



Положение
об организации промежуточной аттестации аспирантов
Уфимского Института биологии Российской академии наук (УИБ РАН)

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Уфимского Института биологии Российской академии наук (далее - Институт).

1.2 Освоение обучающимися очной и заочной форм обучения Института образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы, оценивается по результатам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников.

1.3 Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня освоения обучающимися (далее - аспиранты) отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы. Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет, защита (практика, проект).

1.4 Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, но не реже двух раз в год по завершении семестра в форме экзаменов, кандидатских экзаменов, зачетов и отчета по научному исследованию (далее - НИ). Время на подготовку и проведение промежуточной аттестации (сессия) включено в продолжительность теоретического обучения. Промежуточная аттестация по НИ проводится на основе норм учета трудоемкости видов НИ аспиранта в соответствии с программой организации научного исследования аспирантов.

1.5 Уровень освоения образовательной программы определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

1.6 Аспирант, несогласный с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации, имеет право подать апелляционное заявление в отдел аспирантуры не позднее следующего рабочего дня после проведения аттестации. Апелляционная комиссия Института рассматривает заявление аспиранта и принимает решение, оформляемое протоколом. Решение комиссии является окончательным.

1.7 При проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов, государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников используется фонд оценочных средств (ФОС) - совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения аспирантом установленных результатов обучения.

1.8 При формировании ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС по соответствующему направлению подготовки и профилю;
- учебному плану направления подготовки и профилю;
- рабочим программам дисциплин, практик, программе НИ и программе ГИА.

1.9 По каждому оценочному средству в ФОС должны быть приведены критерии формирования оценок.

1.10 Конечные результаты формирования компетенций отражаются в содержании государственных экзаменов и требованиях к научно- квалификационным работам (диссертациям) по соответствующему направлению подготовки, включены в программу государственной итоговой аттестации.

1.11 Оценка сформированности профессиональных компетенций может осуществляться в двух направлениях - оценка уровня освоения дисциплины и оценка сформированности компетенций обучающихся. Оценка сформированности компетенций может строиться через оценку продукта деятельности (материальный или интеллектуальный продукт) или процесса деятельности (когда результат деятельности не оформлен как продукт или принципиально важен сам процесс). Для оценки продукта деятельности (практического задания, эссе, реферата, курсовой работы, части научно-квалификационной работы (глава, параграф) и др.) можно использовать сравнение представленного продукта с эталоном (различного рода требования к результату работы). Для оценки процесса (лабораторная работа, постановка опыта, проведение фрагмента урока, презентации, деловая игра, мозговой штурм и др.) можно использовать сравнение с эталонной технологией (алгоритмом выполнения деятельности), наблюдение за процессом выполнения деятельности (на лабораторных работах, на практике), формализованное/ специально организованное отслеживание деятельности обучающегося на рабочем месте или в имитированных условиях (на практических занятиях) и др. Для оценки сформированности компетенций в процессе научно-исследовательской деятельности, формирование и развитие которых происходит на протяжении всего периода проведения НИ, применяется экспертная оценка рецензента или научного руководителя (рецензия, резюме, отзыв и т.п.), либо формирование портфолио аспиранта, в том числе и в электронном виде.

1.12 Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по образовательной программе включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, единый на каждую образовательную программу;
- показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания (в карте компетенции, в рабочей программе каждой дисциплины, практики, ГИА);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (в рабочей программе каждой дисциплины, практики);

1.13 Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации содержит:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы.

2 Порядок организации и проведения текущего контроля

2.1 Текущий контроль знаний аспиранта осуществляется по результатам его учебной деятельности в течение всего семестра или учебного года.

2.2 Формы контроля и их количество, виды оценочных средств определяются разработчиками программ в зависимости от специфики подготовки и особенностей организации самостоятельной работы аспирантов, в соответствии с требованиями ФГОС и указаны в программах дисциплин и практик.

2.3 Результаты текущего контроля успеваемости по дисциплине кандидатского минимума по решению экзаменационной комиссии могут не учитываться при выставлении итоговой оценки за экзамен.

3 Организация проведения промежуточной аттестации

3.1 Перечень дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации формируется институтом, утверждается руководителем Института и доводится до сведения аспирантов не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации (сессии). Указанный перечень должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

3.2 Для аспирантов заочной формы обучения во время промежуточной аттестации могут проводиться учебные занятия.

3.3 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для всех форм обучения составляется отделом аспирантуры, согласовывается и утверждается директором Института. Данная информация размещается на сайте Института, на информационном стенде и доводится до сведения преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации. Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте и информационном стенде Института в соответствующей альтернативной версии.

3.4 В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование дисциплины (модуля), форма проведения (устная или письменная), дата, время, место (аудитория), фамилия преподавателя. Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

3.5 Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с преподавателями не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов размещается на сайте Института и информационном стенде.

3.6 С учетом мотивированного личного заявления аспиранта, преподаватель может установить индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации, утверждаемый руководителем Института.

3.7 Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается. На экзамене, кроме экзаменатора или членов экзаменационной комиссии, утвержденных приказом, имеет право присутствовать научный руководитель аспиранта. Оценка за экзамен выставляется экзаменатором или членами экзаменационной комиссии. При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

3.8 На основании личного заявления аспиранта заочной формы обучения отделом аспирантуры подготавливается в установленном порядке справка-вызов, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

4 Порядок проведения промежуточной аттестации

4.1 Промежуточная аттестация по дисциплинам образовательной подготовки или практике проводится в соответствии с учебным планом преподавателем по

соответствующей дисциплине, руководителем практики или комиссией по приему кандидатского экзамена.

4.2 Расписание промежуточной аттестации утверждается директором и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за неделю до начала экзаменов. Расписание составляется с учетом времени на подготовку экзамену по каждой дисциплине не менее 3 дней.

4.3 Форма проведения промежуточной аттестации (устная или письменная) определяется рабочей программой дисциплины. Экзаменаторы имеют право, с целью более глубокого выяснения уровня знаний аспиранта, задавать ему дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины. Письменные ответы фиксируются на экзаменационных листах, заверенных печатью Института. В экзаменационном листе должны быть указаны фамилия и инициалы аспиранта, наименование дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета, перечень вопросов экзаменационного билета. Аспирант подписывает каждый экзаменационный лист. Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме, при необходимости представляются эскизы и расчетные схемы. Дополнительные вопросы и ответы на них должны быть зафиксированы в письменной форме.

4.4 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются альтернативными форматами контрольно-измерительных материалов.

4.5 Результаты вносятся в аттестационную ведомость и сдаются в отдел аспирантуры.

4.6 Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса, переводятся на следующий год обучения.

4.7 Пересдача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения (не чаще одного раза в семестр) после согласования личного заявления аспиранта с преподавателем.

4.8 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.9 Институт создает условия аспирантам для ликвидации академической задолженности (определяет дисциплины, составляющие академической задолженности, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего семестра.

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

4.11 Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

4.12 Перевод (условный перевод) на следующий курс оформляется приказом директора.

4.13 Для повторного проведения промежуточной аттестации приказом руководителя Института создается комиссия, в состав которой должны входить не менее двух высококвалифицированных специалиста по данной дисциплине. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

4.14 Для аспиранта, не посещавшего в течение семестра занятия по уважительной причине, подтвержденной документально, и не имеющего возможности сдать промежуточную аттестацию по расписанию, распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается до ее начала.

4.15 Аспиранту, который не смог пройти промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально, после ее окончания специальным распоряжением руководителя Института устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

4.16 В случае наличия у аспиранта по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» или в случае наличия академической задолженности государственная стипендия аспиранту не назначается.

4.17 Зачеты и иные формы промежуточной аттестации (ФПА) служат формой проверки успешного освоения аспирантами учебного материала практических и семинарских занятий в соответствии с утвержденной разработчиками программой дисциплины.

4.18 Зачеты и иные ФПА по лекционным, практическим и лабораторным работам могут быть приняты преподавателем по мере их выполнения, по окончании курса аудиторных занятий, а также в период сессии.

4.19 Знания, умения, навыки аспирантов и степень сформированности их компетенций определяются на зачете оценками «зачтено/не зачтено» в соответствии с требованиями, изложенными в программе дисциплины.

4.20 Зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») проставляются по результатам защиты проектов, педагогической практики, а также по специальным дисциплинам, если это предусмотрено учебным планом.

4.21 Виды практик определяются ФГОС и разработанной в соответствии с ним нормативной документацией Института.

4.22 Результаты освоения программ практики засчитываются преподавателем на основе отчетов, составляемых аспирантами в соответствии с утвержденной программой.

4.23 Аспиранты, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

4.24 Экзамены имеют цель оценить работу аспиранта за курс (семестр), полученные теоретические знания, их прочность, развитие теоретического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, сформированность компетенций, предусмотренных учебным планом на основе образовательного стандарта.

4.25 К экзаменам допускаются аспиранты при условии выполнения всех заданий и других форм промежуточной аттестации, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

4.26 Оценка может выставляться экзаменатором по результатам текущего контроля учебной работы аспиранта. Аспирантам, не согласным с оценкой, полученной по результатам текущего контроля, предоставляется право сдачи экзамена в установленные сессией сроки.

4.27 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, а также по другим формам оценочных средств (Приложение 1). Форма проведения экзамена и примерные вопросы и задания (фонд оценочных средств) устанавливается в рабочей программе дисциплины и доводится до сведения аспирантов в начале семестра.

4.28 Во время экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

4.29 Если отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с участием их всех, но проставляется одна общая оценка.

4.30 Знания, умения, навыки аспирантов и степень сформированности их компетенций определяются на экзамене оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с требованиями, изложенными в программе дисциплины.

4.31 За нарушение правил поведения на экзамене аспирант может быть удален с выставлением неудовлетворительной оценки.

4.32 Если аспирант не смог сдать один или несколько экзаменов в период экзаменационной сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, ему устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов (продление сессии), не превышающие время болезни, но не более чем на 1 месяц.

4.33 При условии сдачи всех экзаменов, зачетов и иных ФПА, предусмотренных учебным планом, аспирант считается полностью выполнившим индивидуальный план за год обучения (семестр). Аспирант, полностью выполнивший требования индивидуального плана за учебный год, переводится на следующий год обучения приказом директора.

4.34 Аспирантам, не имеющим возможность прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам образовательной подготовки по уважительной причине, сроки аттестации могут быть перенесены по заявлению на имя директора, но не более чем на 1 месяц. Аспиранты, имеющие академические задолженности не более чем по двум дисциплинам образовательной подготовки в соответствии с учебным планом, могут быть аттестованы условно, а оставшиеся зачетные единицы переносятся на следующий учебный семестр по индивидуальному плану подготовки аспиранта. Аспиранты, имеющие академические задолженности по дисциплинам образовательной подготовки, не допускаются к Государственной итоговой аттестации.

5. Порядок организации промежуточной аттестации аспирантов по научно-исследовательской деятельности

5.1 Промежуточная аттестация по научно-исследовательской работе проходит на заседании аттестационной комиссии. Присутствие научного руководителя на заседании является обязательным, результаты промежуточной аттестации, утвержденные при отсутствии научного руководителя аспиранта, считаются недействительными. Итоги промежуточной аттестации аспирантов утверждаются на заседании Ученого совета Института.

5.2 Промежуточная аттестация аспирантов по научно-исследовательской работе проводится на основе системы оценки результатов деятельности в зачетных единицах (1ЗЕТ=36 акад. часам). Начисление зачетных единиц проводится по показателям результативности научно-исследовательской деятельности, утвержденным в нормативной документации по направлению подготовки. Аттестация считается успешной, если количество зачетных единиц, набранных аспирантом в течение семестра и учебного года, не ниже минимального (порогового) значения, представленного в нормативных документах по направлению подготовки. Научные работы, опубликованные до поступления в аспирантуру, не учитываются в качестве зачетных единиц.

5.3 Аттестационная комиссия принимает решение об аттестации на основании отчета о выполнении индивидуального плана аспиранта, представленного в форме доклада с презентацией или присланного по электронной почте в случае невозможности личного присутствия аспиранта по уважительной причине. Решение аттестационной комиссии оформляется выпиской из протокола заседания с заключением «аттестован» или «не аттестован» (Приложение 2).

5.4 Лицам, не выполнившим индивидуальный план по НИ или не имевшим возможности пройти промежуточную аттестацию по уважительной причине, могут быть перенесены сроки аттестации по заявлению на имя директора не более чем на 1 месяц. Аспиранты, не набравшие достаточное количество зачетных единиц для получения аттестации по результатам НИ в соответствии с учебным планом, могут быть аттестованы условно, а оставшиеся зачетные единицы переносятся на следующий учебный семестр по индивидуальному плану подготовки аспиранта. Перенос зачетных единиц оформляется в протоколе заседания лаборатории, выписка из протокола заседания кафедры передается в отдел аспирантуры. Аспиранты, не выполнившие объем научно-исследовательской

деятельности в зачетных единицах по учебному плану в течение всего периода обучения, не допускаются к Государственной итоговой аттестации.

5.5 Ответственность за своевременное представление отчетных материалов несут аспиранты и их научные руководители.

5.6 Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы). Учебный год в аспирантуре начинается с 01 октября текущего календарного года и делится на 2 семестра: первый семестр с 01 октября по 31 января, второй семестр с 01 февраля по 30 сентября с перерывом на каникулы с 01 июля по 31 августа текущего учебного года. Каждый учебный семестр заканчивается сессией, в период которой проходит промежуточная аттестация по образовательной подготовке и научному исследованию. Периоды проведения промежуточной аттестации: с 01 по 05 февраля (аттестация по образовательной компоненте) и с 01 по 05 сентября (аттестация по образовательной и исследовательской компоненте) текущего учебного года.

6. Порядок сдачи кандидатских экзаменов

6.1. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются коллективом научных сотрудников, реализующих подготовку аспирантов по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров.

6.2. Прием кандидатских экзаменов осуществляется в сроки, утвержденные графиком обучения по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующим направлениям и профилям подготовки. Расписание кандидатских экзаменов утверждается не позднее 10 дней до начала экзаменов и размещается на официальном сайте Института.

6.3. Кандидатский экзамен по истории и философии науки проводится в ФГБОУ ВПО БГПУ им. М.Акмоллы».

6.4. К сдаче кандидатских экзаменов допускаются аспиранты, освоившие дисциплину подготовки к кандидатскому экзамену и выполнившие все требования в соответствии с рабочей программой.

6.5. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается директором. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа специалистов (в том числе работающих по совместительству) Института в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

6.6. Экзаменационные комиссии по приему кандидатских экзаменов формируются по представлению отдела аспирантуры и утверждаются приказом директора не позднее 10 дней до начала экзамена.

6.7. Экзаменационные комиссии правомочны принимать кандидатский экзамен, если их состав соответствует следующим требованиям: - в заседании экзаменационной комиссии по специальной дисциплине в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук; - в заседании экзаменационной комиссии по иностранному языку участвуют не менее 2 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 с ученой степенью кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей направлению подготовки лиц, сдающих кандидатский экзамен, и владеющий иностранным языком.

6.8. Кандидатский экзамен может проводиться в устной или письменной форме, которая устанавливается в программе кандидатского экзамена. Кандидатские экзамены проводятся по билетам, утвержденным директором. Для подготовки к ответу лица, сдающие экзамен,

могут использовать экзаменационные листы устного ответа, которые сохраняются после приема экзамена в течение одного календарного года. Оценка уровня знаний аспиранта определяется экзаменационными комиссиями по пятибалльной шкале: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Апелляция результатов кандидатского экзамена не предусмотрена. Лица, не сдавшие кандидатский экзамен, имеют право на повторную сдачу экзамена в течение двух последующих учебных семестров. В случае неявки на кандидатский экзамен по уважительной причине аспирант может быть допущен директором к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.

6.9. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются: код и наименование направления подготовки, по которой сдавались кандидатские экзамены; шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация; оценка уровня знаний аспиранта по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий после утверждения директором хранятся в архиве Института.

6.10. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий академической справкой об обучении или о периоде обучения, а также приложением к диплому об окончании аспирантуры.

Краткие характеристики оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде оценочных средств
1	Устный (письменный) опрос	Аналитико-синтетическая деятельность аспиранта, выраженная в логически стройном изложении ответа на вопрос в отношении определенного предметного содержания	Вопросы к экзаменам и зачетам
2	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования педагогического работника с обучающимися	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
4	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, осуждение в группах	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
5	Портфолио	Целевая подборка работ аспиранта, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах, научной деятельности	Структура портфолио
6	Проект, публичная презентация проекта	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных проектов

7	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала	Образец рабочей тетради
8	Реферат	Продукт самостоятельной работы аспиранта, Тематика, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Тематика, требования к содержанию, структуре и оформлению.
9	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы аспиранта, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно- практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
10	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
11	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
12	Лабораторные работы	Деятельность, предполагающая тренировку полученных знаний на практике	Темы и задания к лабораторной работе
13	Практика	Вид учебных занятий, содержательно представляющий собой различные виды профессиональной деятельности	Задания на практику, требования к содержанию отчетности по практике
14	Публикация по тематике научных исследований	Средство, позволяющее оценить умение аспиранта письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно	Тематика публикаций в индивидуальном плане подготовки

		проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей отрасли научного знания, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме	аспиранта
15	Научно-исследовательская работа	Работа аспиранта по планированию и реализации научно-исследовательской деятельности	Индивидуальный план работы аспиранта
16	Выпускная научно-квалификационная работа	Самостоятельная, логически завершенная работа, связанная с решением научно-исследовательских задач в профессиональной области.	Требования к содержанию, структуре и оформлению

Виды, содержание и трудоемкость научно-исследовательской работы аспирантов по семестрам

Семестр	Трудоемкость (ЗЕТ)	Виды и содержание НИР	Отчетная документация
1	14	1.1 Выбор темы исследования	1.1 Выписка из протокола ученого совета об утверждении темы
		1.2 Формулировка актуальности, научной новизны и практической значимости темы	1.2 Заполненные разделы индивидуального плана аспиранта с формулировками актуальности, научной новизны и практической значимости темы НКР (диссертации)
		1.3 Составление плана исследований	1.3 План проведения исследований. Контролируется научным руководителем
2	35	2.1 Определение методики проведения исследований	2.1 Научный устный доклад - отчет с презентацией о НИД по итогам 1 года обучения
		2.2 Проведение исследований в соответствии с утвержденным планом	2.2 Журнал учета первичных данных. Контролируется научным руководителем
		2.3 Анализ полученных данных	2.3 Научная публикация (аналитическая статья, тезисы или материалы выступления, патенты и др.)
		2.4 Подготовка научной публикации (аналитической статьи по литературным данным)	2.4. Подготовка Главы 1 по материалам литературных источников («Обзор литературы»). Контролируется научным руководителем
3	22	3.1 Корректировка задач и методики проведения исследований с учетом полученных данных	3.1 Глава 2 «Материал, методы и условия проведения экспериментов». Контролируется научным руководителем
		3.2 Проведение исследований в соответствии с утвержденным планом	3.2 Журнал первичных данных экспериментов. Контролируется научным руководителем.
		3.3 Анализ полученных данных	3.3. Результаты

			статистического анализа данных экспериментов. Контролируется научным руководителем
4	22	4.1 Проведение исследований в соответствии с утвержденным планом	4.1 Журнал первичных данных экспериментов. Контролируется научным руководителем.
		4.2 Анализ полученных данных	Результаты статистического анализа данных экспериментов. Контролируется научным руководителем
		4.3 Написание научной статьи по результатам исследований и ее публикация в сборнике научных работ или научном журнале	4.3 Статья в сборнике научных работ или научном журнале. Приводится список публикаций. Электронная версия высылается заведующему аспирантурой для сохранения в портфолио.
		4.4 Подготовка доклада по материалам исследования и выступление на научной конференции.	4.4 Программы конференций, грамоты, сертификаты и дипломы за участие. Сканы предоставляются заведующему аспирантурой для сохранения в портфолио.
		4.5 Отчёт о научно-исследовательской деятельности за год	4.5 Научный устный доклад - отчет с презентацией о НИД по итогам 2 года обучения
5	25	5.1 Проведение исследований в соответствии с утвержденным планом	5.1 Журнал первичных данных экспериментов. Контролируется научным руководителем
		5.2 Анализ полученных данных	5.2 Результаты статистического анализа данных экспериментов. Контролируется научным руководителем
		5.3 Написание научных статей по результатам исследований и публикация в научных журналах (в том числе в журнале, рекомендованном ВАК; Web of Science, Scopus)	5.3 Статьи в научных журналах (в том числе в журнале, рекомендованном ВАК; Web of Science, Scopus)
6	24	6.1 Проведение исследований в соответствии с утвержденным планом	6.1 Журнал первичных данных экспериментов. Контролируется научным

			руководителем.
		6.2 Анализ полученных данных	6.2 Результаты статистического анализа данных экспериментов. Контролируется научным руководителем
		6.3 Подготовка доклада по материалам исследования и выступление на научной конференции.	6.3 Программы конференций, грамоты, сертификаты и дипломы за участие. Сканы предоставляются заведующему аспирантурой для сохранения в портфолио.
		6.4 Отчёт о научно-исследовательской деятельности за год	6.4 Научный устный доклад - отчет с презентацией о НИД по итогам 3 года обучения
7	30	7.1 Проведение исследований в соответствии с утвержденным планом	7.1 Журнал первичных данных экспериментов. Контролируется научным руководителем.
		7.3 Написание научных статей по результатам исследований и публикация в научных журналах (в том числе в журнале, рекомендованном ВАК; Web of Science, Scopus)	7.3 Статьи в научных журналах (в том числе в журнале, рекомендованном ВАК; Web of Science, Scopus)
8	21	8.1 Проведение исследований в соответствии с утвержденным планом	8.1 Журнал первичных данных экспериментов. Контролируется научным руководителем.
		8.2 Анализ полученных данных	8.2.1. Результаты статистического анализа данных экспериментов. 8.2.2. Глава по результатам исследований. Контролируется научным руководителем
		6.4 Отчёт о научно-исследовательской деятельности за год	6.4 Научный устный доклад - отчет с презентацией о НИД по итогам 4 года обучения
		8.4 Подготовка НКР (диссертации)	8.4 Защита НКР (заслушивание диссертации на расширенном заседании лабораторий (межлабораторный семинар))