может иметь любую структуру, но **должен излагать:**

- гипотезу, цели, задачи исследования.
- актуальность, научную новизну, теоретическую и практическую значимость.
- краткое описание современного состояния проблемы, предполагаемые методики исследования, описание контингента испытуемых (насколько эта выборка будет удовлетворять целям и задачам исследования).

Общий план работы

Разделы	Наименование дисциплин	Срок выполнения	Форма отчетности	
Блок 1. Базовая часть				
Базовая часть. Дисциплины, направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов:	1. История и философия науки	2 семестр	подготовка реферата	кандидатский экзамен
	2. Иностранный язык	2 семестр	подготовка реферата	кандидатский экзамен
Блок 1. Вариативная часть				
Обязательные дисциплины (указать какие)	1. _____ _____ _____ (дисциплина, направленная на подготовку к сдаче кандидатского экзамена)	2 семестр	зачет	кандидатский экзамен
		4 семестр	зачет	
	2. Информационные и коммуникационные технологии в науке и образовании (дисциплина, направленная на подготовку к преподавательской деятельности)	2 семестр	зачет	
	3. Педагогика и психология высшей школы (дисциплина, направленная на подготовку к преподавательской деятельности)	4 семестр	зачет	
4. Язык и стиль кандидатской диссертации	4 семестр	зачет		
Дисциплина по выбору (указать какая)	_____ _____ _____	4 семестр	зачет	

Факультативные дисциплины (указать какие)		3 семестр	зачет	
Вариативная часть. Блок 2 «Практики»				
Педагогическая практика	План практики разрабатывается аспирантом совместно с научным руководителем	5 семестр	отчет по практике	зачет
Научно-исследовательская практика	План практики разрабатывается аспирантом совместно с научным руководителем	3–5 семестры	отчет по практике	зачет
Вариативная часть. Блок 3. «Научные исследования»				
Научно-исследовательская деятельность и подготовка НКР (диссертации)		в течение всего периода обучения май-июнь (последний год обучения)	письменные отчеты о выполнении представление НКР (диссертации) перед ГИА	зачет в каждом семестре предзащита НКР (диссертации) на кафедре
Базовая часть. Блок 4 «Государственная итоговая аттестация»				
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена		июнь (последний год обучения)	сдача государственного экзамена	
Представление научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации)		август-сентябрь	защита научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации)	

(дата заполнения)

(подпись аспиранта)

(подпись научного руководителя)

РАБОЧИЙ ПЛАН 1-ого ГОДА ОБУЧЕНИЯ АСПИРАНТА

№ п/п	Наименование работы	Объем и краткое содержание работы, сроки выполнения	Отметка о выполнении
Образовательная подготовка			
1	Сдача кандидатского экзамена по истории и философии науки	2 семестр (май)	
2	Сдача кандидатского экзамена по иностранному языку	2 семестр (май)	
3	Информационные и коммуникационные технологии в науке и образовании	2 семестр (апрель)	
4	Обязательная дисциплина, направленная на подготовку к сдаче кандидатского экзамена _____ _____ _____	2 семестр (апрель)	
Научно-исследовательская деятельность			
	Участие в конференциях		
	Публикации		
	Публикации в журналах, рекомендованных ВАК		
	Другие виды работ по подготовке диссертационного исследования		

Аспирант _____

Научный руководитель _____

РАБОЧИЙ ПЛАН 2-ого ГОДА ОБУЧЕНИЯ АСПИРАНТА

№ п/п	Наименование работы	Объем и краткое содержание работы, сроки выполнения	Отметка о выполнении
Образовательная подготовка			
1	Обязательная дисциплина, направленная на подготовку к сдаче кандидатского экзамена _____ _____	зачет 4 семестр (апрель)	
2	Сдача кандидатского экзамена по обязательной дисциплине	4 семестр (май)	
3	Педагогика и психология высшей школы	4 семестр (апрель)	
4	Язык и стиль кандидатской диссертации	4 семестр (апрель)	
5	Дисциплина по выбору: _____ _____	4 семестр (апрель)	
6	Факультативные дисциплины _____ _____	3 семестр (декабрь)	
Научно-исследовательская деятельность			
	Участие в конференциях		
	Публикации		
	Публикации в журналах, рекомендованных ВАК		
	Другие виды работ по подготовке диссертационного исследования		
Научно-исследовательская практика			
		В течение 3–4 семестров	

Аспирант _____

Научный руководитель _____

РАБОЧИЙ ПЛАН 3-его ГОДА ОБУЧЕНИЯ АСПИРАНТА

№ п/п	Наименование работы	Объем и краткое содержание работы, сроки выполнения	Отметка о выполнении
Педагогическая практика			
		ноябрь	
Научно-исследовательская деятельность			
	Участие в конференциях		
	Публикации		
	Публикации в журналах, рекомендованных ВАК		
	Другие виды работ по подготовке диссертационного исследования		
Научно-исследовательская практика			
		В течение 5 семестра	

Аспирант _____

Научный руководитель _____

АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация (5 семестр, 10–31 января)

1. Заключение научного руководителя: _____

2. Заключение кафедры об аттестации аспиранта (дата заседания кафедры, номер протокола):

Заведующий кафедрой _____

Промежуточная аттестация (6 семестр, 10–25 июня) для продолжающих обучение

1. Отчет аспиранта о результатах выполнения учебного плана и научно-исследовательской деятельности за год: _____

2. Заключение научного руководителя о работе аспиранта в течение 3-го года обучения в аспирантуре: _____

3. Заключение кафедры об аттестации аспиранта (дата заседания кафедры, номер протокола):

Заведующий кафедрой _____

Последняя промежуточная аттестация (6 семестр, 10 мая – 10 июня) для завершающих обучение

1. Отчет аспиранта о результатах выполнения учебного плана и научно-исследовательской деятельности за год: _____

2. Заключение научного руководителя о работе аспиранта в течение 3-го года обучения в аспирантуре: _____

3. Заключение кафедры об аттестации аспиранта и о допуске к ГИА (дата заседания кафедры, номер протокола):

Заведующий кафедрой _____

РАБОЧИЙ ПЛАН 4-ого ГОДА ОБУЧЕНИЯ АСПИРАНТА

№ п/п	Наименование работы	Объем и краткое содержание работы, сроки выполнения	Отметка о выполнении
Научно-исследовательская деятельность			
	Участие в конференциях		
	Публикации		
	Публикации в журналах, рекомендованных ВАК		
	Другие виды работ по подготовке диссертационного исследования		

Аспирант _____

Научный руководитель _____

АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация (7 семестр, 10–31 января)

1. Заключение научного руководителя: _____

2. Заключение кафедры об аттестации аспиранта (дата заседания кафедры, номер протокола):

Заведующий кафедрой _____

Промежуточная аттестация за год (8 семестр, 10–25 июня)

1. Отчет аспиранта о результатах выполнения учебного плана и научно-исследовательской деятельности за год: _____

2. Заключение научного руководителя о работе аспиранта в течение 4-го года обучения в аспирантуре: _____

3. Заключение кафедры об аттестации аспиранта (дата заседания кафедры, номер протокола):

Заведующий кафедрой _____

Последняя промежуточная аттестация (8 семестр, 10 мая – 10 июня) для завершающих обучение

1. Отчет аспиранта о результатах выполнения учебного плана и научно-исследовательской деятельности за год: _____

2. Заключение научного руководителя о работе аспиранта в течение 4-го года обучения в аспирантуре: _____

3. Заключение кафедры об аттестации аспиранта и о допуске к ГИА (дата заседания кафедры, номер протокола):

Заведующий кафедрой _____

РАБОЧИЙ ПЛАН 5-го ГОДА ОБУЧЕНИЯ АСПИРАНТА

№ п/п	Наименование работы	Объем и краткое содержание работы, сроки выполнения	Отметка о выполнении
Научно-исследовательская деятельность			
	Участие в конференциях		
	Публикации		
	Публикации в журналах, рекомендованных ВАК		
	Другие виды работ по подготовке диссертационного исследования		

Аспирант _____

Научный руководитель _____

АТТЕСТАЦИЯ
Промежуточная аттестация (9 семестр, 10–31 января)

1. Заключение научного руководителя: _____

2. Заключение кафедры об аттестации аспиранта (дата заседания кафедры, номер протокола):

Заведующий кафедрой _____

Последняя промежуточная аттестация (10 семестр, 10 мая – 10 июня)
для завершающих обучение

1. Отчет аспиранта о результатах выполнения учебного плана и научно-исследовательской деятельности за год: _____

2. Заключение научного руководителя о работе аспиранта в течение 5-го года обучения в аспирантуре: _____

3. Заключение кафедры об аттестации аспиранта и о допуске к ГИА (дата заседания кафедры, номер протокола):

Заведующий кафедрой _____

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

1. Результат сдачи государственного экзамена _____
(оценка)

2. Результат защиты доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на тему:

(оценка)

Начальник отдела аспирантуры _____

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**Выписка из протокола заседания кафедры об утверждении
темы научно-квалификационной работы (диссертации),
индивидуального учебного плана аспиранта и плана работы
аспиранта на первое полугодие**

**Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»**

Выписка из протокола заседания кафедры

(название кафедры)

**об утверждении темы научно-квалификационной работы (диссертации),
индивидуального учебного плана аспиранта и плана работы аспиранта
на первое полугодие**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

заведующий кафедрой _____

члены кафедры *(перечислить)*,

секретарь кафедры _____.

СЛУШАЛИ: представление научного руководителя аспиранта

_____,
обучающегося по направлению подготовки 00.00.00 – *(название)*, профилю
подготовки «*(название)*», об утверждении темы диссертации «*(название)*»,
индивидуального учебного плана и плана работы аспиранта на первое
полугодие.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить тему диссертации

«*(название)*»; утвердить ИУПА аспиранта; утвердить план работы аспиранта
на первое полугодие.

Заведующий кафедрой

(подпись)

Секретарь кафедры

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

**Заявление на смену темы научно-квалификационной работы
(диссертации)**

Ректору ФГБОУ ВО «Ярославский
государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»
М.В. Груздеву
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
аспиранта _____ формы обучения _____
код и наименование направления
подготовки _____

направленность (профиль) подготовки
аспиранта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с изменением направления научного исследования прошу утвердить тему научно-квалификационной работы (диссертации) в новой редакции:

К заявлению прилагается выписка из протокола заседания кафедры об изменении темы научно-квалификационной работы (диссертации).

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО

Научный
руководитель

Заведующий
профильной кафедры

(подпись)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Выписка из протокола заседания кафедры об изменении
темы научно-квалификационной работы (диссертации)

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

Выписка из протокола заседания кафедры

(название кафедры)

об изменении темы научно-квалификационной работы (диссертации)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

заведующий кафедрой _____
члены кафедры *(перечислить)*,
секретарь кафедры _____.

СЛУШАЛИ: представление научного руководителя аспиранта

_____ обучающегося по направлению подготовки 00.00.00 – *(название)*, профилю
подготовки «*(название)*», о необходимости изменения темы научно-
квалификационной работы (диссертации) и утверждении ее в новой редакции
«*(название)*».

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить тему диссертации в новой редакции
_____ «*(название)*».

Заведующий кафедрой

(подпись)

Секретарь кафедры

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»**

Выписка из протокола заседания кафедры

(название кафедры)

о результатах прохождения промежуточной аттестации

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

заведующий кафедрой _____

члены кафедры *(перечислить)*, _____

секретарь кафедры _____

СЛУШАЛИ: доклад аспиранта _____

_____ обучающегося по направлению подготовки 00.00.00 – *(название)*, профилю подготовки «*(название)*», о работе за первое полугодие первого года обучения.

ПОСТАНОВИЛИ: аттестовать аспиранта _____

_____ за первое полугодие первого года обучения. Утвердить план работы аспиранта на второе полугодие первого года обучения.

Заведующий кафедрой

(подпись)

Секретарь кафедры

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»
 Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре

ВЕДОМОСТЬ для прохождения промежуточной аттестации

Аспирант _____ (ФИО)

Форма обучения _____

Код и наименование направления подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Наименование дисциплины (модуля), раздела индивидуального учебного плана аспиранта	Трудо-емкость дисциплины (модуля), раздела индивидуального учебного плана аспиранта	Форма контроля	Дата выполнения	Отметка о сдаче зачёта	Подписи экзаменаторов
Факультативная дисциплина (_____)		Зачет			
Факультативная дисциплина (_____)		Зачет			
Научно-исследовательская деятельности и подготовка НКР (диссертации)		Зачет			

Аспирант _____

Научный руководитель _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Зав. кафедрой _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Образец справки об успеваемости

Аспирант Иванова Мария Павловна в период обучения с 20 13 г. по 20 16 г.
(фамилия, инициалы)

полностью освоил образовательную программу по блокам «Дисциплины (модули)», «Практики», «Научные исследования» со следующими оценками:

№ п/п	Наименование дисциплины	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка
1.	Теория языка	8	288	отлично (кандидатский экзамен)
2.	История и философия науки	4	144	отлично (кандидатский экзамен)
3.	Иностранный язык (английский)	5	180	отлично (кандидатский экзамен)
4.	История лингвистических учений	3	108	зачтено
5.	Терминоведение	3	108	зачтено
6.	Информационные и коммуникационные технологии в науке и образовании	2	72	зачтено
7.	Педагогика и психология высшей школы	5	180	зачтено
8.	Язык и стиль кандидатской диссертации	3	108	зачтено
9.	Педагогическая практика	6	216	зачтено
10.	Научно-исследовательская практика	7	252	зачтено
11.	Научно-исследовательская деятельность и подготовка НКР (диссертации)	128	4608	зачтено

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры

Ю.А. Ильмова

М.П.

ПРОТОКОЛ
заседания экзаменационной комиссии

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Утверждаю
ректор ЯГПУ

(М.В. Груздев)

ПРОТОКОЛ
заседания экзаменационной комиссии от _____ 20__ г.

Председатель
комиссии: _____
Зам. председателя _____

Члены комиссии: _____

(утверждены приказом ректора университета № _____ от _____ 20__ г.)

СЛУШАЛИ:
кандидатский экзамен по

_____ (наименование специальной дисциплины)
_____ (код и наименование направления подготовки)
_____ (шифр и наименование научной специальности)
_____ (наименование отрасли науки)
от _____
_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что _____ сдал _____ экзамен с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии _____
Члены экзаменационной комиссии _____
