

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

А.Ю. Попов

2020

П ВГАУ 2.3.06 – 2016

ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНЫ 09.2020

Председатель объединенного
совета обучающихся
согласовано
И.В. Лебедев 

1. Общие положения

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

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования России от 19 ноября 2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования России от 18 марта 2016 г. №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки;
- Уставом ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ;
- И ВГАУ 0.3.01 - 2016 ИНСТРУКЦИЯ Порядок разработки, регистрации, введения в действие и требования к оформлению нормативных документов.

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

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

1.5. За прохождение итоговой аттестации с обучающихся плата не взимается.

2. Порядок проведения ИА

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

2.2. Проведение итоговой аттестации возможно с применением дистанционных образовательных технологий. Особенности проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий установлены в П ВГАУ 1.1.09 – 2016 Поло-

жение об организации учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

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

В научно-квалификационной работе должно содержаться решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны. Работа должна быть написана автором самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора диссертации в науку.

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

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

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

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

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

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

Форма титульного листа научного доклада представлена в приложении 2.

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

научного доклада может содержать заключение (основные итоги научного исследования, рекомендации и перспективы дальнейшей разработки темы) и другие разделы, определенные программой итоговой аттестации, составленной в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по определенному направлению и направленности.

Рекомендуемый объем научного доклада – 1 печатный лист.

После завершения подготовки обучающимся научного доклада руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося.

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

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

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

2.7. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями, установленными стандартом. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

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

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

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

Проект заключения готовится на выпускающей кафедре по результатам предварительного ознакомления с научно-квалификационной работой при аттестации по компоненту учебного плана БЗ.2 «Подготовка научно-квалификационной работы».

Заключение подписывается ректором Университета. В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в научно-квалификационной работе, степень достоверности результатов, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ, соответствие научно-квалификационной работы

требованиям, установленным пунктом 14 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года №842, научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует научно-квалификационная работа, полнота изложения материалов в работах, опубликованных аспирантом по теме научно-квалификационной работы.

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

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

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

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

2.11. Комиссии создаются в Университете по каждому направлению подготовки в соответствии с приказом ректора. Форма приказа о составе экзаменационной комиссии и назначении секретарей представлена в приложении 12. Календарный график мероприятий по формированию экзаменационной комиссии и назначению секретаря представлен в приложении 13.

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

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

2.13. Составы комиссий утверждаются приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

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

Председателем апелляционной комиссии является ректор.

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

2.16. Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов

государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.23. Тексты научных докладов размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается П ВГАУ 2.2.01 – 2018 Положение о контроле самостоятельности выполнения письменных работ с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ». Форма отчета на наличие заимствований представлена в приложении 10.

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

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

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

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

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

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

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

2.28. 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. Для повторного прохожде-

ния итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период 2 месяца.

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

3. Особенности проведения ИА для обучающихся из числа инвалидов

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

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

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

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, 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 располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

4. Правила подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

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

ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

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

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

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

об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

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

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

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

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

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

А.А. КОЛОБАЕВА

Приложение 1
(обязательное)
Форма билета на итоговый экзамен

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

Факультет _____

Направление / направленность _____

20 / 20 учебный год

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Итоговый экзамен

Экзаменационный билет № ____

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

Декан факультета _____

**Приложение 2
(обязательное)**

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

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

(ФИО аспиранта полностью)

НАУЧНЫЙ ДОКЛАД

об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) _____

(тема научно-квалификационной работы)

Направление подготовки: _____

Направленность: _____

Форма обучения: _____

Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Воронеж 20__

Приложение 3
(обязательное)
Форма отзыва научного руководителя

ОТЗЫВ

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

(ФИО аспиранта)

Тема научного доклада: _____

Уровень самостоятельности аспиранта при проведении исследований и подготовке науч-
ного доклада: _____

Качество освоения методик проведения исследований: _____

Качество освоения основных видов научной деятельности: _____

Оценка сформированности компетенций: _____

Практическая и теоретическая значимость сделанных выводов: _____

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

Научный руководитель _____
(подпись) (ФИО)

(звание, должность, место работы)

«_____» _____ 20__ г

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

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

(ФИО аспиранта)

Тема научного доклада: _____

Актуальность темы научных исследований: _____

Научная новизна исследований: _____

Убедительность аргументации в определении цели и задач исследования: _____

Соответствие методики проведения исследований современному уровню требований: _____

Соответствие содержания и оформления научного доклада предъявляемым требованиям: _____

Теоретическая и практическая значимость выполненных исследований: _____

Замечания: _____

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

Рекомендации по оценке научного доклада: _____

Рецензент _____
(подпись) (ФИО)_____
(звание, должность, место работы)

« _____ » 20__ г

Приложение 5
(обязательное)
Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему
итогового экзамена

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

у аспиранта _____
обучающегося _____
(направление, направленность)

Форма обучения: _____

Присутствовали:
Председатель ЭК _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Члены ЭК _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Секретарь ЭК _____

Вопросы билета:

1. _____

2. _____

3. _____

Практическое задание:

Дополнительные вопросы:

Общая характеристика ответов аспиранта на заданные ему вопросы:

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

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке аспиранта

Решение экзаменационной комиссии:

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

(направление, направленность)

на оценку _____ .

Председатель ЭК

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Секретарь

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**Приложение 6
(обязательное)****Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания – научный доклад об основных результатах выполненной научно-квалификационной работы****ПРОТОКОЛ № _____**

заседания экзаменационной комиссии (ЭК)

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

от «___» _____ 20__ г.

у аспиранта _____

обучающегося _____

(направление, направленность)

Форма обучения: _____

Тема научного доклада: _____

Научный руководитель: _____

Присутствовали:

Председатель ЭК _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Члены ЭК

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

Секретарь ЭК _____

Экзаменационной комиссии выпускником представлены:

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

По результатам представления научного доклада были заданы следующие вопросы:

Решение экзаменационной комиссии:

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

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

направленности _____;

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

направленности _____

и выдать диплом об окончании аспирантуры _____.

- отметить, что _____

(особые мнения членов ЭК)

Председатель ЭК _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

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

от « ____ » _____ 20 ____ г.

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

(ФИО аспиранта)

считает, что изложенные факты _____

(подтверждены/не подтверждены)

(повлияли/не повлияли на проведение аттестационных испытаний)

Апелляционная комиссия приняла решение _____

(отклонить апелляцию/удовлетворить апелляцию

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

Председатель апелляционной
комиссии _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Члены апелляционной
комиссии _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

С решением комиссии
ознакомлен (а) _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение 8
(обязательное)****Форма протокола заседания апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции
о несогласии с результатами аттестационных испытаний****ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции
о несогласии с результатами аттестационных испытаний
от «___» _____ 20__ г.**

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

(ФИО аспиранта)

считает, что изложенные факты _____

(подтверждены/не подтверждены)

_____ (повлияли/не повлияли на результат аттестационных испытаний)

Апелляционная

комиссия

приняла

решение _____

(отклонить апелляцию и сохранить результат аттеста-

ционного испытания / удовлетворить апелляцию и выставить другой результат аттестационного испытания)

Председатель апелляционной
комиссии _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Члены апелляционной
комиссии _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

С решением комиссии
ознакомлен (а) _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20__ г.

**Приложение 9
(обязательное)****Форма заявления обучающегося о внесении сведений в приложение к диплому**

Ректору ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

аспиранта, обучающегося по направлению

(наименование направления, направленности)

(ФИО полностью)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

- Форма обучения: указывать ☐ ; не указывать ☐

«__»____201__ г.

(подпись)

Приложение 10
(обязательное)
Форма отчета (справки) на наличие заимствований

Отчет о проверке текста научного доклада на наличие заимствований

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Направление _____
(шифр, наименование)

Направленность _____
(наименование)

Тема научно-квалификационной работы _____

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

Обучающийся _____
подпись дата

Научный руководитель _____
(подпись, Ф.И.О.)

Исполнитель: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 11
(обязательное)

Форма отчета о работе экзаменационной комиссии

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

ОТЧЕТ

о работе экзаменационной комиссии (ЭК)

Код и направление подготовки (специальность) _____

Направленность (профиль) _____

Форма обучения _____

Квалификация – _____

Воронеж _____ (год)

1. Состав экзаменационной комиссии

Приказом Министерства сельского хозяйства РФ от _____ г. № _____ председателем Эк по направлению подготовки _____ назначен _____ (ФИО, должность, степень, звание (при наличии)).

Приказом по ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ от _____ г. № _____ создана экзаменационная комиссия в следующем составе:

члены экзаменационной комиссии из числа профессорско-преподавательского состава:

ФИО, должность, степень, звание

ФИО, должность, степень, звание

члены экзаменационной комиссии, представители работодателей:

ФИО, должность, степень, звание (при наличии)

ФИО, должность, степень, звание (при наличии)

ФИО, должность, степень, звание (при наличии)

Секретарь Эк:

ФИО, должность, степень, звание (при наличии)

Экзаменационная комиссия в своей работе руководствовалась положениями следующих нормативно-правовых актов:

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

– Приказ Минобрнауки России 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»;

– Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки _____, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ № _____;

– П ВГАУ 2.3.06 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- П ВГАУ 1.1.09 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ об организации учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, введенное в действие приказом ректора от 24.04.2020 г. № 148;

– Другие нормативные правовые акты, регламентирующие процедуру итоговой аттестации.

2. Характеристика мероприятий по подготовке к итоговому экзамену и работе Эк

3. Характеристика выпускников

Состав выпускников и их движение

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

4. Анализ результатов итогового экзамена по направлению

Программа итоговой аттестации рассмотрена заседании кафедры _____ (протокол от ____ № ____), на заседании методической комиссии факультета _____ (протокол от ____ № ____), утверждена на заседании Ученого совета Университета (протокол от ____ № ____).

Фонды оценочных средств итогового экзамена позволяют оценить уровень сформированности следующих компетенций:

ОК-1

.....

ПК-1,

.....

Приводится перечень компетенций, сформированность которых определяется на итоговом экзамене.

Итоговый экзамен проведен в устной форме с применением дистанционных образовательных технологий в соответствии с действующим положением.

Таблица 1 – Результаты итогового экзамена

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

По результатам проведения итогового экзамена экзаменационная комиссия отмечает:

- соответствие фондов оценочных средств области и объектам профессиональной деятельности выпускника, видам профессиональной деятельности (_____ из ОП ВО), к которым готовятся выпускники;

- _____ способность выпускников решать профессиональные задачи: _____ (из ОП ВО);

- _____ уровень сформированности компетенций: ОК-1, ОК-2.... ПК-1 (*перечислить только шифры всех приведенных выше*).

5. Анализ результатов представления научного доклада об основных результатах выполненной научно-квалификационной работы (диссертации)

Приказом по университету от _____ № _____ были утверждены темы научно-квалификационных работ, руководители. Тематика научно-квалификационных работ связана с решением проблем _____.

Все исследования проведены в соответствии с заданиями и носят практическую направленность.

В соответствии с регламентом предоставления к защите научные доклады об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ прошли проверку на оригинальность. На научные доклады имеются отзывы руководителей и рецензентов.

Защита научных докладов проводилась публично на открытых заседаниях ЭК с применением дистанционных образовательных технологий. При защите экзаменационная комиссия оценивала уровень освоения компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки. Совокупность тем и содержание научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы позволила сформировать у выпускников компетенции по видам профессиональной деятельности, определенным образовательной программой:

- ОК-.....

- ПК-1 -

- ПК-2 -

..... (*перечисляются компетенции, проверяемые на уровне защиты доклада*).

Руководство научно-квалификационными работами осуществляли преподаватели кафедр _____. Состав руководителей приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Состав руководителей научно-квалификационных работ

Кафедра	Руководитель		Подготовка выпускников	
	количество	%	количество	%
ВСЕГО				

Результаты защиты научных докладов и уровня сформированности компетенций представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Результаты защиты научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ

Оценка	Количество	в % к итогу
Отлично, высокий		
Хорошо, продвинутый		
Удовлетворительно, пороговый		
ВСЕГО		
Средний балл по защите научного доклада		

По результатам защиты научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ экзаменационная комиссия отмечает:

- соответствие тематики и содержания научных докладов области и объектам профессиональной деятельности выпускника, видам профессиональной деятельности (____ из ОП ВО), к которым готовятся выпускники;

- _____ способность выпускников решать профессиональные задачи:
_____ (из ОП ВО);

- _____ уровень сформированности компетенций: ОК-1, ОК-2.... ПК-1, ПК-2.....(перечислить только шифры всех приведенных выше).

Апелляций по результатам аттестационных испытаний не поступило (при наличии апелляций – указать их количество и решение апелляционной комиссии).

6. Замечания и рекомендации по дальнейшему совершенствованию уровня подготовки выпускников

На основании анализа результатов ИА экзаменационной комиссией установлены замечания и сформированы рекомендации по дальнейшему совершенствованию качества подготовки обучающихся.

1. По итогам ИА экзаменационная комиссия отмечает:

.....

2. Для повышения уровня подготовки экзаменационная комиссия рекомендует:

.....

.....

7. Решение экзаменационной комиссии

Экзаменационная комиссия приняла следующее решение:

1. Присвоить квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь» и выдать диплом об окончании аспирантуры, образца, установленного ФГБОУ ВО «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I».

2. Качество обучения по направлению подготовки (направленности) _____ в ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ соответствует требованиям ФГОС ВО.

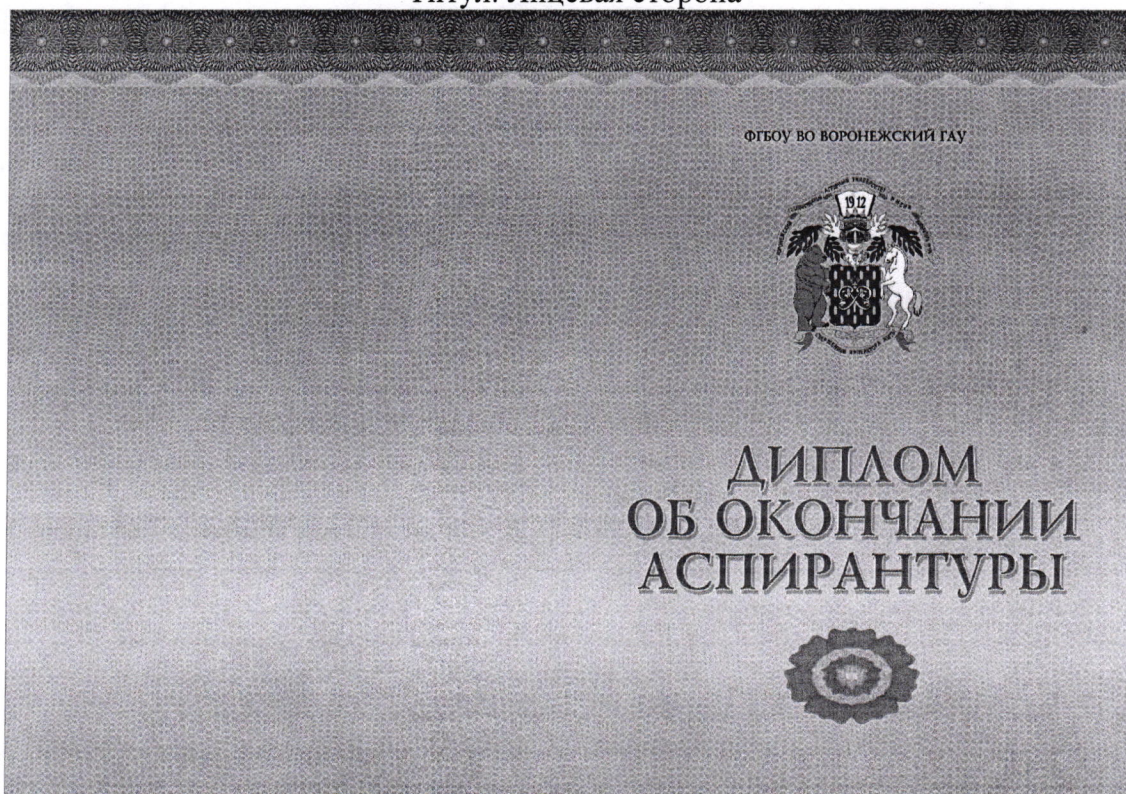
Отчет о работе экзаменационной комиссии заслушан на заседании Ученого совета

_____ факультета ВГАУ (протокол № _____ от _____ г.).

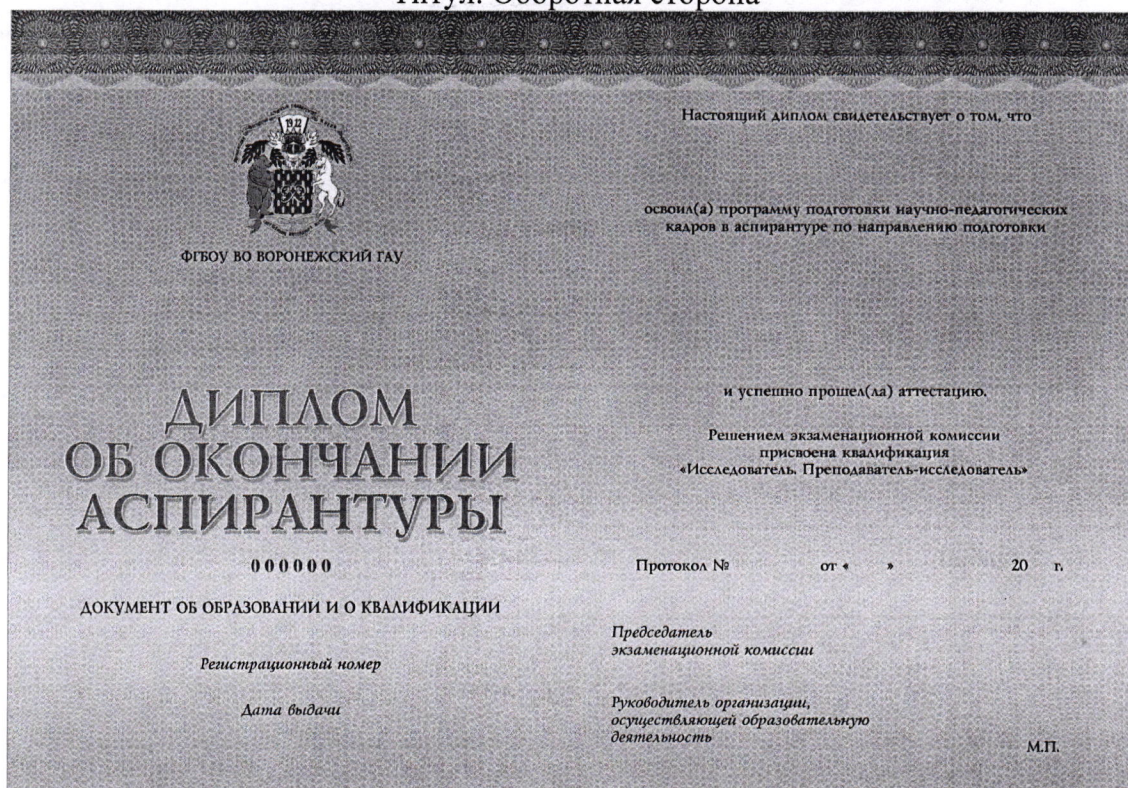
Председатель ЭК _____
(фамилия и инициалы, подпись)

(фамилия и инициалы, подпись)

Образец диплома об окончании аспирантуры, самостоятельно
установленного организацией
Титул. Лицевая сторона



Титул. Обратная сторона



Оборотная сторона

[illegible]

Приложение 12
(обязательное)
Форма приказа о составе экзаменационной комиссии



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»
 (ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

ПРИКАЗ

№ _____

г. Воронеж

О составе экзаменационной комиссии и назначении секретарей

1. Для проведения итогового экзамена у обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре назначить комиссии в соответствии с направлением подготовки в следующем составе:

Направление: _____ (код и наименование); направленность _____ (наименование)	
Председатель экзаменационной комиссии	
Член комиссии	
Член комиссии	
Член комиссии	
Член комиссии	
Член комиссии	

Основание: представление отдела аспирантуры и докторантуры.

2. Для проведения защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) у обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре назначить комиссии в соответствии с направлением и направленностью подготовки в следующем составе:

Направление: _____ (код и наименование); направленность _____ (наименование)	
Председатель экзаменационной комиссии	
Член комиссии	
Член комиссии	
Член комиссии	
Член комиссии	
Член комиссии	

Основание: представление отдела аспирантуры и докторантуры.

3. Для обеспечения работы экзаменационной комиссии у обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре назначить секретарей в соответствии с направлением и направленностью:

Направление: _____ (код и наименование);	
направленность _____ (наименование)	
Секретарь экзаменационной комиссии	

Основание: представление председателя экзаменационной комиссии.

Ректор

подпись

ФИО

Приложение 13
(обязательное)
Форма графика формирования экзаменационной комиссии
и назначения ее секретарей

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по научной работе
 _____ ФИО
 « ____ » _____ 20__ г.

График формирования экзаменационной комиссии и назначения ее секретарей

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Подготовка служебных записок с ходатайством о назначении председателей экзаменационных комиссии по направлениям подготовки	Сентябрь (года, предшествующего проведению итоговой аттестации)	Деканы факультетов
2	Подготовка объединенной служебной записки с ходатайством о назначении председателей экзаменационных комиссии по направлениям подготовки (по всем направлениям подготовки, по которым планируется выпуск в учебном году) и передача ее в учебное управление	Октябрь (года, предшествующего проведению итоговой аттестации)	Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры
3	Согласование и утверждение председателей экзаменационных комиссии в Министерстве сельского хозяйства	Октябрь-ноябрь, (не позднее 31 декабря года, предшествующего проведению итоговой аттестации)	Учебное управление
4	Формирование списков секретарей экзаменационных комиссии на основе представлений председателей	Январь-февраль (года проведения итоговой аттестации)	Деканаты
5	Подготовка служебных записок с указанием членов экзаменационных комиссий и секретарей	Март-апрель (года проведения итоговой аттестации)	Деканаты
6	Подготовка проекта приказа о составе экзаменационной комиссии и назначении секретарей	Май (года проведения итоговой аттестации)	Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры
7	Издание приказа о составе экзаменационной комиссии и назначении секретарей	Май (года проведения итоговой аттестации), но не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации	Учебное управление

Заведующий отделом
 аспирантуры и докторантуры

 ФИО