

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени императора Петра I»
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ
Н.И. Бухтояров
2018



**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования -
программам подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре**

П ВГАУ 2.3.06 – 2016

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНЫ 12.08/18

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее Положение) устанавливает процедуру организации и проведения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I (ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, далее Университет), осуществляющем образовательную деятельность, по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), итоговой аттестации аспирантов (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение образовательных программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 г №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки;
- Уставом ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ;
- И ВГАУ 0.3.02 - 2012 ИНСТРУКЦИЯ Порядок разработки, регистрации, введения в действие и требования к оформлению нормативных документов.

1.3. Итоговая аттестация (далее ИА) проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее стандарт).

1.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

2. Порядок проведения ИА

2.1. Итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится в форме итогового экзамена и защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - научный доклад; вместе - итоговые аттестационные испытания). Итоговые аттестационные испытания проводятся устно.

2.2. Итоговый экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников и формируют знания, умения и навыки педагогической и научной деятельности. Перечень дисциплин и критерии оценки определяются Программой итоговой аттестации, разработанной по каждому направлению и направленности в соответствии с основной профессиональной образовательной программой. В итоговый экзамен должны входить дисциплины по педагогике, методологии, теории организации научных исследований. Каждый вариант задания должен содержать теоретическую часть (вопросы), направленную на выявление глубины знаний, умения показывать области применения теоретических знаний и практическое задание, направленное на оценивание навыков решения задач профессионально-педагогической деятельности. Пример билета итогового экзамена представлен в приложении 1.

2.3. Подготовленная научно-квалификационная работа должна соответствовать требованиям, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации.

В научно-квалификационной работе должно содержаться решение научной 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. Работа должна быть написана автором самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора диссертации в науку.

В научно-квалификационной работе, имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, а в работе, имеющей теоретический характер, - рекомендации по использованию научных выводов.

Предложенные автором решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

Основные научные результаты научно-квалификационной работы должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях (далее - рецензируемые издания).

Оформление научно-квалификационной работы должно быть выполнено в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011 СИБИД. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.

Темы научно-квалификационных работ утверждаются приказом ректора на основе личных заявлений аспирантов, выписок из ученых советов факультетов не позднее, чем за 6 месяцев до начала ИА.

2.4 Научный доклад, подготовленный по результатам выполненной научно-квалификационной работы представляет собой краткое изложение выполненных аспирантом научных исследований.

Форма титульного листа научного доклада представлена в приложении 2.

Текст научного доклада должен содержать общую характеристику работы (актуальность темы исследования, степень ее разработанности, цели и задачи, научную новизну, теоретическую и практическую значимость работы, методологию и методы исследования, основные положения, степень достоверности и апробацию результатов), основное содержание работы, список работ, опубликованных автором по теме научно-квалификационной работы (в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления). Текст научного доклада может содержать заключение (основные итоги научного исследования, рекомендации и перспективы дальнейшей разработки темы) и другие разделы, определен-

ные программой итоговой аттестации, составленной в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по определенному направлению и направленности.

Объем научного доклада не должен превышать 1 печатный лист.

После завершения подготовки обучающимся научного доклада руководитель научной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период ее подготовки.

Отзыв научного руководителя характеризует работу аспиранта по следующим направлениям: уровень самостоятельности, качество освоения методик проведения исследований, качество освоения основных видов научной деятельности, оценку сформированности компетенций, возможность присуждения квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь». Форма отзыва на научный доклад представлена в приложении 3.

Научные доклады подлежат обязательному рецензированию с привлечением профессоров и преподавателей смежных кафедр Университета или других вузов и НИИ соответствующего научного профиля или членов диссертационных советов. Состав рецензентов определяют выпускающие кафедры. В рецензии отражаются следующие вопросы: актуальность темы исследования, научная новизна, соответствие методик проведения исследований современному уровню, обоснованность сделанных выводов, теоретическая и практическая значимость выполненного исследования, конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению, заключение о возможности присуждения квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь», рекомендации по оценке научного доклада. Форма рецензии на научный доклад по результатам выполненной научно-квалификационной работы представлена в приложении 4.

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

2.6. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

2.7. Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

2.8. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации установленного образца.

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года №842.

Проект заключения готовится на выпускающей кафедре по результатам предварительного ознакомления с научно-квалификационной работой при аттестации по компоненту учебного плана БЗ.2 «Подготовка научно-квалификационной работы». Аттестация должна проводиться на заседании кафедры с отметкой в протоколе заседания.

Заключение подписывается ректором Университета. В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в научно-квалификационной работе, степень достоверности результатов, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ, соответствие научно-квалификационной работы требованиям, установленным пунктом 14 Положения о присуждении учёных степеней,

утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года №842, научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует научно-квалификационная работа, полнота изложения материалов в работах, опубликованных аспирантом по теме научно-квалификационной работы.

Заключение организации выдается не позднее даты выдачи диплома о высшем образовании и квалификации – 8 рабочих дней после даты завершения ИА, установленной календарным учебным графиком. Обучающимся после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы. В этом случае заключение организации выдается не позднее даты окончания освоения основной профессиональной образовательной программы, включая каникулы после прохождения ИА по календарному учебному графику.

Форма заявления обучающегося о внесении сведений в приложение к диплому представлена в приложении 9.

2.9. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии. Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

2.10. Комиссии создаются в Университете по каждому направлению подготовки в соответствии с приказом ректора.

2.11. Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

Информацию о председателях Эк в отдел аспирантуры деканаты факультетов предоставляют до 30 октября года, предшествующего выпуску, в виде служебной записки с указанием направления, фамилии, имени, отчества председателя, ученого звания, степени, должности и места работы, времени проведения аттестации и количества выпускников.

2.12. Приказом ректора утверждаются составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

2.13. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, и имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Председателем апелляционной комиссии является ректор.

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

2.15. Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому со-

ставу Университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

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

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

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

2.18. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета. Форма протокола заседания экзаменационной комиссии представлена в приложении 5, 6. Форма протоколов заседания апелляционной комиссии представлена в приложениях 7, 8.

2.19. Программа ИА, включая программы итоговых экзаменов и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

2.20. Итоговый экзамен проводится по утвержденной Университетом программе. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по заданиям, включенным в программу итогового экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме – 60 мин.

Продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) – 15 мин.

2.21. Для подготовки научно-квалификационной работы за обучающимся приказом ректора закрепляется руководитель из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

2.22. Тексты научных докладов размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Положением о контроле самостоятельности выполнения письменных работ с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» П ВГАУ 2.2.01 - 2014. Форма отчета на наличие заимствований представлена в приложении 10.

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

2.23. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого итогового аттестационного испытания Университет утверждает распорядительным актом расписание итоговых аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов научно-квалификационных работ.

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

2.24. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

2.25. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания (при его наличии).

2.26. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 2.25 настоящего Положения и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.27. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период 2 месяца.

2.28. По завершении итоговой аттестации готовится отчет о работе экзаменационной комиссии, который подписывается председателем комиссии. Форма отчета представлена в приложении 11.

3. Особенности проведения ИА для обучающихся из числа инвалидов

3.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

при необходимости обучающимся предоставляется компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) аттестационные испытания проводятся в устной форме.

3.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

4. Правила подачи и рассмотрения апелляций

4.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

4.4. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания. При рассмотрении апелляции во внимание могут быть приняты тезисы ответа обучающегося, написанные им при подготовке к устному ответу на листах бумаги со штампом деканата и сданные секретарю экзаменационной комиссии.

4.5. Апелляция рассматривается в течение рабочего дня со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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

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

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

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

об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

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

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

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

4.10. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

А.А.КОЛОБАЕВА

Приложение 1
Форма билета на итоговый экзамен

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

Факультет _____

Направление / направленность _____

20 / 20 учебный год

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Итоговый экзамен

Экзаменационный билет № _____

1. Педагогика как учебная дисциплина и наука. Истоки происхождения педагогики и этапы её развития.
2. Метод анализа и синтеза в экономических исследованиях.
3. Защита творческого задания

Декан факультета _____

Приложение 2

**Форма титульного листа научного доклада об основных результатах
выполненной научно-квалификационной работы (диссертации)**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I

(ФИО аспиранта полностью)

НАУЧНЫЙ ДОКЛАД

об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (дис-
сертации) _____

(тема научно-квалификационной работы)

Направление подготовки: _____

Направленность: _____

Форма обучения: _____

Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Приложение 3
Форма отзыва научного руководителя

ОТЗЫВ

о научном докладе об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

_____ (ФИО аспиранта)

Тема научного доклада: _____

Уровень самостоятельности аспиранта при проведении исследований и подготовке научного доклада: _____

Качество освоения методик проведения исследований: _____

Качество освоения основных видов научной деятельности: _____

Оценка сформированности компетенций: _____

Практическая и теоретическая значимость сделанных выводов: _____

Заключение о возможности присуждения квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь» _____

Научный руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (звание, должность, место работы)

« _____ » _____ 20__ г

Приложение 4
**Форма рецензии на научный доклад об основных результатах подготовленной
научно-квалификационной работы (диссертации)**

РЕЦЕНЗИЯ

на научный доклад об основных результатах подготовленной научно-
квалификационной работы (диссертации)

_____ (ФИО аспиранта)

Тема научного доклада: _____

Актуальность темы научных исследований: _____

Научная новизна исследований: _____

Убедительность аргументации в определении цели и задач исследования: _____

Соответствие методики проведения исследований современному уровню требований: _____

Соответствие содержания и оформления научного доклада предъявляемым требованиям: _____

Теоретическая и практическая значимость выполненных исследований: _____

Замечания: _____

Заключение о возможности присуждения квалификации «Исследователь. Преподаватель-
исследователь» _____

Рекомендации по оценке научного доклада: _____

Рецензент _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (звание, должность, место работы)

«_____» _____ 20__ г

Приложение 5
Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему
итогового экзамена

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии (ЭК)
по приему итогового экзамена
от «___» _____ 20__ г.

у аспиранта _____
обучающегося _____
(направление, направленность)

Форма обучения: _____

Присутствовали:
Председатель ЭК _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Члены ЭК _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Секретарь ЭК _____

Вопросы билета:

1. _____

2. _____

3. _____

Практическое задание:

Дополнительные вопросы:

Общая характеристика ответов аспиранта на заданные ему вопросы:

Мнение членов ЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач и степени освоения компетенций:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке аспиранта

Решение экзаменационной комиссии:

признать, что аспирант _____
сдал итоговый экзамен по основной профессиональной образовательной программе

(направление, направленность)

на оценку _____ .

Председатель ЭК _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 6

Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания – научный доклад об основных результатах выполненной научно-квалификационной работы

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии (ЭК)

по приему итогового аттестационного испытания – представления научного доклада об основных результатах выполненной научно-квалификационной работы

от «__» _____ 20__ г.

у аспиранта _____
обучающегося _____
(направление, направленность)

Форма обучения: _____

Тема научного доклада: _____

Научный руководитель: _____

Присутствовали:

Председатель ЭК _____
(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Члены ЭК

_____ (фамилия, инициалы, должность, место работы)

_____ (фамилия, инициалы, должность, место работы)

_____ (фамилия, инициалы, должность, место работы)

_____ (фамилия, инициалы, должность, место работы)

_____ (фамилия, инициалы, должность, место работы)

Секретарь ЭК _____

Экзаменационной комиссии выпускником представлены:

- текст научного доклада на _____ листах;
- справка о проверке текста научного доклада в системе «Антиплагиат. ВУЗ»;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия.

По результатам представления научного доклада были заданы следующие вопросы:

Решение экзаменационной комиссии:

- признать, что выпускник _____
выполнил и защитил научный доклад по результатам выполненной научно-
квалификационной работы с оценкой _____;

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

направленности _____;

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

направленности _____

и выдать диплом об окончании аспирантуры _____.

- отметить, что _____

(особые мнения членов ЭК)

Председатель ЭК _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 7**Форма протокола заседания апелляционной комиссии по нарушению процедуры
проведения аттестационных испытаний****ПРОТОКОЛ № _____**заседания апелляционной комиссии по нарушению процедуры
проведения аттестационных испытаний

от «___» _____ 201__ г.

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляцион-
ном заявлении аспиранта _____

(ФИО аспиранта)

считает, что изложенные факты _____

(подтверждены/не подтверждены)

(повлияли/не повлияли на проведение аттестационных испытаний)

Апелляционная комиссия приняла решение _____

(отклонить апелляцию/удовлетворить апелляцию

с аннулированием результатов аттестационных испытаний и разрешить проведение ГИА в дополнительные сроки)

Председатель апелляционной
комиссии _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Члены апелляционной
комиссии _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

С решением комиссии
ознакомлен (а) _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 8
Форма протокола заседания апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции
о несогласии с результатами аттестационных испытаний

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции
о несогласии с результатами аттестационных испытаний
от « ____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном заявлении аспиранта _____
(ФИО аспиранта)
считает, что изложенные факты _____
(подтверждены/не подтверждены)

(повлияли/не повлияли на результат аттестационных испытаний)

Апелляционная комиссия приняла решение _____
(отклонить апелляцию и сохранить результат аттестационного испытания / удовлетворить апелляцию и выставить другой результат аттестационного испытания)

Председатель апелляционной
комиссии _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Члены апелляционной
комиссии _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

С решением комиссии
ознакомлен (а) _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 9

Форма заявления обучающегося о внесении сведений в приложение к диплому

Ректору ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

аспиранта, обучающегося по направлению

(наименование направления, направленности)

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести следующие сведения в приложение к диплому об окончании аспирантуры:

- Форма обучения: указывать ; не указывать

« ___ » _____ 201__ г.

(подпись)

Приложение 10
Форма отчета (справки) на наличие заимствований**Отчет о проверке текста научного доклада на наличие заимствований**Обучающийся _____
(Ф.И.О.)Направление _____

(шифр, наименование)Направленность _____

(наименование)Тема научно-квалификационной работы _____

Заключение: по состоянию на _____ система «Антиплагиат ВУЗ» показала, что оригинальный текст в данном документе составляет _____ %.

Обучающийся _____
подпись _____ дата _____Научный руководитель _____
(подпись, Ф.И.О.)Исполнитель: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 11

Форма отчета о работе экзаменационной комиссии

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»

ОТЧЕТ о работе экзаменационной комиссии (ЭК)

1. Состав ЭК _____

2. Характеристика мероприятий по подготовке к экзамену и работе ЭК

3. Характеристика выпускников _____

Состав выпускников и их движение

Показатели	Количество выпускников
Допущено к сдаче итогового экзамена	
Допущено к представлению научного доклада об основных результатах выполненной научно-квалификационной работы (диссертации)	
Распределение выпускников	
по полу: - мужчин	
- женщин	
Явились на итоговый экзамен	
Явились на представление научного доклада об основных результатах выполненной научно-квалификационной работы (диссертации)	
Выпущено	
Средний балл за период обучения	

4. Результаты итогового экзамена по направлению (профилю)/специальности (специализации)

Показатели	Количество	%
Допущено к сдаче итогового экзамена - всего		
В т. ч.		
мужчин		
женщин		
Сдано на «отлично»		
Сдано на «хорошо»		
Сдано на «удовлетворительно»		
Сдано на «неудовлетворительно»		
Не явились		
Средний балл		

5. Организация подготовки научного доклада об основных результатах выполненной научно-квалификационной работы (диссертации), их распределение по кафедрам и тематика

Кафедра	Руководитель НКР		Подготовка выпускников	
	количество	%	количество	%
ВСЕГО				

6. Итоги представления научного доклада об основных результатах выполненной научно-квалификационной работы (диссертации)

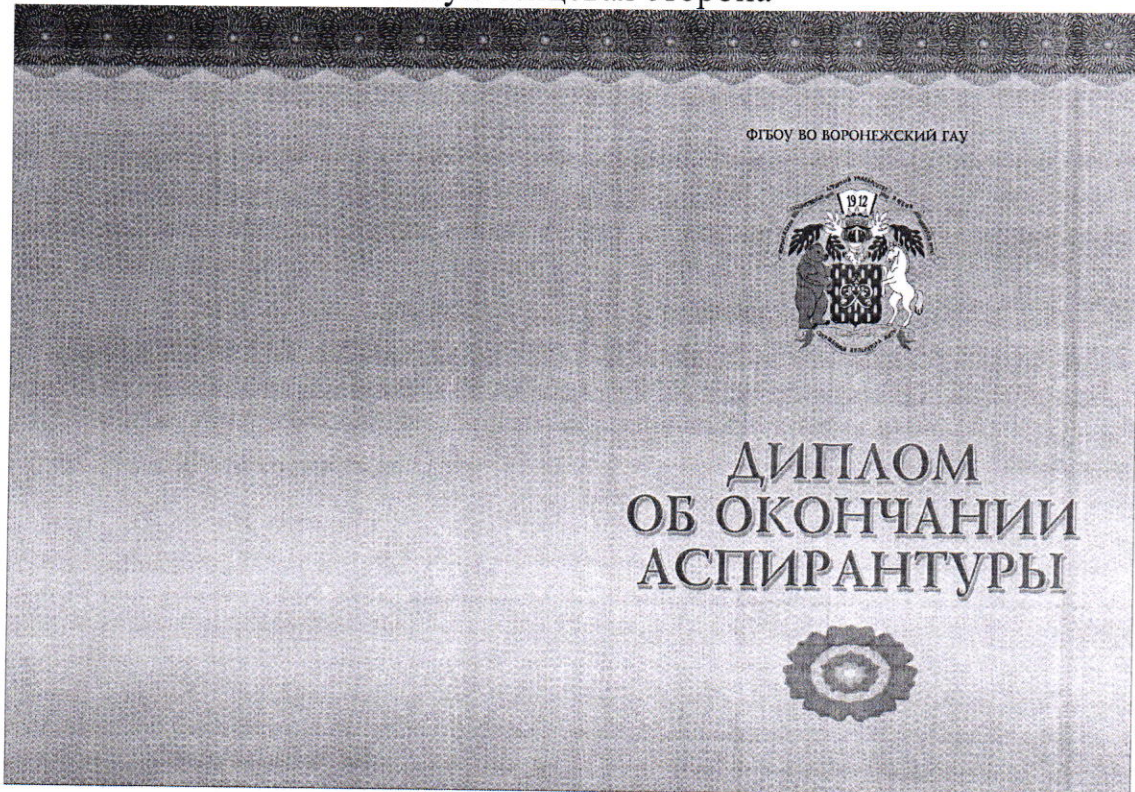
Оценка	Количество	в % к итогу
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
неудовлетворительно		
ВСЕГО		
Средний балл по защите научного доклада		

7. Оценка ЭК уровня подготовленности выпускников к решению профессиональных задач, степени освоенности компетенций, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке и предложения по улучшению качества подготовки аспирантов

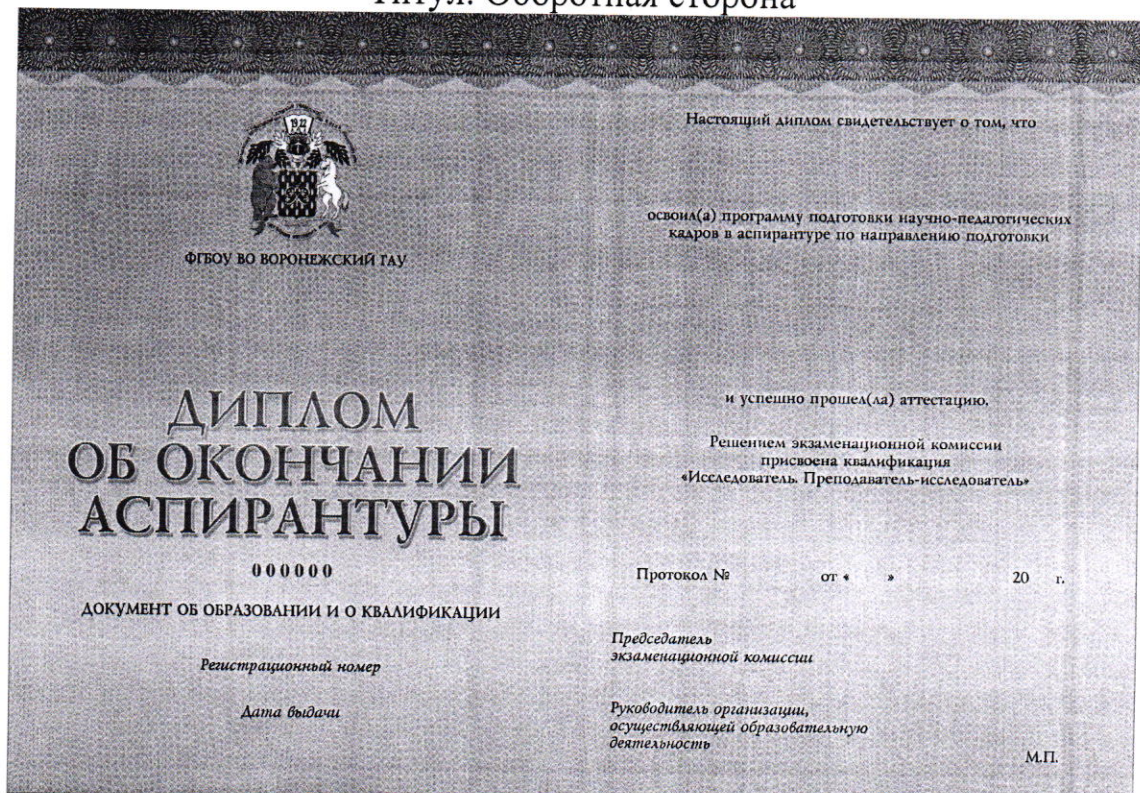
Выводы ЭК

Председатель ЭК _____
(фамилия и инициалы, подпись)


Приложение 11
Образец диплома об окончании аспирантуры, самостоятельно установленного орга-
низацией
Титул. Лицевая сторона



Титул. Обратная сторона



Приложение 11
Образец приложения к диплому об окончании аспирантуры, самостоятельно уста-
новленного организацией
Лицевая сторона

<p>4 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</p>	<p>ОЦЕНКА</p>	<p>ОБЩЕЕ ВО ВОЛЖСКИЙ ГАУ</p> 	<p>1 СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА</p> <p>Фамилия Имя Отчество Дата рождения</p> <p>Предметный документ об образовании и о квалификации</p>
<p>5 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</p> <p>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</p> <p>Подпись (подлинник) _____</p> <p>Страна _____</p>		<p>ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ</p> <p>00000</p> <p>Информационный номер</p> <p>Дата выдачи _____</p>	<p>2 СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Решением квалификационной комиссии присвоена квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь»</p> <p>Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения _____</p>

Оборотная сторона

<p>3 СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ</p>			<p>Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</p>	<p>Количество академических единиц/кредитных часов</p>	<p>Оценки</p>
<p>Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</p>	<p>Количество академических единиц/кредитных часов</p>	<p>Оценки</p>			