

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.П. СЕМЕНОВА-ТЯН-ШАНСКОГО»
(ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского)**

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета
24 декабря 2015 г., протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
Н.В. Федина
№ 264 от 25.12. 2015 г.



Внесены изменения:

25.10.2018 г., протокол № 3

29.04.2020 г., протокол № 10

Внесены изменения (дополнения):
приказом и.о. ректора
№ 584 от 25.10.2018 г.
приказом ректора
№ 236 от 30.04.2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по студентам

Л.А. Дорошина

Совет обучающихся
 О.А. Фурсенко

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся,
осваивающих не имеющие государственной аккредитации
образовательные программы высшего
образования – программы подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре
ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) регламентирует процедуру организации и проведения итоговой аттестации аспирантов в ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» (далее – Университет), включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, регламент работы комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– приказами Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 апреля 2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

– Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса;

– Уставом Университета;

– локальными нормативно-правовыми актами Университета.

1.3. Итоговая аттестация (далее – ИА) аспирантов завершает освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры).

1.4. ИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения аспирантами образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

1.5. ИА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.6. К ИА допускается аспирант, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе аспирантуры.

1.7. Лица, осваивающие программу аспирантуры в форме самообразования вправе пройти ИА экстерном с соблюдением требований настоящего Положения и в соответствии с действующим в Университете «Положением об экстернате в ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского».

1.8. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы на основании результатов текущего контроля успеваемости и пройденных аспирантом промежуточных аттестаций.

1.9. Лицам, успешно прошедшим ИА по программам аспирантуры, выдаются документы о высшем образовании и о квалификации (диплом об окончании аспирантуры) установленного образца.

1.10. Обеспечение проведения ИА по программам аспирантуры осуществляет Университет.

1.11. Проведение ИА по программам аспирантуры может осуществляться в традиционной форме и с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Формы проведения ИА

2.1. В соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) ИА по программам аспирантуры, реализуемым Университетом, проводится в следующих формах и в указанной последовательности:

– итоговый экзамен;

– научный доклад об основных результатах подготовленной аспирантом научно-квалификационной работы (диссертации), оформленный в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Университетом (далее – научный доклад).

2.2. Программа ИА, включая программу итогового экзамена и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядку подачи и рассмотрения апелляции, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА.

Программы ИА формируются кафедрами, ответственными за реализацию образовательных программ аспирантуры по соответствующему направлению и профилю подготовки, и утверждаются в соответствии с действующим в Университете Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

Программа итогового экзамена включает вопросы теоретической и практической направленности, в том числе задания, проверяющие готовность аспиранта к работе по внедрению результатов научно-исследовательской деятельности в образовательный процесс, рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

На итоговом экзамене проверяется сформированность компетенций, необходимых для присвоения выпускнику аспирантуры квалификации «Преподаватель-исследователь».

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

2.4. Научный доклад – доклад аспиранта перед итоговой экзаменационной комиссией об основных результатах подготовленной им научно-квалификационной работы (далее – НКР), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Университетом.

Представление научного доклада является заключительным этапом ИА и проводится устно в форме публичного выступления аспиранта.

В научном докладе излагаются основные идеи и выводы по выполненной аспирантом НКР, показывается вклад автора в проведенное

исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований.

В ходе представления научного доклада проверяется сформированность компетенций, необходимых для присвоения выпускнику аспирантуры квалификации «Исследователь».

3. Порядок формирования и регламент работы итоговых экзаменационных комиссий

3.1. Для проведения ИА обучающихся и проведения апелляций по результатам ИА в Университете создаются итоговые экзаменационные и апелляционные комиссии. (Порядок формирования и регламент работы последних описаны в разделе 6 настоящего Положения.)

3.2. Итоговые экзаменационные комиссии (далее – ИЭК) состоят из председателя, секретаря и членов комиссии и создаются по каждой образовательной программе или по ряду образовательных программ аспирантуры, имеющих в текущем учебном году аспирантов выпускного курса, и действуют в течение календарного года.

3.3. Составы ИЭК формируются дирекцией института на основании предложений выпускающих кафедр в количественном составе не менее 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.

3.4. Составы комиссий утверждаются приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

3.5. Работу ИЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении ИА.

3.6. Кандидатура председателя ИЭК по каждой образовательной программе или по ряду образовательных программ аспирантуры 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.

3.7. Предложение по кандидатуре председателя ИЭК по конкретной образовательной программе аспирантуры с обоснованием выбора конкретного лица представляется в управление образовательной политики Университета заведующим выпускающей кафедрой по утвержденной форме (Приложение 1) **не позднее 1 июня**, предшествующего году проведения ИА.

После проверки представленной кандидатуры на соответствие установленным требованиям управление образовательной политики Университета направляет в адрес руководства организации (учреждения, предприятия), сотрудником которой является лицо, приглашаемое в Университет на работу в качестве председателя ИЭК, официальный запрос о согласии работодателя.

3.8. Список кандидатур председателей ИЭК утверждается Ученым советом Университета и передается на согласование в Департамент государственной политики в сфере высшего образования и молодежной политики Министерства науки и высшего образования РФ.

3.9. Председатели ИЭК утверждаются Министерством науки и высшего образования РФ по представлению Университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА.

3.10. Для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии председателем ИЭК (по рекомендации дирекции института) назначается секретарь комиссии. Секретарь ИЭК не является ее членом и назначается на период проведения ИА из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета. Секретарь ИЭК ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.11. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей утвержденного состава соответствующей комиссии.

На заседаниях ИЭК могут присутствовать ректор Университета, проректор по учебной работе, проректор по научной работе, а также иные должностные лица по распоряжению ректора.

3.12. Заседания ИЭК проводятся в строгом соответствии с расписанием итоговых аттестационных испытаний, утвержденным приказом ректора Университета.

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

3.14. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы заседаний ИЭК подписываются председателем, секретарем и всеми присутствующими на итоговом аттестационном испытании членами ИЭК.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

Секретарь ИЭК сдает в управление образовательной политики Университета следующие протоколы:

1) протокол заседания ИЭК о проведении ИА в виде итогового экзамена;

2) протокол проверки сформированности компетенций на итоговом экзамене;

3) протокол заседания ИЭК по представлению научного доклада и присвоению квалификации;

4) протокол сформированности компетенций по результатам представления научного доклада.

Протоколы заседаний итоговой экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии заполняются:

– ручкой (черного или синего цвета) четким, разборчивым почерком **или**

– в электронном виде с **обязательной последующей распечаткой** на бумажном носителе.

3.15. Председатель ИЭК готовит отчет о результатах проведения итоговой аттестации, который после окончания ИА по конкретной образовательной программе передается в управление образовательной политики Университета.

4. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний

4.1. Общие требования к порядку проведения испытаний

4.1.1. ИА по программам аспирантуры в Университете проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком конкретной образовательной программы.

4.1.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого итогового аттестационного испытания приказом ректора Университета утверждается расписание ИА, в котором указываются даты, время и место проведения испытаний и предэкзаменационных консультаций.

Утвержденное расписание ИА размещается на информационном стенде соответствующего института и на официальном сайте Университета. В рабочем порядке расписание аттестационных испытаний по образовательным программам доводится до сведения аспирантов, членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, научных руководителей аспирантов.

При этом временной интервал между отдельными испытаниями по конкретной образовательной программе составляет не менее 7 календарных дней, а вся процедура ИА завершается не позднее срока, предусмотренного календарным учебным графиком освоения этой образовательной программы.

Внесение любых изменений в утвержденное расписание работы ИЭК допустимо только в исключительных случаях по согласованию с ее председателем и с разрешения ректора Университета.

4.1.3. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением средств, необходимых для процедуры проведения ИА.

4.1.4. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, на следующий рабочий день после дня его проведения. Результаты ИА, проводимой с применением дистанционных образовательных технологий, выставляются техническим секретарем в тот же день в личном кабинете после прохождения процедуры испытания и совещания членов экзаменационных комиссий.

4.1.5. Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового испытания.

4.1.6. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (медицинские показания, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейсов, отсутствие билетов), погодные условия, смерть близкого родственника и другие документально подтвержденные исключительные случаи), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА.

Обучающийся должен представить в дирекцию института документ, подтверждающий причину его неявки.

4.1.7. Обучающийся, не прошедший первое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания.

4.1.8. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.1.9. Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти ее не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по личному заявлению восстанавливается в Университете на период не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе аспирантуры.

4.1.10. Обучающимся после успешного прохождения ИА по личному заявлению предоставляются последипломные каникулы в пределах срока освоения образовательной программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление обучающегося в связи с окончанием обучения.

Отчисление обучающегося, не подавшего заявление на последипломные каникулы, происходит после последнего итогового аттестационного

испытания в связи с успешным прохождением ИА и завершением обучения по образовательной программе аспирантуры.

4.2. Порядок проведения итогового экзамена

4.2.1. Итоговый экзамен проводится устно или письменно. Конкретный формат проведения итогового экзамена (включая возможность сочетания устной и письменной формы, а также возможность проведения итогового экзамена в течение нескольких дней) определяется в программе итогового экзамена соответствующей образовательной программы аспирантуры.

4.2.2. При проведении итогового экзамена в устной или письменной форме обучающиеся получают экзаменационные билеты, содержащие задания, составленные в соответствии с утвержденной программой итогового экзамена.

Программа итогового экзамена должна включать:

- требования к результатам освоения образовательной программы, установленным ФГОС ВО, проверяемым в ходе экзамена (компетенции выпускника);

- перечень дисциплин (разделов дисциплины), выносимых на итоговый экзамен; перечень оценочных заданий (вопросов и заданий); принцип формирования экзаменационных билетов (количество теоретических вопросов и практических заданий);

- описание формы проведения экзамена (устно, письменно, тест и др.; время, отводимое на подготовку к ответу; продолжительность опроса; возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств и др.);

- критерии формирования экзаменационной оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

- рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену;

- список рекомендуемой литературы.

4.2.3. При проведении ИА с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА осуществляется с идентификацией личности на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт / военный билет / водительские права);

- проведение ИА осуществляется с использованием процедуры прокторинга – наблюдения за действиями экзаменуемого с помощью веб-камеры администратором-проктором. Действия проктора утверждаются инструкцией проктора (Приложение 2);

- Университет разрабатывает инструкции по проведению ИА, которые обучающемуся необходимо изучить до начала испытания;

- во время проведения ИА в помещении, где проводится аттестация, обязаны присутствовать только лица, проходящие аттестацию. Присутствие посторонних лиц в помещении не допускается;

- при подключении проктор должен осуществить идентификацию личности обучающегося на основании предъявленных документов. Кроме того, обучающемуся необходимо с помощью веб-камеры обзорно продемонстрировать помещение, в котором проводится аттестация, на предмет отсутствия посторонних лиц, а также справочно-информационных материалов, не предусмотренных программой проведения испытания;

- обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать иные средства связи, за исключением средств, необходимых для процедуры проведения ИА;

- обучающемуся необходимо находиться в кадре веб-камеры в течение всего периода проведения испытания;

- обучающемуся необходимо реагировать на замечания проктора;

- при проведении ИА обучающемуся предлагается выбрать билет. Обучающийся называет номер билета. Член комиссии демонстрирует содержимое билета в камеру и зачитывает вопросы для записи. При подготовке к ответу лист с вопросами и чистый лист для подготовки конспекта ответа обучающийся кладет на стол перед собой. По возможности веб-камера должна располагаться таким образом, чтобы члены комиссии могли видеть обучающегося, лист с текстом вопросов и лист с конспектом ответа. После подготовки обучающийся дает ответ на вопрос в устной форме в режиме on-line;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, составляет до 20 минут (для лиц с ограниченными возможностями здоровья продолжительность подготовки может быть увеличена не более чем на 20 минут);

- после ответа обучающегося члены комиссии в случае необходимости могут задавать вопросы в режиме on-line.

4.2.4. Итоговый экзамен проводится в виде заседаний ИЭК с участием не менее двух третей ее списочного состава. На итоговых экзаменах допускается присутствие должностных лиц только с разрешения ректора Университета.

4.2.5. В ГЭК по приему государственного экзамена представляются следующие документы:

секретарем ИЭК:

- распоряжение о допуске аспирантов к итоговым аттестационным испытаниям;

- приказ о составе ИЭК;

- список обучающихся, сдающих итоговый экзамен в конкретную календарную дату;

- справка о выполнении аспирантом учебного плана соответствующей образовательной программы (заполняется документоведом института);

- оформленные зачетные книжки аспирантов, сдающих итоговый экзамен;

- ведомость итогового аттестационного испытания (итоговый экзамен);

- совокупность заданий, предназначенных для предъявления обучающимся на итоговом экзамене (выполняются в виде экзаменационных билетов, подписанных ректором Университета);
- список разрешенной к использованию на итоговом экзамене справочной литературы и других вспомогательных материалов;
- чистая бумага со штампом для письменных ответов (за исключением случаев, когда экзамен проводится с применением дистанционных образовательных технологий);
- протоколы заседания ИЭК о проведении ИА в виде итогового экзамена;
- протоколы проверки сформированности компетенций на итоговом экзамене.

4.2.6. Оценка итогового экзамена заносится в протокол ИЭК (Приложение 4), зачетную книжку обучающегося и в зачетно-экзаменационную ведомость, подтверждается подписями председателя и членов ИЭК.

4.2.7. Обучающийся, получивший на итоговом аттестационном испытании оценку «неудовлетворительно», считается не прошедшим аттестационное испытание и к прохождению последующих аттестационных испытаний не допускается.

4.3. Порядок представления научного доклада в ИЭК

4.3.1. В ИЭК по представлению научного доклада представляются следующие документы:

секретарем ИЭК:

- распоряжение о допуске аспирантов к итоговым аттестационным испытаниям;
- приказ о составе ИЭК;
- список обучающихся, которым назначено представление научного доклада на конкретную календарную дату;
- справка о выполнении аспирантом учебного плана по соответствующей образовательной программе (заполняется документоведом института);
- оформленные зачетные книжки аспирантов, допущенных к представлению научного доклада;
- ведомость итогового аттестационного испытания (представление научного доклада);
- копия приказа об утверждении темы научной квалификационной работы (представляется документоведом выпускающей кафедры);
- протоколы заседания ИЭК по представлению научного доклада и присвоению квалификации;
- протоколы сформированности компетенций по результатам представления научного доклада;

аспирантом:

- текст научного доклада на бумажном носителе объемом до 30 страниц машинописного текста;
- протокол о результатах проверки научного доклада на объем заимствования;
- отзыв научного руководителя и рецензия(и).

Перечисленные документы сдаются аспирантом секретарю ИЭК не позднее чем за 2 календарных дня до указанной в расписании ИА даты представления научного доклада. В случае представления научного доклада с применением дистанционных образовательных технологий все документы предоставляются в электронном виде.

4.3.2. Научный доклад об основных результатах подготовленной НКР подлежит рецензированию ведущими специалистами в соответствующей профессиональной области. В качестве рецензентов выступают ведущие преподаватели, научные сотрудники, ученые и прочие лица, профессиональная деятельность которых соответствует тематике научно-квалификационной работы.

В случае, если тематика НКР имеет сложный и разносторонний характер, подготовленный научный доклад направляется нескольким рецензентам.

4.3.3. Рецензент всесторонне характеризует научный уровень, структуру и содержание работы, обоснованность выводов и решений, степень самостоятельности, отмечает положительные и отрицательные стороны, дает свои рекомендации по устранению недостатков. В заключительной части рецензент рекомендует (не рекомендует) научный доклад к представлению на заседании ИЭК.

4.3.4. Получение отрицательного отзыва и рецензии не является препятствием к участию в процедуре итоговой аттестации.

4.3.5. Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом научного руководителя и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР в ИЭК. Факт ознакомления фиксируется обучающимся на оборотной стороне отзыва и рецензии.

4.3.6. Тексты научных докладов, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Пороговое (минимальное) значение оригинальности текста составляет 75%.

Доступ лиц к текстам научных докладов 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.

4.3.7. Представление аспирантом научного доклада проводится на открытом заседании итоговой экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание комиссии приглашается научный руководитель аспиранта. Представление научного доклада может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

Представление научного доклада должно носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке требовательности, принципиальности и соблюдения научной и педагогической этики.

4.3.8. Представление и обсуждение научного доклада проводятся в следующем порядке:

- председатель ИЭК называет фамилию, имя, отчество аспиранта, тему научно-квалификационной работы, представляет научного руководителя, рецензента(ов);

- аспиранту предоставляется слово для научного доклада по теме научно-квалификационной работы (не более 20 минут). При проведении процедуры представления и обсуждения научного доклада с применением дистанционных образовательных технологий на доклад обучающегося отводится не более 10 минут. Доклад может сопровождаться презентацией;

- по завершении доклада аспиранту задаются вопросы по его научно-квалификационной работе и заслушиваются его ответы;

- научный руководитель выступает с отзывом, в котором оценивает актуальность темы научных исследований, степень достижения поставленных целей, дает характеристику научной квалификации аспиранта и его готовности к самостоятельной научной работе;

- если рецензент присутствует на заседании ИЭК, он вправе выступить с рецензией на научно-квалификационную работу. При отсутствии рецензента или его отказе от выступления председатель ИЭК делает обзор рецензии, зачитывает замечания и общее заключение рецензента;

- аспиранту предоставляется возможность ответить на замечания рецензента;

- далее в режиме свободной дискуссии могут выступить члены ИЭК, затем лица, присутствующие на заседании. Завершает дискуссию председатель ИЭК.

4.3.9. Решение об оценке научного доклада принимается на закрытом заседании ИЭК простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном числе голосов председатель ИЭК обладает правом решающего голоса.

Аспирант, получивший оценку «неудовлетворительно», считается не прошедшим данное испытание.

4.3.10. Итоговая оценка заносится в протокол ИЭК по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (Приложение 5), зачетную книжку обучающегося и зачетно-экзаменационную ведомость, которые подписываются председателем и членами комиссии, присутствующими на заседании. Оценка сообщается выпускнику в день представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР. Результаты оценки научного доклада, проводимой с

применением дистанционных образовательных технологий, выставляются в тот же день в личном кабинете после прохождения процедуры испытания и совещания членов комиссии.

4.3.11. Решение о присвоении выпускнику квалификации и выдаче документа об образовании и квалификации, а также приложения к нему заносится в протокол заседания ИЭК.

5. Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для аспирантов из числа инвалидов ИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с требованиями п.40-45 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. № 227.

5.2. При проведении ИА Университетом обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА в традиционной форме для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занимать рабочее место, передвигаться, читать и оформлять задание, общаться с членами ИЭК);

- использование обучающимися необходимых технических средств при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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).

5.3. Все локальные нормативные акты по вопросам ИА доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в доступной для них форме.

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

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

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

– продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации) – не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

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

– 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 итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6. Обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает в

дирекцию института 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).

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

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

6. Порядок апелляции результатов итоговых аттестационных испытаний

6.1. По результатам ИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

6.2. Апелляция подается лично обучающимся на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Форма апелляционного заявления представлена в Приложении 6. В случае проведения ИА с применением дистанционных образовательных технологий апелляция подается обучающимся через личный кабинет.

6.3. Апелляционная комиссия создается по каждой образовательной программе или по ряду образовательных программ аспирантуры и формируется из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников Университета, не входящих в данном учебном году в состав итоговых экзаменационных комиссий.

Состав апелляционной комиссии (не менее 4 человек) утверждается приказом ректора одновременно с утверждением состава итоговой экзаменационной комиссии.

Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета или уполномоченное им на основании распорядительного акта лицо, которое организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

6.4. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвует не менее двух третей утвержденного состава.

6.5. Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель соответствующей итоговой экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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

6.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 7) и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в протоколе.

В случае проведения ИА с применением дистанционных образовательных технологий решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося через личный кабинет.

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

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

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

В случае, указанном в п.п. б пункта 6.8., результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные ИЭК, но не позднее даты завершения обучения в Университете аспиранта, подавшего апелляцию.

Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

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

– об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

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

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом Университета с учетом мнения первичной профсоюзной организации, Совета обучающихся и вводится в действие приказом ректора Университета.

Изменения вносит:

начальник отдела развития
образовательной деятельности,
практик и трудоустройства



А.Ю. Рощупкина

СОГЛАСОВАНО:

проректор по учебной работе



А.А. Комков

проректор по научной работе



И.В. Бурмыкина

начальник управления
образовательной политики

Л.Н. Беленикина

начальник отдела
правового обеспечения



Е.В. Лимонова

Состав
кандидатур председателей итоговых экзаменационных комиссий
на _____ год
Институт _____

Код	Наименование специальности или направления подготовки	Направленность (профиль) образовательной программы	Ф.И.О. председателя ИЭК	Основное место работы и занимаемая должность	Ученая степень, ученое звание (с указанием серии, номера и даты выдачи диплома/аттестата)

Обоснование выбора кандидатур.

В обосновании следует отразить:

- стаж работы в соответствующей области профессиональной деятельности;
- государственные награды и почетные звания (при наличии);
- членство в объединениях и советах;
- количество защищенных под его руководством кандидатов и докторов наук (при наличии такой информации);
- для председателей - работодателей обязательно указывается базовое образование, основные этапы профессиональной деятельности, подтверждающие профессионализм кандидата.

Инструкция проктора

В роли проктора на итоговом экзамене выступает штатный работник университета из числа сотрудников университета, прошедший инструктаж.

Проктор верифицирует (подтверждает) личность экзаменуемого и осуществляет дистанционное наблюдение и контроль за поведением обучающегося во время сдачи им итогового экзамена, проводимого в онлайн-режиме. Во время наблюдения проктор ведет протокол установленной формы (Приложение 3).

К числу нарушений, которые подлежат фиксации со стороны проктора, относятся:

- увод обучающимся взгляда за пределы компьютера;
- отсутствие лица обучающегося в поле зрения камеры;
- наличие посторонних людей в кадре;
- подмена экзаменуемого;
- человеческие голоса в кадре во время подготовки экзаменуемого;
- смена окон на рабочем столе экзаменуемого (при работе с ПК или ноутбуком);
- использование телефонов, планшетов и иных технических средств, за исключением средств, необходимых для процедуры проведения ИА;
- использование книг, конспектов, шпаргалок;
- невербальное общение экзаменуемого (подмигивания, кивки головой, знаки руками и т.д.).

Зафиксировав одно из перечисленных выше нарушений, проктор должен предупредить об этом обучающегося и сделать соответствующую запись в протоколе. Третье замечание является основанием для удаления обучающегося с итогового экзамена. В таком случае обучающийся признается не сдавшим итоговый экзамен и ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

После окончания итогового экзамена Проктор выносит решение о соблюдении / соблюдении с замечаниями / несоблюдении экзаменуемым установленной процедуры.

**Протокол
наблюдения проктором за ходом итогового экзамена**

Дата проведения итогового экзамена: 15 июня 2020 г.

Образовательная программа: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность – Право и история.

ФИО обучающегося: Иванов Петр Николаевич.

В ходе экзамена зафиксированы следующие нарушения:

1. _____

2. _____

3. _____

Решение: процедура итогового экзамена обучающимся соблюдена /
соблюдена с замечаниями / не соблюдена (нужное подчеркнуть).

Проктор

ФИО

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.П. СЕМЕНОВА-ТЯН-ШАНСКОГО»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена по образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению

_____ (код и наименование направления подготовки)

по дисциплине (модулю)

_____ (наименование)

« _____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Члены _____

Экзаменуется аспирант _____ (фамилия, имя, отчество)

ВОПРОСЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЗАДАНИЯ:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика выполнения экзаменационного задания и ответов на дополнительные вопросы: _____

Решение ИЭК:

1. Признать, что аспирант _____ сдал итоговый экзамен с оценкой _____
(оценка прописью)

2. Особое мнение членов экзаменационной комиссии _____

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.П. СЕМЕНОВА-ТЯН-ШАНСКОГО»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой экзаменационной комиссии по представлению научного доклада об
основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы
(диссертации)

Направление подготовки _____
(код направления, наименование направления)

направленность (профиль) _____

« ____ » _____ 20__ г. с час. ____ мин. ____ до час. ____ мин. ____

Присутствовали: председатель _____
члены комиссии: _____

Рассматривается работа аспиранта(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

На тему: _____

Научно-квалификационная работа выполнена:

Под руководством _____
(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

При консультации _____
(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

В ИЭК представлены следующие материалы:

1. Справка о допуске к итоговой аттестации от « ____ » _____ 20__ г.
2. Отзыв руководителя _____
(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)
3. Рецензия _____
(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)
4. Научно-квалификационная работа на _____ страницах.
5. Графический, иллюстрационный материал (презентация) на _____ листах (слайдах).

Дополнительные сведения _____
(защита на иностранном языке, использование инновационных технологий и т.д.)

продолжение Приложения 5
(Оборотная сторона протокола НД)

После сообщения в течение _____ минут по существу научного доклада заданы следующие вопросы:

_____ (ф.и.о. лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика ответов _____ (полнота ответа, удовлетворительный, хороший, отличный и т.д.)

Отметить, что _____ (мнение об уровне подготовленности к решению профессиональных задач, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке)

_____ (рекомендуется к защите в диссертационном совете)

РЕШЕНИЕ ИЭК

Признать, что аспирант(ка) защитил(а) научный доклад с оценкой _____

Присвоить квалификацию _____

по направлению _____

Выдать диплом _____ (государственного образца, обычного образца или с отличием)

Особое мнение членов комиссии _____

Председатель ИЭК _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Секретарь ИЭК _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского»

_____ (Ф.И.О. председателя)

аспиранта _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

направление (направленность) подготовки:

заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении результата итогового
аттестационного испытания _____, проведенного _____,
(итоговый экзамен /представление НКР) _____ дата

в связи с тем, что _____

(причина апелляции)

« ___ » _____ 20__ год _____ (подпись аспиранта)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.П. СЕМЕНОВА-ТЯН-ШАНСКОГО»**

Протокол заседания апелляционной комиссии № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____
(Ф.И.О., должность)

Члены апелляционной комиссии:

(Ф.И.О., должность)

Слушали:

аспиранта(ку) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
направленность _____

В апелляционную комиссию были представлены следующие документы:

Решили: _____

Председатель апелляционной комиссии _____
подпись (расшифровка подписи)

С протоколом заседания апелляционной комиссии ознакомлен(а)

_____ « _____ » _____ 20__ г.
подпись лица, подавшего апелляцию