

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный  
педагогический университет  
имени Козьмы Минина»  
(Мининский университет)

Принято решением Ученого совета  
Протокол № 9  
от «30» августа 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

А.А.Федоров

«30» августа 2016 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** *n 26a*

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

Настоящее Положение разработано на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.11.13 г. №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 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»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО);
- Приказа Минобрнауки России от 30.04.2015 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Постановления Правительства РФ от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Университет).

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения в Университете итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП, образовательная программа) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантов), не имеющих государственной аккредитации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Трудоемкость итоговой аттестации определяется в зачетных единицах в соответствии с ФГОС ВО.

1.3. Итоговая аттестация аспирантов проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям ФГОС ВО соответствующих направлений подготовки.

1.4. К итоговой аттестации допускаются аспиранты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП.

1.5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

1.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

1.7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.8. Итоговая аттестация аспирантов Университета проводится в форме:  
– итогового экзамена;  
– представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад; вместе – аттестационные испытания).

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

1.10. Успешное прохождение всех аттестационных испытаний в составе итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации установленного Университетом образца.

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

1.12. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении (Приложение 1).

## **2. Аттестационные испытания**

2.1. Структура и содержание итоговой аттестации должны полностью соответствовать требованиям ФГОС ВО по направлениям подготовки, а также ОПОП Университета.

2.2. Аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

2.3. Техническое обеспечение подготовки и проведение аттестационных испытаний в Университете осуществляется выпускающей кафедрой.

2.4. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание определяются программой итоговой аттестации в соответствии с учебным планом и ОПОП.

2.5. Программа итоговой аттестации (Приложение 2) включает программы экзаменов и требования к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), а также критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и представления научного доклада.

2.6. Программа итоговой аттестации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

2.7. Сроки проведения итоговой аттестации определяются ОПОП в пределах установленных ФГОС ВО норм, фиксируются в учебном плане соответствующего направления подготовки в разделе «График учебного процесса».

2.8. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются соответствующим локальным актом Университета. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных соответствующим локальным актом Университета.

## **3. Экзаменационные комиссии**

3.1. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются экзаменационные комиссии (ЭК), которые состоят из председателя и членов комиссии.

3.2. Экзаменационная комиссия действует в течение календарного года.

3.3. ЭК руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС ВО в части, касающейся требований к итоговой аттестации, учебно-методической документацией, разрабатываемой Университетом на основе ФГОС ВО по направлениям подготовки высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и входящей в состав ОПОП.

3.4. ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении итоговой аттестации.

3.5. Председатель ЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, 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.

3.6. Кандидатуры председателей ЭК выдвигаются заведующими кафедрами, ответственными за реализацию ОПОП. Заведующие кафедрами представляют списки кандидатур председателей ЭК в Учебно-методическое управление (далее – УМУ) ежегодно не позднее 01 сентября.

3.7. УМУ осуществляет формирование общего списка кандидатур председателей ЭК, выносит вопрос о рекомендации кандидатур председателей ЭК на Ученый совет Университета.

3.8. Составы комиссий могут формироваться:

- по каждой специальности и направлению подготовки,
- по каждой образовательной программе,
- по ряду специальностей и направлений подготовки,
- по ряду образовательных программ.

3.9. 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 (далее - специалисты) 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 составу Университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

3.10. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии председателем ЭК назначается ее секретарь. Секретарь ЭК не является ее членом. Секретарь ЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.11. Основной формой деятельности ЭК являются заседания.

Заседание ЭК правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава комиссии.

Заседания ЭК проводятся председателями комиссий.

Решения ЭК принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.12. Решения, принятые ЭК, оформляются протоколами (Приложения 3,4).

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ЭК о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний ЭК подписываются председателем и секретарем ЭК.

Протоколы заседаний сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

#### **4. Порядок проведения итоговой аттестации**

4.1. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки и графиком учебного процесса.

4.2. Сроки проведения итоговых экзаменов, представления научного доклада определяются Университетом в пределах установленных образовательным стандартом норм, фиксируются в Графике итоговой аттестации (Приложение 5).

4.3. График итоговой аттестации разрабатывается заведующим выпускающей кафедрой, согласуется с начальником Учебно-методического управления и утверждается проректором по учебно-методической деятельности не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4.4. Порядок проведения итоговой аттестации и График итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за шесть месяцев до первого аттестационного испытания.

4.5. Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания проректором по учебно-методической деятельности Университета утверждается расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающегося, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, научных руководителей аспирантов.

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

4.6. В течение двух недель с момента утверждения расписания, секретарем ЭК формируются списки выпускников с распределением по дням заседаний ЭК. Формирование списков осуществляется с учетом пожеланий обучающихся, согласованных с руководителями, и завершается не позднее десяти дней до начала работы комиссии

4.7. Аттестационные испытания в Университете начинаются с проведения итогового экзамена.

4.8. К итоговому экзамену допускаются лица, успешно выполнившие учебный план по соответствующим ОПОП, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

4.9. К представлению научного доклада допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение ОПОП по направлению подготовки высшего образования, успешно прошедшие установленные ОПОП экзамены и представившие в установленный срок научный доклад с отзывом руководителя.

4.10. Допуски обучающихся к итоговой аттестации (отдельно по каждому испытанию) рассматриваются на заседании выпускающей кафедры и утверждаются приказом ректора.

4.11. Лица, не допущенные к итоговому экзамену или представлению научного доклада, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.12. Процедура приема итогового экзамена и представления научного доклада устанавливается кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП.

4.13. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

## **5. Порядок проведения итогового экзамена**

5.1. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

5.2. Итоговый экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации аспирантам по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

5.3. Перед итоговым экзаменом выпускающая кафедра проводит консультации аспирантам по вопросам, включенным в программу экзамена (далее – предэкзаменационная консультация)

5.4. Программа итогового экзамена разрабатывается выпускающей кафедрой, согласовывается начальником Учебно-методического управления и утверждается проректором по учебно-методической деятельности. Утвержденные программы размещаются на официальном сайте Университета.

5.5. Кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП, разрабатываются экзаменационные билеты, которые могут включать как вопросы теоретического характера, так и содержать индивидуальные практико-ориентированные задания, или кейсы, имитирующие ситуации профессиональной деятельности и др. (далее – экзаменационные задания), которые печатаются на бланках по форме, установленной Приложением 6 к

настоящему Положению. Экзаменационные задания к итоговому экзамену подлежат обязательному утверждению проректором по учебно-методической деятельности и заведующим кафедрой, ответственным за реализацию ОПОП, в срок не позднее одного месяца до дня проведения экзамена.

Ответственность за сохранность и использование экзаменационных заданий несет персонально заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП.

5.6. Форма проведения итогового экзамена устанавливается программой экзамена.

5.7. Для подготовки ответа аспирант использует экзаменационные листы, которые хранятся после приема итогового экзамена в течение года в Учебно-методическом управлении.

5.8. На каждого аспиранта заполняется протокол приема итогового экзамена (Приложение 3). Протокол приема итогового экзамена подписывается всеми присутствующими на итоговом экзамене членами ЭК.

## **6. Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)**

6.1. Подготовка научно-квалификационной работы является обязательной составной частью образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры).

6.2. Научно-квалификационная работа выполняется аспирантом в течение всего срока обучения в аспирантуре на основе глубокого и всестороннего изучения учебной и научной литературы и эмпирических данных, и включает в себя в качестве обязательного компонента обобщение результатов собственных данных и наблюдений.

6.3. Выполнение научно-квалификационной работы призвано дать аспиранту возможность всесторонне изучить интересующую его проблему и вооружить его навыками научного и творческого подхода к решению различных профессиональных задач.

6.4. Согласно ФГОС ВО научно-квалификационная работа должна соответствовать:

- области профессиональной деятельности аспиранта;
- объектам профессиональной деятельности аспиранта;
- основным видам профессиональной деятельности.

6.5. Основными целями выполнения научно-квалификационной работы являются:

- углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков для последующей самостоятельной работы;
- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- овладение современными методами научного исследования;

– презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

6.6. Требования к содержанию, объему и структуре научно-квалификационной работы аспирантов определяются соответствующим Положением.

## **7. Порядок представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)**

7.1. Научный доклад по результатам научно-квалификационной работы (диссертации) должен быть подготовлен аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты. Предложенные аспирантом решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

7.2. В научном докладе отражается общая характеристика и основное содержание научно-квалификационной работы.

7.3. Тексты научно-квалификационных работ, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования с использованием системы Антиплагиат. ВУЗ, в порядке, установленном в Университете.

Доступ лиц к текстам должен быть обеспечен 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.

7.4. Для доклада аспиранту отводится до 20 минут. В докладе кратко излагаются обоснование актуальности работы, цель и задачи, объект и предмет работы, особенности методологии исследования, основные положения, выносимые на защиту; отмечается новизна исследования, достоверность полученных результатов и их практическая значимость; а также основные результаты и выводы, полученные аспирантом в ходе работы над диссертацией.

7.5. На каждого аспиранта, представляющего научный доклад, заполняется протокол (Приложение 4), в который заносится решение ЭК о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки.

7.6. Протокол подписывается всеми членами ЭК, которые присутствовали на представлении научных докладов.

7.7. Протоколы заседаний ЭК после проведения итоговой аттестации хранятся в архиве Университета согласно номенклатуре дел.

7.8. Решение ЭК объявляется аспиранту в тот же день после оформления протокола заседания экзаменационной комиссии.

7.9. По результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) Университет дает заключение (Приложение 7).



7.10. Заключение на диссертацию готовит выпускающая кафедра не позднее 2 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя ректора заявления о выдаче заключения (Приложение 8).

7.11. В заключении отражаются личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя ученой степени, соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней, научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

7.12. Заключение по диссертации является действительным в течение 3 лет со дня его утверждения ректором Университета.

## **8. Порядок повторного прохождения аттестационных испытаний**

8.1. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на 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.

8.2. Обучающийся обязан сообщить о пропуске аттестационного испытания по уважительной причине в день его проведения и представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия в течение 3-х рабочих дней с момента устранения причины, препятствующей прохождению государственной итоговой аттестации. В этом случае обучающемуся на основании личного заявления с резолюцией проректора по учебно-методической деятельности приказом ректора назначается дата прохождения аттестационного испытания (Приложение 9).

8.3. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания.

8.4. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 9.1. настоящего Порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.5. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее, чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

8.6. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе (Приложение 10).

## **9. Особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

9.2. 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, прочитать 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 должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на 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) на соискание ученой степени

кандидата наук (далее – научно-квалификационная работа) – не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи 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;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся 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 сдачи 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 аттестационные 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 обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.6. 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 аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) (Приложение 11). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

## **10. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

10.1. По результатам аттестационных испытаний аспирант имеет право на апелляцию.

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

10.3. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором на основании приказа Университета).

Председатель организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

10.4. 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 государственных экзаменационных комиссий.

10.5. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

10.6. Аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами экзамена (Приложение 12).

10.7. Апелляция подается лично аспирантом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

10.8. Для рассмотрения апелляции секретарь ЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы аспиранта (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена).

10.9. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и аспирант, подавший апелляцию.

Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами (Приложения 13, 14) и доводятся до сведения аспиранта, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления аспиранта, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью аспиранта.

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

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения 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 аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

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

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

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

10.14. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

Проректор  
по учебно-методической деятельности




Г.А.Папуткова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления  И.Ф.Фильченкова

Начальник сектора правового обеспечения  Н.В.Ершова

Председатель профкома студентов  М.А.Трушкова

Председатель объединенного  
совета обучающихся  А.М.Генералова

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ КОЗЬМЫ МИНИНА»**

**СПРАВКА**  
**об обучении в образовательном учреждении**

\_\_\_\_\_ регистрационный номер

\_\_\_\_\_ дата выдачи

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 являлся \_\_\_\_\_ формы обучения  
статус – аспирант, экстерн очной/заочной

Приказ о зачислении от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
 Приказ об отчислении от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Код и наименование направления подготовки: \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

*Сведения о содержании и результатах освоения основной профессиональной образовательной программы*

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей) /разделов основной профессиональной образовательной программы	Количество зачетных единиц	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

*Сведения о кандидатских экзаменах:*

№ п/п	Наименование дисциплин	Количество зачетных единиц	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученая степень, звание и должность председателя и членов экзаменационной комиссии
1.				
2.				
3.				

Ректор  
 МП

Начальник учебно-методического управления

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный педагогический университет  
имени Козьмы Минина»

\_\_\_\_\_ /  
(факультет)

\_\_\_\_\_ /  
(кафедра)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методической  
деятельности

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРОГРАММА  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Профиль: \_\_\_\_\_  
(наименование)

Квалификация выпускника: *Исследователь. Преподаватель-исследователь*

Нижний Новгород  
20\_\_\_\_



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа соответствует:

1. Требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки

\_\_\_\_\_  
*(код и наименование)*

утвержденного «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_.

2. Учебному плану по направлению подготовки

\_\_\_\_\_, профилю подготовки \_\_\_\_\_,

*(шифр и наименование)*

утвержденного «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Запросам и требованиям работодателей

Программа принята на заседании Ученого совета факультета

\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

*(наименование кафедры)*

\_\_\_\_\_  
*(личная подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень, звание, инициалы, фамилия)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель

Ученого совета факультета \_\_\_\_\_

*(личная подпись) (ученая степень, звание, инициалы, фамилия)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Содержание программы итоговой аттестации (итоговый экзамен)**

### **Введение**

Приводятся основополагающие принципы проведения итогового экзамена. Например:

*«Итоговый экзамен является формой итоговой аттестации, проводится согласно графику учебного процесса после прохождения обучающимся преддипломной практики. Итоговый междисциплинарный экзамен имеет своей целью определение практической и теоретической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, степени освоения компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (далее ФГОС – ВО) и основной профессиональной образовательной программой высшего профессионального образования, реализуемой в Мининском университете (далее – ОПОП Мининского университета)».*

### **1. Цель и задачи государственного экзамена**

Цель проведения итогового экзамена	<i>Например: Определение практической и теоретической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, степени освоения компетенций установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной профессиональной образовательной программой Мининского университета</i>
Задачи проведения итогового экзамена	<i>Например: Связать знания, полученные при изучении гуманитарных, социально-экономических, общепрофессиональных и специальных дисциплин, продемонстрировать умение применять их в своей профессиональной деятельности; продемонстрировать умение ориентироваться в специальной литературе; проявить навыки практического применения полученных знаний в конкретной ситуации.</i>

## 2. Требования к уровню подготовки выпускника

В рамках проведения итогового экзамена оценивается степень соответствия практической и теоретической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, степени освоения компетенций установленных ФГОС ВО и ОПОП Мининского университета.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП Мининского университета<sup>1</sup> по направлению подготовки \_\_\_\_\_ выпускник должен быть подготовлен к следующим **видам деятельности**:

- ...
- ...

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП Мининского университета \_\_\_\_\_ по направлению \_\_\_\_\_ подготовки \_\_\_\_\_ выпускник должен быть подготовлен к решению следующих **профессиональных задач**:

- ...
- ...

В рамках проведения итогового экзамена проверяется степень сформированности у выпускника следующих компетенций<sup>2</sup>:

<i>Шифр компетенции</i>	<i>Расшифровка компетенции</i>	<i>Степень сформированности компетенций</i>		
		<i>Повышенный</i>		<i>Пороговый</i>
		<i>Оптимальный</i>	<i>Допустимый</i>	<i>Критический</i>
<b>Универсальные компетенции (УК)</b>				
УК-1				
УК-2				
...				
УК-n				
<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b>				
ОПК-1				
ОПК-2				
...				
ОПК-n				
<b>Профессиональные компетенции (ПК)</b>				
ПК-1				
ПК-2				
...				
ПК-n				

<sup>1</sup> ОПОП Мининского университета должна конкретизировать виды деятельности, к которым готовится выпускник и профессиональные задачи, к решению которых готовится выпускник

<sup>2</sup> Допускается приводить не полный перечень компетенций, формируемых в рамках освоения ОПОП и регламентируемых ФГОС ВО.

В рамках проведения итогового экзамена проверятся уровень профессиональной готовности, который оценивается по следующим критериям:

<i>Уровень готовности</i>		<i>Критерии готовности</i>		
		<i>Знания</i>	<i>Умения</i>	<i>Навыки</i>
Повышенный	Оптимальный			
Пороговый	Допустимый			
	Критический			

### **3. Перечень дисциплин, формирующих программу итогового экзамена**

Для решения заявленных в п.1 целей и задач в программу итогового экзамена включены вопросы, определяющие содержание следующих дисциплин:

1. ....
2. ....
3. ....

### **4. Содержание итогового экзамена**

#### Раздел 1. Наименование раздела<sup>3</sup>

Тема 1.1. Наименование темы

Тема 1.2. Наименование темы

...

Тема 1.n. Наименование темы

#### Раздел 2. Наименование раздела

Тема 2.1. Наименование темы

Тема 2.2. Наименование темы

...

Тема 2.n. Наименование темы

....

---

<sup>3</sup> Наименование разделов может соответствовать дисциплинам, включенных в программу экзамена, либо может представлять собой комплексные темы междисциплинарного характера.

## Раздел п. Наименование раздела

Тема п.1. Наименование темы

Тема п.2. Наименование темы

...

Тема п.п. Наименование темы

### 5. Указания по форме проведения итогового экзамена

Например:

*Экзамен проводится в устной форме по билетам. Каждый из билетов содержит по три теоретических вопроса, относящихся к одной из дисциплин, перечисленных в п. 3 настоящей программы и одну задачу по дисциплине \_\_\_\_\_.*

### 6. Общие рекомендации по подготовке к итоговому экзамену

Обучающийся должен самостоятельно изучить или обновить полученные ранее знания, умения, навыки, характеризующие практическую и теоретическую подготовленность по темам, содержание которых составляет предмет итогового экзамена и соответствует требованиям по готовности к видам профессиональной деятельности, решению профессиональных задач (*и освоению компетенций*), перечисленных в п. 2 настоящей программы.

Далее следует привести перечень рекомендаций по подготовке к итоговому экзамену. Например:

*При подготовке к экзамену желательно составлять конспекты, иллюстрируя отдельные прорабатываемые вопросы. Материал должен конспектироваться кратко, четко, конкретно в рамках обозначенной темы. И т.д.*

### 7. Критерии оценки результатов ответов на итоговом экзамене

Оценка ответа обучающегося на итоговом экзамене определяется в ходе заседания экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена (далее – ЭК).

Балльно-рейтинговая оценка по итоговому экзамену должна отражать уровень продемонстрированных знаний, аргументированность и полноту ответов на вопросы ЭК.

Итоговый экзамен оценивается по 100-балльной шкале.

<b>Итоговый экзамен</b>	<b>Количество баллов</b>
Председатель комиссии	0-20
Член комиссии	0-20
Член комиссии	0-20

Член комиссии	0-20
Член комиссии	0-20
Итого	0-100

### **ПРИМЕР методики расчета балльно-рейтинговой оценки за экзамен**

Балльно-рейтинговая оценка за итоговый экзамен, выставляемая каждым членом комиссии, может быть рассчитана на основании следующих критериев.

№ вопроса	Критерии оценки	Уровень готовности		
		Критический	Допустимый	Оптимальный
1				
2				
...				
n				
	<b>Итого баллов:</b>	11-14	15-17	18-20

Результаты решения ЭК могут определяться оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Балльно-рейтинговая оценка по итоговому экзамену выставляется в соответствии со следующей шкалой:

55–70 – «удовлетворительно»;

71–85 – «хорошо»;

86–100 – «отлично».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

*Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности к профессиональной деятельности.<sup>4</sup>*

*Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности к профессиональной деятельности.*

*Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности к профессиональной деятельности.*

*Оценка "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, не достигшему пороговый уровень готовности к профессиональной деятельности.*

<sup>4</sup> Возможно расширенное описание критериев оценки результативности. Например, обучающийся демонстрирует свою достаточно высокую осведомленность о проблемах молодежи, глубокие и всесторонние знания, высокий уровень освоения теоретического материала по дисциплинам ФГОС; свободно владеет научной терминологией и понятийным аппаратом. Ответ хорошо структурирован. Обучающийся свободно ориентируется в теоретическом материале, анализирует различные концепции, модели, сравнивает их, приводит убедительные аргументы, в возможностях их использования в профессиональной деятельности. Обучающийся осознанно, точно отвечает на дополнительные вопросы

## **8. Перечень литературы для подготовки к итоговому экзамену**

### **8.1. Основная литература**

1.

2.

и т.д.

### **8.2. Дополнительная литература**

1.

2.

и т.д.

***Содержание программы итоговой аттестации (представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Минобрнауки России)***

**Введение**

Приводятся основополагающие принципы представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее НКР). Например:

*«Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – доклад) является обязательной формой государственной итоговой аттестации и выполняется согласно графику учебного процесса.*

*Доклад имеет своей целью отразить личное участие обучающегося в получении результатов, изложенных в научно-квалификационной работе (диссертации)».*

**1. Цель и задачи представления научного доклада**

<p>Цель представления научного доклада</p>	<p><i>Например: Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) является заключительным этапом обучения и имеет своей целью отразить личное участие обучающегося в получении результатов, изложенных в научно-квалификационной работе (диссертации), степень достоверности результатов проведенных обучающимся исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ обучающегося, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных обучающимся.</i></p>
<p>Задачи представления научного доклада</p>	<p><i>Определяются выпускающей кафедрой самостоятельно</i></p>

**2. Требования к уровню подготовки выпускника**

В рамках представления доклада оценивается степень соответствия практической и теоретической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, степени освоения компетенций установленных ФГОС ВО и ОПОП Мининского университета.



В соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП Мининского университета<sup>5</sup> по направлению подготовки \_\_\_\_\_ выпускник должен быть подготовлен к следующим **видам деятельности**:

- ...
- ...

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП Мининского университета по направлению подготовки \_\_\_\_\_ выпускник должен быть подготовлен к решению следующих **профессиональных задач**:

- ...
- ...

В рамках представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) проверяется степень сформированности у выпускника следующих компетенций<sup>6</sup>:

Шифр компетенции	Расшифровка компетенции	Степень сформированности компетенций		
		Повышенный	Пороговый	
		Оптимальный	Допустимый	Критический
<b>Универсальные компетенции (УК)</b>				
УК-1				
УК-2				
...				
УК-n				
<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b>				
ОПК-1				
ОПК-2				
...				
ОПК-n				
<b>Профессиональные компетенции (ПК)</b>				
ПК-1				
ПК-2				
...				
ПК-n				

В рамках представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) проверяется уровень профессиональной готовности, который оценивается по следующим критериям:

<sup>5</sup> ОПОП Мининского университета должна конкретизировать виды деятельности, к которым готовится выпускник и профессиональные задачи, к решению которых готовится выпускник

<sup>6</sup> Допускается приводить не полный перечень компетенций, формируемых в рамках освоения ОПОП и регламентируемых ФГОС ВО.

<i>Уровень готовности</i>	<i>Критерии готовности</i>		
	<i>Знания</i>	<i>Умения</i>	<i>Навыки</i>
Повышенный			
Оптимальный			
Допустимый			

### **3. Требования к оформлению доклада**

В данном разделе описываются требования к оформлению научного доклада и приводится перечень рекомендаций по их выполнению.

### **4. Защита научного доклада**

В данном разделе описывается процедура представления научного доклада.

По результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) Университет дает заключение.

### **5. Критерии оценки результатов представления научного доклада**

Рейтинг научных исследований обучающегося определяется по окончании представления научного доклада и включает в себя, как минимум, оценку качества и своевременности выполнения работы (определяется руководителем научно-квалификационной работы и/или заведующим кафедрой), уровня подготовки и организации доклада, аргументированность и полноту ответов на вопросы экзаменационной комиссии (далее – ЭК).

Представление научного доклада оценивается по 100-балльной шкале.

<i>Представление научного доклада</i>	<i>Количество баллов</i>
Руководитель НКР	0-15
Рецензент НКР	0-10
Председатель комиссии	0-15
Член комиссии	0-15
Член комиссии	0-15
Член комиссии	0-15
Член комиссии	0-15
Итого	0-100

## **ПРИМЕР методики расчета балльно-рейтинговой оценки за представление научного доклада**

Балльно-рейтинговая оценка за представление научного доклада, выставяемая каждым членом комиссии, может быть рассчитана на основании следующих критериев.

<i>№</i>	<i>Критерии оценки научного доклада</i>	<i>Количество баллов</i>
1	Практическая ценность НКР	0-2
2	Научно-исследовательский характер работы	0-2
3	Степень соответствия оформления НКР требованиям ГОСТ	0-2
4	Глубина проработки теоретического материала	0-2
5	Степень изученности методических подходов, новизна применяемых методик	0-2
6	Степень использования компьютерной техники и прикладных программных продуктов для выполнения расчетов	0-1
7	Качество подготовки научного доклада и презентации (раздаточного материала)	0-2
8	Аргументированность и полнота ответов на вопросы в процессе представления доклада	0-2
	Итого	0-15

Сумма баллов по первому критерию определяется руководителем НКР и заведующим кафедрой на основании явки обучающегося на отчетные собрания и консультации, своевременности представления готовой НКР на подпись.

Рейтинговые баллы за практическую ценность и научно-исследовательский характер работы начисляются при наличии отметки в протоколе ЭК.

Глубина проработки теоретического материала, степень изученности методических вопросов определяется руководителем НКР. В качестве критериев оценки могут быть использованы обзор литературы по соответствующей предметной области, наличие сравнительного анализа методик и точек зрения авторов, наличие ссылок на литературные источники и материалы сети Internet.

Таким образом, максимальное значение рейтинговой оценки за выполнение НКР составляет 100 баллов.

Балльно-рейтинговая оценка за выполнение НКР может быть переведена в пятибалльную шкалу оценки следующим образом:

55–70 – «удовлетворительно»;

71–85 – «хорошо»;

86–100 – «отлично».

## **6. Перечень литературы для подготовки к выполнению научно-квалификационной работы**

### **6.1. Основная литература**

- 1.
  - 2.
- и т.д.

### **6.2. Дополнительная литература**

- 1.
  - 2.
- и т.д.

### **6.3. Перечень программного обеспечения**

- 1.
  - 2.
- и т.д.

### **6.4. Перечень информационных справочных систем**

- 1.
  - 2.
- и т.д.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

О сдаче итогового экзамена по направлению подготовки \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Экзаменуется аспирант \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

Билет № \_\_\_\_\_

Вопросы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Дополнительные вопросы: \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа аспиранта на заданные вопросы \_\_\_\_\_

1. Признать, что аспирант сдал итоговый экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

2. Особые мнения членов комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Члены экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

**о представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)**

по направлению \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

аспиранта \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество)

на тему \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

**Научно-квалификационная работа (диссертация) выполнена:**

Под руководством научного руководителя — \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – при наличии, основное место работы:

\_\_\_\_\_ полное официальное название организации в соответствии с уставом,

\_\_\_\_\_ наименование структурного подразделения, должность)

После сообщения о выполненном исследовании в течение \_\_\_\_\_ мин. аспиранту были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

2. \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа аспиранта на заданные вопросы \_\_\_\_\_

Особые мнения членов комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ ЭК:

1. Признать, что аспирант \_\_\_\_\_  
представил научный доклад об основных результатах подготовленной научно-  
квалификационной работы (диссертации) с оценкой \_\_\_\_\_

2. Присвоить \_\_\_\_\_  
*(Фамилия Имя Отчество аспиранта)*  
квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь» по направлению подготовки \_\_\_\_\_

3. Выдать \_\_\_\_\_  
*фамилия Имя Отчество аспиранта*  
\_\_\_\_\_ документ об образовании установленного Университетом образца / справку об обучении  
\_\_\_\_\_

3. Кафедре \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ выдать положительное (отрицательное) заключение в соответствии с пунктом 16  
Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного Постановлением  
Правительства РФ от 24.09.2013г. №842.

Председатель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Члены экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической деятельности

\_\_\_\_\_ Папуткова Г.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГРАФИК**  
**итоговой аттестации аспирантов в 20\_\_/20\_\_ учебном году**  
**по направлению подготовки \_\_\_\_\_**  
**профиль – \_\_\_\_\_**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственный исполнитель</i>
1	Организационное собрание по проведению итоговой аттестации аспирантов		УМУ _____ Зав. кафедрой _____
<b>Подготовка и проведение итоговой аттестации</b>			
2	Подготовка билетов к итоговому экзамену		Зав. кафедрой _____
3	Протокол кафедры о допуске к итоговой аттестации		Зав. кафедрой _____
4	Приказ о допуске к сдаче итогового экзамена		УМУ _____
5	Консультации по итоговому экзамену		Зав. кафедрой _____
6	Сдача итогового экзамена		Экзаменационная комиссия
<b>Организация выполнения научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – НКР) и представления научного доклада</b>			
7	Составление графика и проведение консультации для аспирантов		Зав. кафедрой _____ Научный руководитель _____
8	Проведение предварительной защиты НКР на кафедре		Зав. кафедрой _____ Научный руководитель _____
9	Корректировка НКР и оформление документов к защите		Зав. кафедрой _____
10	Приказ о допуске к предоставлению доклада об основных результатах подготовленной НКР		УМУ _____
11	Предоставление научного доклада об основных результатах подготовленной НКР		Экзаменационная комиссия
<b>Аттестация и выпуск</b>			
12	Принятие решения о присвоении квалификации		Экзаменационная комиссия
13	Организация выпуска		УМУ _____

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
 (наименование кафедры)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 подпись И.О..Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 подпись И.О..Фамилия



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Нижегородский государственный педагогический университет**  
**имени Козьмы Минина»**

Экзаменационная комиссия

Кафедра \_\_\_\_\_  
Итоговый экзамен по направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование)

Профилю подготовки: \_\_\_\_\_  
(наименование)

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_**

- 1.
- 2.
- 3.

Проректор по УМД

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Нижегородский  
государственный педагогический  
университет имени Козьмы Минина»  
доктор философских наук, профессор

Федоров А.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет  
имени Козьмы Минина» (Мининский университет)

Диссертация \_\_\_\_\_  
(название диссертации)

выполнена в \_\_\_\_\_  
(наименование учебного или научного структурного подразделения)

В период подготовки диссертации соискатель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество – при наличии (полностью))

работал в \_\_\_\_\_  
(полное официальное название организации в соответствии с уставом,

наименование учебного или научного структурного подразделения, должность)

В 20\_\_ г. окончил \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения высшего профессионального образования)

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
наименование направления подготовки

Научный руководитель (консультант) – \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – при наличии, основное место работы:

\_\_\_\_\_ полное официальное название организации в соответствии с уставом,

\_\_\_\_\_ наименование структурного подразделения, должность)

По итогам обсуждения принято следующее заключение:

Далее приводится заключение, в котором дается оценка выполненной соискателем работы, отражается личное участие соискателя в получении результатов, изложенных в диссертации, степени достоверности результатов проведенных исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя, специальность, которой соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем, а также обоснованность присвоения пометки «Для служебного пользования» и целесообразность защиты диссертации (на соискание ученой степени доктора наук) в виде научного доклада.

Диссертация \_\_\_\_\_  
(название диссертации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

рекомендуется (не рекомендуется) к защите на соискание ученой степени кандидата  
наук по специальности (ям) \_\_\_\_\_  
(отрасль науки) (шифр (ы) и

\_\_\_\_\_  
наименование специальности (ей) научных работников)

Заключение принято на заседании \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения организации)

Присутствовало на заседании \_\_\_ чел. Результаты голосования: «за» – \_\_\_ чел., «против» – \_\_\_  
чел., «воздержалось» – \_\_\_ чел., протокол №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, оформившего заключение)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – при наличии, ученая степень, ученое звание,  
наименование структурного подразделения, должность)

Ректору НГПУ им. К.Минина

Федорову А.А.

от \_\_\_\_\_

аспиранта \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
направления подготовки \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение по результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по направлению \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись (\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

Согласовано:

1. Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись (\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

2. Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись (\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

3. Проректор по учебно-методической деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись (\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Ректору НГПУ им. К.Минина

Федорову А.А.

от \_\_\_\_\_

аспиранта \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
направления подготовки \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить дату дополнительного заседания экзаменационной комиссии и разрешить прохождение аттестационного испытания в форме:

итогового экзамена

представление научного доклада

(нужное отметить «v»)

как обучающемуся(ейся), не проходившему(ей) итоговое испытание по уважительной причине (указать причину) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись (Ф.И.О.)

Резолюция начальника  
учебно-методического управления

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись (Ф.И.О.)

Согласовано:

Проректор по учебно-методической деятельности \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись (Ф.И.О.)

Ректору НГПУ им. К.Минина  
Федорову А.А.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке восстановления в число аспирантов \_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

Источник финансирования \_\_\_\_\_  
(бюджет или по договору с полным возмещением затрат на обучение)

Причина восстановления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись (фамилия, инициалы)

Согласен (-на) на обработку моих персональных данных с целью обучения в НГПУ им.К.Минина в порядке, установленном Федеральным законом "О персональных данных" (№152-ФЗ от 27.07.06 г.).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись (фамилия, инициалы)

Согласовано:

1. Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_  
подпись (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Проректор по учебно-методической деятельности \_\_\_\_\_  
подпись (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_

от аспиранта \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу создать мне специальные условия при проведении аттестационного испытания в форме \_\_\_\_\_

в связи со следующими индивидуальными особенностями:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указать индивидуальные особенности)*

Присутствие ассистента \_\_\_\_\_  
*(указать необходимость/отсутствие необходимости)*

Увеличение продолжительности выступления (ответа) \_\_\_\_\_  
по отношению к установленной продолжительности \_\_\_\_\_  
*(указать необходимость/отсутствие необходимости)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(личная подпись)*

Председателю апелляционной комиссии  
НГПУ им. К. Минина

от аспиранта \_\_\_\_\_  
(имя, отчество, фамилия)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

### АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена (выбрать нужное) по направлению подготовки (профилю) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код, наименование)

проводимого « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Содержание претензии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Указанный факт существенно затруднил для меня \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, что могло привести к необъективной оценке.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Нижегородский государственный педагогический университет  
 имени Козьмы Минина»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

по направлению подготовки (профилю) \_\_\_\_\_

(код, наименование)

**Присутствовали:**

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Члены апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель ЭК \_\_\_\_\_

Аспирант \_\_\_\_\_

**Слушали** апелляционное заявление о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания (итогового экзамена, представление научного доклада) аспиранта \_\_\_\_\_

(ФИО)

**В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:**

1. Протокол заседания ЭК
2. Заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового испытания
3. НКР/Письменные ответы аспиранта
4. Отзыв руководителя
5. Рецензия

**Постановили (варианты):**

1. Апелляцию отклонить.
2. Апелляцию удовлетворить. Результат аттестационного испытания аннулировать. Предоставить возможность пройти аттестационное испытание (итоговый экзамен, представление научного доклада) в дополнительные сроки аспиранту \_\_\_\_\_

(ФИО)

**Голосовали:**

«За» \_\_\_\_\_

«Против» \_\_\_\_\_

«Воздержались» \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

С решением апелляционной комиссии ознакомлен аспирант

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Нижегородский государственный педагогический университет  
 имени Козьмы Минина»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

по направлению подготовки (профилю) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (код, наименование)

**Присутствовали:**

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
 Члены апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
 Аспирант \_\_\_\_\_

Слушали апелляционное заявление о несогласии с результатами итогового экзамена  
 аспиранта \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

**В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:**

1. Протокол заседания ЭК
2. Заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении  
 итогового испытания
3. Письменные ответы аспиранта

**Постановили (варианты):**

1. Апелляцию отклонить. Результат итогового экзамена сохранить.
2. Апелляцию удовлетворить. Результат итогового экзамена аннулировать. Выставить  
 аспиранту \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

результат итогового экзамена \_\_\_\_\_

**Голосовали:**

«За» \_\_\_\_\_  
 «Против» \_\_\_\_\_  
 «Воздержались» \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

С решением апелляционной комиссии ознакомлен аспирант  
 \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.