

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 29 сентября 2022 года, протокол № 9
(в ред. решений ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 26 декабря 2022 года, протокол № 12;
от 25 мая 2023 года, протокол № 6)

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академических задолженностей обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации 40.06.01 Юриспруденция (далее соответственно – аспиранты, программы аспирантуры) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия) в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) и федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказом Минобрнауки России от 05 декабря 2014 года № 1538 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» (далее – ФГОС ВО);

Приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 года № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

Приказом Минобрнауки России от 10 ноября 2017 года № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;

Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 года № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 года № 1093»;

Приказом Минобрнауки России от 24 августа 2021 года № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118»;

Приказом Минобрнауки России от 13 октября 2021 года № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 года № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся» (далее – ФГТ);

уставом Академии;

локальными нормативными актами Академии.

1.3. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую (государственную итоговую) аттестацию аспирантов.

Порядок проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры установлен соответствующим локальным нормативным актом Академии.

1.4. Основные понятия, термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

зачет – форма итоговой оценки уровня освоения аспирантами программы аспирантуры по учебной дисциплине в целом;

дифференцированный зачет – форма итоговой оценки уровня освоения аспирантами программы аспирантуры по учебной дисциплине (практике) в целом;

экзамен – форма итоговой оценки уровня освоения аспирантами программы аспирантуры по учебной дисциплине в целом или по разделу учебной дисциплины;

кандидатский экзамен – форма оценки степени подготовленности соискателя ученой степени кандидата наук к проведению научных исследований по конкретной научной специальности и отрасли науки, по которой подготавливается или подготовлена диссертация и преследует цель оценить уровень подготовленности аспиранта согласно программе кандидатского экзамена (рабочей программе дисциплины);

аттестация научной (научно-исследовательской) деятельности и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук – форма оценки предусмотренной планом научной деятельности дисциплины «Отчет о результатах научной деятельности» в рамках освоения программы аспирантуры по соответствующей научной специальности;

аттестация научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук – форма оценки предусмотренной учебным планом научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, направленной на формирование у аспирантов универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция;

практика – вид учебной работы, направленной на развитие практических навыков и умений в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

реферат – самостоятельный письменный обзор избранной темы по одной из учебных дисциплин, изучаемых на соответствующем курсе;

консультация – одна из форм руководства самостоятельной работой аспирантов и оказания им помощи в освоении учебного материала. Консультация осуществляется в устной и письменной формах, носит как индивидуальный, так и групповой характер из расчета норм времени, установленных в Академии;

тестирование – форма оценки уровня знаний по конкретной дисциплине, ее части либо отдельной теме дисциплины, которая выполняется в виде выбора из предложенных вариантов правильных ответов на поставленные вопросы;

академическая задолженность – неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а также выявленные из-за разницы в учебных планах неизученные дисциплины (разделы дисциплин) при переводе (переходе) или восстановлении аспирантов в Академию;

электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации

образовательных программ высшего образования информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие аспирантов и педагогических работников;

дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии аспирантов и педагогических работников;

электронная информационно-образовательная среда Академии (далее – ЭИОС) – совокупность программно-технических средств (компьютеры, программное и информационное обеспечение, базы данных), культурные и организационные формы информационного взаимодействия, компетентность участников образовательного процесса в решении учебно-познавательных и профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний аспирантов при освоении программ аспирантуры в течение всего периода обучения.

1.6. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка качества освоения программ аспирантуры в течение всего периода обучения.

1.7. Основной задачей текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является повышение качества знаний, умений и навыков аспирантов, повышение мотивации приобретения и развития навыков самостоятельной работы, укрепление обратной связи между педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники), и аспирантами, совершенствование работы кафедр по развитию у аспирантов навыков самостоятельной работы и повышению академической активности аспирантов.

1.8. При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется фонд оценочных средств, который сопровождает реализацию конкретной учебной дисциплины.

Фонд оценочных средств по дисциплине разрабатывается для проверки сформированности запланированных результатов освоения дисциплин и качества их освоения в соответствии с действующими в Академии локальными нормативными актами, ФГТ и ФГОС ВО.

1.9. Предметом оценивания в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при реализации программ аспирантуры является:

уровень освоения дисциплин, предусмотренных учебным планом, а также уровень достижения результатов освоения дисциплин, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин по программам аспирантуры, реализуемым по ФГТ;

уровень сформированности компетенций при освоении дисциплин, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин по программам аспирантуры, реализуемым по ФГОС ВО.

1.10. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения аспиранта ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей аспиранта.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает:

оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом (далее – индивидуальный план работы) по программам аспирантуры, реализуемым по ФГТ;

оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик по программам аспирантуры, реализуемым по ФГОС ВО.

2.2. Текущий контроль проводится с целью определения степени усвоения учебного материала, повышения мотивации к учебе и сознательной научно-исследовательской дисциплины, своевременного обнаружения недостатков в подготовке аспирантов и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания, организации работы аспирантов в ходе учебных занятий и оказания им индивидуальной помощи, в том числе при осуществлении научно-исследовательской деятельности.

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется как очно на учебных занятиях, так и на учебных занятиях, проводимых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ).

2.4. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

проверка усвоения аспирантами отдельных разделов, тем учебной дисциплины;

проверка знаний и навыков аспирантов на учебных занятиях по итогам самостоятельной работы;

контрольная работа;

контроль за выполнением программ практик при их прохождении;

написание научных статей, тезисов;

анализ библиографического списка по теме научного исследования.

Такие формы, как тестирование, эссе, реферат, вебинар и др., могут использоваться при проведении текущего контроля успеваемости с применением ЭО и ДОТ.

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются педагогическими работниками по согласованию с заведующим кафедрой с обязательным уведомлением начальника отдела аспирантуры и молодежной науки управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров (далее – начальник отдела аспирантуры и молодежной науки) и начальника управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров.

Конкретные виды и формы проведения текущего контроля отражаются в рабочей программе соответствующей дисциплины.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

2.5. Педагогический работник, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов критерии проведения текущего контроля успеваемости, указанные в рабочей программе дисциплины и фонде оценочных средств по дисциплине.

2.6. Текущий контроль успеваемости осуществляется систематически педагогическим работником, ведущим практические и/или семинарские занятия, который также определяет виды, примерные сроки и формы осуществления текущего контроля успеваемости с учетом предусмотренных индивидуальным планом работы видов учебных занятий по конкретной учебной дисциплине в соответствии с рабочей программой дисциплины.

2.7. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя, который обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

2.8. За качество знаний, полученных при освоении дисциплин (модулей) и прохождении практики, за качество и своевременность осуществления этапов проведения научных исследований, ответственность несет кафедра. За качество и своевременность осуществления этапов проведения научных исследований персональную ответственность несет, в том числе научный руководитель.

2.9. Педагогические работники обязаны не реже одного раза в полугодие предоставлять в отдел аспирантуры и молодежной науки сведения о текущей успеваемости аспирантов, об имеющихся академических задолженностях.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

2.10. Результаты текущего контроля выступают оперативной информацией о ходе освоения аспирантами учебного материала, выполнения этапов проведения научных исследований, о ходе прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта. Указанные результаты используются проректором по научной работе, начальником отдела аспирантуры и молодежной науки, начальником управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, заведующими кафедрами, научными руководителями, преподавателями дисциплин (модулей), ответственными за реализацию программы аспирантуры, для:

оценки хода выполнения научного исследования;

оценки хода освоения дисциплин (модулей);
оценки степени готовности диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

совершенствования методик и технологий преподавания и работы с аспирантами по подготовке к итоговой аттестации;

своевременного выявления задолженностей и проблем в процессе научной и учебной деятельности.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

2.11. Результаты текущего контроля фиксируются педагогическим работником (или научным руководителем) по каждому аспиранту и своевременно доводятся до аспиранта.

2.12. При отрицательных результатах текущего контроля и (или) наличии пропусков педагогический работник и/или научный руководитель проводит с аспирантом соответствующую индивидуальную работу.

2.13. Аспиранту должна быть предоставлена возможность ликвидации задолженностей по текущему контролю успеваемости до начала промежуточной аттестации.

2.14. При заочной форме обучения содержание каждого задания для выполнения обязательных письменных работ, предусмотренных учебным (индивидуальным) планом, должно обеспечивать возможность проверки уровня подготовки обучающегося по текущим разделам курса учебной дисциплины.

2.15. При осуществлении текущего контроля успеваемости используется фонд оценочных средств, который сопровождает реализацию соответствующей программы аспирантуры. Фонд оценочных средств по дисциплине разрабатывается для проверки достижения запланированных программой аспирантуры результатов ее освоения и (или) уровня сформированности компетенций, а также качества их освоения в соответствии с действующими в Академии локальными нормативными актами.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация позволяет определить степень освоения аспирантами программы аспирантуры по отдельным учебным дисциплинам (модулям), практике, а также оценить достигнутые аспирантами результаты освоения программы аспирантуры, которые были запланированы программой аспирантуры, выразившиеся в получении практических умений и навыков, прочности их закрепления, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, способности синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, в том числе при проведении научной (научно-исследовательской) деятельности.

3.2. Промежуточная аттестация проводится как очно, так и с применением ДОТ.

3.3. В Академии могут применяться следующие формы промежуточной аттестации аспиранта по программе аспирантуры при условии установления последних учебными планами и планами научной деятельности:

зачет;
дифференцированный зачет;
экзамен;
защита педагогической практики;
кандидатский экзамен;
аттестация научной (научно-исследовательской) деятельности и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (для аспирантов, обучающихся по программам аспирантуры, реализуемым по ФГТ);

аттестация научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (для аспирантов, обучающихся по программам аспирантуры, реализуемым по ФГОС ВО).

3.4. Формы промежуточной аттестации, количество экзаменов и зачетов по учебной дисциплине при промежуточной аттестации определяются учебным планом и планом научной деятельности, а также рабочими программами дисциплин с соблюдением требований, предъявляемых законодательством Российской Федерации, ФГТ, ФГОС ВО, уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

Сроки проведения зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам утверждаются соответствующим приказом ректора не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации в соответствии с календарными учебными графиками.

По заочной форме обучения даты проведения зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам устанавливаются в период проведения промежуточной аттестации.

3.5. Зачеты (дифференцированные зачеты) и экзамены проводятся педагогическими работниками, ведущими учебные занятия по соответствующей учебной дисциплине.

В целях обеспечения независимой оценки качества знаний аспирантов текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация могут быть осуществлены педагогическими работниками, которые не проводили у аспирантов лекционные или семинарские (практические) занятия.

При наличии уважительных причин по решению заведующего кафедрой, согласованному с начальником отдела аспирантуры и молодежной науки и начальником управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, прием зачета, дифференцированного зачета, экзамена может быть поручен иному педагогическому работнику.

Заведующий кафедрой вправе принять зачет, дифференцированный зачет, экзамен у аспиранта по любой учебной дисциплине, которая закреплена за возглавляемой им кафедрой.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

3.6. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии по местному времени.

Фактическое время проведения промежуточной аттестации аспиранта исчисляется в соответствии с часовым поясом места нахождения Академии.

3.7. Расписание зачетно-экзаменационной сессии составляется отделом аспирантуры и молодежной науки в строгом соответствии с приказом ректора о сроках проведения зачетно-экзаменационной сессии, подписывается начальником отдела аспирантуры и молодежной науки и начальником управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров и утверждается проректором по научной работе не позднее, чем за 7 (семь) дней до начала сессии.

Сдача зачетов возможна и допускается в межсессионный период (после проведения текущего контроля успеваемости), если дисциплина (модуль) учебного плана, в соответствии с расписанием учебных занятий, вычитывается до промежуточной аттестации.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

3.8. При составлении расписания зачетно-экзаменационной сессии следует учитывать, что для аспирантов, обучающихся по одной научной специальности в один день может быть проведен:

один экзамен;

один экзамен и один итоговый зачет;

один дифференцированный зачет и один итоговый зачет;

два итоговых зачета.

Расписание экзаменов составляется с учетом того, чтобы на подготовку к экзамену отводилось не менее 2 (двух) дней и оставалось время для проведения предэкзаменационных консультаций.

Право на изменение расписания имеет только начальник отдела аспирантуры и молодежной науки по согласованию с начальником управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров.

Расписание размещается на официальном сайте Академии, филиалов Академии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, доводится до сведения аспирантов и педагогических работников не позднее, чем за 5 (пять) дней до начала зачетно-экзаменационной сессии.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

3.9. Экзамен (зачет, дифференцированный зачет) разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории и в установленное время.

Если необходимо изменить аудиторию или время проведения, педагогический работник обязан получить на это разрешение отдела аспирантуры и молодежной науки и поставить в известность начальника отдела аспирантуры и молодежной науки.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

4. Условия допуска к промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает:

оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом работы по программам аспирантуры, реализуемым по ФГТ;

оценку уровня сформированности компетенций, обозначенных в программах аспирантуры, реализуемым по ФГОС ВО.

Промежуточная аттестация влияет на результат при решении следующих вопросов:

назначения аспиранту государственной стипендии за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

перевода аспиранта на следующий курс;

предоставления аспиранту возможности повторного прохождения промежуточной аттестации;

отчисления аспиранта как не выполнившего обязанность по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана.

4.2. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, а также регламентируется Положением о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, правилах сдачи и перечне кандидатских экзаменов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

4.3. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом (адъюнктом) этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

4.4. Промежуточная аттестация аспирантов осуществляется в рамках завершения изучения учебной дисциплины в целом, а также по итогам прохождения практики и позволяет оценить уровень достижения у аспирантов запланированных результатов освоения программы аспирантуры по соответствующей научной специальности.

4.5. При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) педагогическим работником учитываются результаты текущего контроля успеваемости аспирантов.

4.6. Аспиранты допускаются к промежуточной аттестации при условии ликвидации академической задолженности по предыдущей промежуточной аттестации.

Для аспирантов, обучающихся по договору об образовании, допуск к промежуточной аттестации осуществляется, кроме того, при условии полной ликвидации задолженности по оплате.

4.7. Допуск аспирантов всех форм обучения к прохождению промежуточной аттестации осуществляется на основании распоряжения начальника управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров при наличии данных о выполнении аспирантом требований индивидуального плана работы.

4.8. На аспирантов, допущенных к промежуточной аттестации, выдается зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение № 1).

4.9. В отдельных случаях аспиранты, имеющие академическую задолженность по уважительной причине, могут быть допущены на основании распоряжения начальника управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров к прохождению промежуточной аттестации.

4.10. Аспирант, не явившийся на экзамен или зачет, допускается к сдаче следующего экзамена или зачета после представления им объяснений в письменной форме начальнику отдела аспирантуры и молодежной науки.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

4.11. В исключительных случаях, связанных с медицинскими показаниями, семейными и иными особыми обстоятельствами, по заявлению аспиранта проректор по научной работе вправе разрешить аспирантам, допущенным к промежуточной аттестации, сдавать ее досрочно. В указанном порядке аспиранты сдают экзамены и зачеты по индивидуальным зачетно-экзаменационным листам (Приложение № 2), подписанным начальником отдела аспирантуры и молодежной науки.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

4.12. Аспирантам заочной формы обучения до начала промежуточной аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок и явка аспирантов на сессию подлежат строгому учету отделом аспирантуры и молодежной науки.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

5. Зачет

5.1. Порядок проведения зачета определяется рабочей программой дисциплины и фондом оценочных средств по дисциплине.

5.2. Зачет по учебной дисциплине может быть проведен:

по билетам;

путем собеседования, в том числе с применением ДОТ;

5.3. Для приема зачетов кафедра разрабатывает перечень вопросов (или билеты), охватывающих весь программный материал учебной дисциплины или отдельный ее раздел. Материалы проведения зачетов (перечень вопросов,

заданий и др.) обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим до начала очередного учебного года.

5.4. В билет для приема зачетов включается не более 2 (двух) теоретических вопросов из разных разделов программы. По усмотрению кафедры в зависимости от специфики предмета один из вопросов может быть практической направленности.

5.5. Зачет проводится педагогическими работниками, ведущими учебные занятия (лекции и (или) семинары) по соответствующей учебной дисциплине.

5.6. Зачеты могут проставляться без дополнительного контроля с учетом результатов работы на семинарских занятиях, успеваемости, своевременности и качества выполнения заданий, количества пропусков занятий по неуважительным причинам, в том числе в дистанционной форме.

Информацию об аспирантах, претендующих на автоматическое выставление оценки, педагогический работник доводит до сведения аспирантов на заключительном семинарском занятии, а также при необходимости представляет в форме служебной записки на имя начальника отдела аспирантуры и молодежной науки. Служебная записка может быть подана как в бумажном виде лично, так и в электронном виде с использованием электронной почты.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

5.7. Результат устного зачета или дифференцированного зачета, в том числе проведенного с применением ДОТ, объявляется аспиранту непосредственно после его сдачи (письменного зачета в день его проведения после проверки работы) и фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости. Результаты сдачи зачетов оцениваются в зачетно-экзаменационных ведомостях отметкой «зачтено», «не зачтено». Дифференциация положительной оценки не производится.

Результаты сдачи дифференцированных зачетов оцениваются в зачетно-экзаменационных ведомостях отметкой «зачтено», рядом в скобках «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; «не зачтено» рядом в скобках «неудовлетворительно».

В случае неявки аспиранта для сдачи зачета в зачетно-экзаменационной ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»).

Аспирант, не явившийся для сдачи зачета (дифференцированного зачета), обязан не позднее, чем на следующий день, предоставить начальнику отдела аспирантуры и молодежной науки письменные объяснения причин неявки с приложением подтверждающих документов. При отсутствии документально подтвержденной уважительной причины запись «не явился» («не явилась») приравнивается к оценке «не зачтено» или «неудовлетворительно».

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

6. Экзамен

6.1. Порядок и форма проведения экзамена определяются рабочей программой дисциплины и фондом оценочных средств по учебной дисциплине.

6.2. Экзамены имеют целью проверить соответствие теоретических знаний аспирантов, их навыков и умений применять полученные знания при решении практических задач, требованиям ФГТ и ФГОС ВО.

6.3. Экзамен проводится в соответствии с индивидуальными учебными планами, рабочими программами дисциплин, фондами оценочных средств по билетам, утвержденными на кафедре и подписанным заведующим кафедрой. Экзаменационные вопросы по дисциплине, входящие в состав билетов, утверждаются на заседании кафедры не позднее месяца с начала учебного года, подписываются заведующим кафедрой и доводятся до сведения аспирантов в период лекционных и других учебных занятий. Кафедрой должна быть обеспечена возможность ознакомления по просьбе аспирантов с экзаменационными вопросами в течение всего учебного года.

6.4. Перед экзаменом педагогический работник, принимающий экзамен, проводит предэкзаменационную консультацию. Явка аспиранта на предэкзаменационную консультацию не является обязательной.

6.5. Время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности учебной дисциплины, но не менее 3 (трех) дней. В один день аспиранту разрешается сдача только одного экзамена.

6.6. В случае обучения аспиранта по ускоренной форме обучения и по индивидуальному учебному плану, где предусмотрено большее количество экзаменов, допускается устанавливать перерыв между экзаменами в один-два дня.

6.7. В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы. По усмотрению кафедры в зависимости от специфики предмета один из вопросов может быть практической направленности.

6.8. Предварительное ознакомление аспирантов с экзаменационными билетами запрещается.

6.9. Экзамен проводится в устной, письменной или иной форме, утвержденной в рабочей программе дисциплины и фонде оценочных средств по дисциплине.

6.10. При проведении экзаменов педагогическим работником могут быть использованы технические средства.

6.11. Экзамены принимаются педагогическим работником, который проводил лекционные занятия по курсу учебной дисциплины.

6.12. Результат устного экзамена объявляется аспиранту непосредственно после его сдачи (письменного экзамена – в день его проведения после проверки работы) и фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости.

По результатам экзамена аспиранту в зачетно-экзаменационную ведомость выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

6.13. В случае неявки аспиранта для сдачи экзамена в зачетно-экзаменационной ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»).

7. Кандидатские экзамены

Порядок проведения кандидатских экзаменов устанавливается приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 года № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», а также Положением о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, правилах сдачи и перечне кандидатских экзаменов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

8. Аттестация научной (научно-исследовательской) деятельности

8.1. В соответствии с учебными планами по программам аспирантуры, реализуемым по ФГОС ВО, а также учебными планами и планами научной деятельности по программам аспирантуры, реализуемым по ФГТ, в Академии используются следующие формы оценки результатов научной (научно-исследовательской) деятельности аспирантов:

аттестация научной (научно-исследовательской) деятельности и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (для аспирантов, обучающихся по программам аспирантуры, реализуемым по ФГТ);

аттестация научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (для аспирантов, обучающихся по программам аспирантуры, реализуемым по ФГОС ВО).

8.2. Для проведения аттестации научно-исследовательской деятельности в начале учебного года на основании распоряжения проректора по научной работе создается комиссия для проведения аттестации по результатам научной (научно-исследовательской) деятельности (далее – комиссия), в которую входят: проректор по научной работе, заведующие кафедрами, начальник управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, начальник отдела аспирантуры и молодежной науки.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

8.3. Два раза в год аспиранты публично докладывают о результатах своей научно-исследовательской деятельности и подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (научно-квалификационной работы (диссертации)) на заседании комиссии. В обязательном порядке на заседании присутствует научный руководитель аспиранта.

8.4. По результатам доклада аспиранта принимается дифференцированный зачет. Выполнение научно-исследовательской деятельности аспиранта оценивает научный руководитель.

8.5. Содержание научно-исследовательской деятельности аспирантов устанавливается в индивидуальном плане научной деятельности аспиранта.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 26 декабря 2022 года, протокол № 12).

8.6. При проведении аттестации комиссией учитывается выполнение совокупного объема работ, предусмотренных для определенного периода обучения, в том числе в явочные для всех преподавателей кафедры дни (вторник и (или) четверг) находиться на кафедре для анализа и изучения научной библиотеки кафедры, формирования планов научной (научно-исследовательской) деятельности кафедры и планов подготовки научно-педагогических и научных кадров, контроль за их исполнением и учет внедрения результатов научных исследований.. При этом аспирант не может быть рекомендован к аттестации при невыполнении мероприятий, которые являются обязательными для данного периода обучения.

Критерии изложены в Приложении 6.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 26 декабря 2022 года, протокол № 12).

9. Порядок проведения и оформления промежуточной аттестации

9.1. Результаты приема промежуточной аттестации заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость. Зачетные книжки для аспирантов не предусмотрены. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в учебной карточке аспиранта.

9.2. Зачетно-экзаменационные ведомости по каждой учебной дисциплине подготавливаются работниками отдела аспирантуры и молодежной науки в двух экземплярах не позднее чем за день до начала экзамена (зачета, дифференцированного зачета).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

9.3. Аспиранты, находящиеся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в зачетно-экзаменационную ведомость не вносятся.

9.4. Перед началом экзамена (зачета, дифференцированного зачета) педагогический работник обязан лично получить в отделе аспирантуры и молодежной науки зачетно-экзаменационную ведомость, которая регистрируется в журнале регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

9.5. Педагогический работник не вправе принимать экзамен (зачет, дифференцированный зачет) при отсутствии зачетно-экзаменационной ведомости, а также у аспирантов, не допущенных к сдаче экзамена (зачета, дифференцированного зачета).

9.6. В аудитории, где проводится экзамен (зачет, дифференцированный зачет), должны быть: зачетно-экзаменационная ведомость, комплект экзаменационных билетов, практические задания и задачи для письменных работ, тестовые задания, необходимые справочники, таблицы, макеты, техника (при необходимости). По решению кафедры на экзамене могут быть использованы другие учебно-методические материалы.

9.7. Аспирант лично берет билет, называет его номер и приступает к подготовке ответа.

9.8. При проведении экзамена (зачета, дифференцированного зачета) по билетам аспирант имеет право на подготовку к ответу в течение 30 (тридцати) минут. Во время экзамена (зачета, дифференцированного зачета) с разрешения экзаменатора аспиранты могут пользоваться учебно-методическими материалами, предоставляемыми кафедрой, а также справочной и иной литературой.

9.9. После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени аспирант докладывает педагогическому работнику о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы.

9.10. После ответа на все вопросы аспирант сдает билет и конспект (тезисы) ответа педагогическому работнику.

9.11. По окончании ответа на вопросы билета педагогический работник может задавать аспиранту дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен (зачет, дифференцированный зачет). Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется.

9.12. С разрешения экзаменатора аспирант может взять второй билет. В этом случае оценка «отлично» исключается.

9.13. Аспирантам во время проведения экзамена (зачета, дифференцированного зачета) запрещается иметь при себе и использовать любые средства связи.

9.14. В случае обнаружения при подготовке к ответу на билет использования аспирантом любого средства связи, неразрешенных пособий и различного рода записей, а также, если аспиранты были замечены в несанкционированной помощи друг другу, или нарушающие установленные правила на экзамене (зачете, дифференцированном зачете) педагогический работник имеет право заменить аспиранту билет с дальнейшим понижением итоговой оценки на один балл, либо удалить аспиранта с экзамена (зачета, дифференцированного зачета).

Кроме того, педагогический работник имеет право сообщить о данном факте начальнику управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров или начальнику отдела аспирантуры и молодежной науки для принятия мер дисциплинарного воздействия в отношении аспиранта.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

9.15. Если аспирант явился на зачет или экзамен и отказался от ответа по билету, то его ответ оценивается как «не зачтено» или «неудовлетворительно» независимо от причины отказа от ответа.

9.16. Апелляция результатов проведения промежуточной аттестации не допускается.

9.17. На экзамене (зачете, дифференцированном зачете) кроме экзаменатора и аспирантов имеют право присутствовать ректор, проректор по научной работе, проректор по учебной работе, начальник учебно-методического управления, начальник управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, начальник отдела аспирантуры и молодежной науки, заведующие кафедрами. Другие лица имеют право присутствовать только с разрешения ректора, проректора по научной работе.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

9.18. Практика, переаттестация/перезачет учебных дисциплин и/или практики проводится в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

9.19. По итогам переаттестации учебных дисциплин и/или практики оформляется зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение № 3) в двух экземплярах, один из которых сдается в отдел аспирантуры и молодежной науки.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

9.20. Лицам, сдавшим кандидатские экзамены до поступления на программу аспирантуры, могут быть полностью или частично зачтены результаты кандидатских экзаменов путем переаттестации. Переаттестация осуществляется при наличии личного заявления аспиранта и оригинала справки о периоде обучения и (или) удостоверения о сданных кандидатских экзаменах. По итогам переаттестации результатов кандидатских экзаменов оформляется зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение № 4) в двух экземплярах, один из которых сдается в отдел аспирантуры и молодежной науки.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

9.21. Зачетно-экзаменационная ведомость сдается педагогическим работником в отдел аспирантуры и молодежной науки в день проведения экзамена (зачета, дифференцированного зачета), о чем в журнале регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей делается отметка работником отдела аспирантуры и молодежной науки.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

9.22. Педагогические работники обязаны аккуратно заполнять зачетно-экзаменационные ведомости. Записи в зачетно-экзаменационной ведомости производятся чернилами одного цвета (черного или синего, фиолетового).

9.23. При заполнении педагогическим работником зачетно-экзаменационной ведомости необходимо отражать информацию в полном объеме по всем следующим пунктам ведомости:

графа «Итоговая оценка по дисциплине» заполняется следующим образом: при сдаче экзаменов: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно»; при сдаче зачетов: «зачтено», «не зачтено»; дифференцированного зачета: «зачтено», рядом в скобках «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; «не зачтено» («неудовлетворительно»); «не явился (не явилась)»;

«Число аспирантов на экзамене (зачете)»;

«Из них получившие итоговую оценку»: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»;

«Число аспирантов, не явившихся на экзамен (зачет)»;

в строках, которые остались незаполненными, необходимо поставить знак «←».

9.24. В случае ошибочно выставленной оценки в зачетно-экзаменационной ведомости, педагогический работник зачеркивает ошибочно выставленную оценку и сверху проставляет правильную. Затем в нижнем поле страницы делает запись: «Исправленному в строке (указывается ФИО, ошибочная оценка или другая причина) на (указывается правильная оценка или другое) верить» и ставит свою подпись с расшифровкой.

9.25. В случае нарушения правил заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей к педагогическому работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

10. Итоги промежуточной аттестации

10.1. Аспиранты, полностью выполнившие требования индивидуального плана работы соответствующего года (курса), успешно прошедшие формы текущего контроля и промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс приказом ректора Академии или допускаются к итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации).

10.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую аспиранты обязаны ликвидировать.

10.3. В случае наличия академической задолженности по дисциплинам образовательного компонента, аспиранты могут быть переведены на следующий курс условно до ликвидации имеющейся академической задолженности на основании приказа ректора Академии.

10.4. Для аспирантов, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации (пересдачи) по каждой дисциплине (модулю). Если аспирант не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Академией.

10.5. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования

академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10.6. Сроки первой и второй повторных промежуточных аттестаций устанавливаются графиком ликвидации академических задолженностей.

10.7. Ликвидация академической задолженности аспирантами производится педагогическому работнику, который проводил учебные занятия по данной учебной дисциплине.

10.8. В исключительных случаях, если в период проведения повторной промежуточной аттестации педагогический работник кафедры отсутствует в Академии, то заведующий кафедрой может организовать прием задолженности другим педагогическим работником кафедры или самим заведующим кафедрой.

10.9. Комиссии для проведения второй повторной промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности) создаются на кафедрах из числа работников кафедр, за которыми закреплена соответствующая учебная дисциплина в составе не менее чем из 3 (трех) человек. В состав комиссии в обязательном порядке входит заведующий кафедрой и педагогический работник, принимавший экзамен (зачет, дифференцированный зачет).

10.10. Решение о ликвидации академической задолженности принимается простым большинством голосов. В случае возникновения разногласий, решающий голос остается за заведующим кафедрой.

10.11. На вторую повторную промежуточную аттестацию в обязательном порядке приглашаются: начальник управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров и начальник отдела аспирантуры и молодежной науки. По итогам пересдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета) в составе комиссии оформляется зачетно-экзаменационный лист (в составе комиссии) (Приложение № 5).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

10.12. Начало повторной промежуточной аттестации может быть только после завершения всех экзаменов (зачетов, дифференцированных зачетов) по расписанию сессии.

10.13. Аспиранту, переведенному в Академию из другой образовательной организации, восстановленному в Академии после перерыва в освоении программы аспирантуры или вышедшему из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, сроки сдачи экзаменов (зачетов, дифференцированных зачетов) в соответствии с индивидуальным планом работы могут быть установлены распоряжением проректора по научной работе.

10.14. Досдача и пересдача экзаменов (зачетов, дифференцированных зачетов) осуществляется аспирантами по индивидуальным зачетно-экзаменационным листам, а также в случае если на пересдачу направляется 3 (три) и более аспирантов, то выдается единая зачетно-экзаменационная

ведомость, которые в обязательном порядке регистрируются в журнале регистрации зачетно-экзаменационных листов или журнале регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей. Срок действия зачетно-экзаменационного листа и/или ведомости составляет один день.

10.15. В случае истечения срока действия индивидуального зачетно-экзаменационного листа он считается недействительным.

10.16. В случае утери (порчи) индивидуального зачетно-экзаменационного листа, аспирант должен предоставить объяснительную. Индивидуальный зачетно-экзаменационный лист в указанном случае подлежит аннулированию.

10.17. В один день допускается выдача не более 2 (двух) индивидуальных зачетно-экзаменационных листов (один экзамен и зачет, либо два зачета).

10.18. Не допускается выдача индивидуального зачетно-экзаменационного листа аспиранту до тех пор, пока он не представит в отдел аспирантуры и молодежной науки ранее выданные индивидуальные зачетно-экзаменационные листы.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

10.19. Аспирант, не выполнивший программу практики после повторного направления на нее или получившие отрицательную оценку на защите либо не явившийся на защиту практики, отчисляется из Академии как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

10.20. Невыполнение индивидуального плана научной деятельности аспирантом, обучающимся по программе аспирантуры, реализуемой по ФГТ, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Академии.

10.21. Аспирант, ликвидировавший академическую задолженность, переводится, на следующий курс приказом ректора.

10.22. Аспирант, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, отчисляется из Академии как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

10.23. Результаты промежуточной аттестации могут быть аннулированы распоряжением ректора, проректора по научной работе в случае выявления нарушений настоящего Положения при проведении промежуточной аттестации.

10.24. Результаты промежуточной аттестации вносятся работниками отдела аспирантуры и молодежной науки в течение 3 (трех) рабочих дней в систему «1С: УниверситетПРОФ».

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

10.25. Итоги промежуточной аттестации, а также предложения по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки аспирантов обсуждаются на заседаниях ректората, кафедр, Учебно-методического совета Академии, Совета по науке.

10.26. Оформленные в установленном порядке зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в отделе аспирантуры и молодежной науки и на кафедре в течение 5 (пяти) лет, после чего уничтожаются по акту.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

10.27. Индивидуальные зачетно-экзаменационные листы, единая зачетно-экзаменационная ведомость подшиваются к соответствующим зачетно-экзаменационным ведомостям.

11. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ

11.1. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ определяет особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности аспирантами с применением ЭО, ДОТ по программам аспирантуры.

11.2. Элементами ЭИОС в целях проведения текущего контроля и промежуточной аттестации являются:

официальный сайт Академии (<http://www.srgoa.pf>);

образовательный портал Академии (<http://portal.ssla.ru>, <http://wp2.ssla.ru/>);

корпоративная электронная почта;

иные компоненты, необходимые для организации учебного процесса и взаимодействия компонентов ЭИОС.

11.3. Текущий контроль по учебным дисциплинам с применением ЭО, ДОТ проводится на образовательном портале Академии в рамках созданного курса учебной дисциплины со структурой и наполнением, соответствующими рабочей программе дисциплины и фонду оценочных средств и обеспечивающими поддержку контактной формы обучения в дистанционном формате.

11.4. Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам с применением ЭО, ДОТ у аспирантов может проводиться на образовательном портале Академии, с помощью системы видеоконференцсвязи, обеспечивающей двустороннюю видео- и аудиосвязь в режиме реального времени через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

11.5. При проведении промежуточной аттестации, повторных промежуточных аттестаций, а также аттестаций при переводе и восстановлении аспирантов в дистанционном формате применяется единый порядок их проведения.

11.6. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии по местному времени.

Фактическое время проведения промежуточной аттестации аспиранта исчисляется в соответствии с часовым поясом места нахождения Академии.

11.7. Применение ДОТ при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения аспиранта ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

11.8. Проведение текущего контроля с применением ЭО и ДОТ:

1) Текущий контроль с применением ЭО и ДОТ может осуществляться в следующих формах: тестирование; решение задач; эссе; реферат; вебинар; выполнение индивидуального творческого задания и др. Конкретные виды и формы проведения текущего контроля, критерии оценивания отражаются в рабочей программе соответствующей дисциплины.

2) Педагогический работник, ведущий семинарские (практические) занятия, размещает на образовательном портале Академии в разделе кафедры в курсе соответствующей учебной дисциплины задания для аспирантов с указанием формы, критериев оценивания и срока выполнения. Срок выполнения задания должен соответствовать дате проведения семинарского занятия согласно расписанию учебных занятий. Содержание каждого задания должно обеспечивать возможность проверки уровня подготовки аспиранта по текущим темам учебной дисциплины.

3) Выполненные задания в форме подготовки реферата, эссе, творческого задания, решения задач в электронном виде аспирант размещает в курсе педагогического работника, ведущего семинарские (практические) занятия, на образовательном портале Академии.

4) Выполнение задания в форме тестирования происходит на образовательном портале Академии, результат выполнения которого генерируется автоматически системой ЭО. Количество тестовых заданий определяется рабочей программой дисциплины и варьируется в зависимости от трудоемкости осваиваемой дисциплины.

5) Выполнение заданий для проведения текущего контроля в соответствии с программой курса в системе ЭО является обязательным условием для получения оценки «отлично».

6) В случае если аспирантом представлен документ об образовании и (или) о квалификации либо документ об обучении, подтверждающий освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной образовательной организации, обучающемуся засчитываются результаты по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам программы аспирантуры в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

7) В соответствии с учебной нагрузкой педагогических работников, ведущих лекционные и семинарские (практические) занятия, организуются

индивидуальные или групповые консультации для аспирантов. Консультации могут проводиться в формате трансляции видеоконференции, оперативного ответа на вопросы в чате, на форуме и т.п. Педагогический работник обязан предоставить аспирантам информацию о канале коммуникации для консультаций (в ЭИОС и на странице курса учебной дисциплины на образовательном портале Академии).

9) Применение в образовательном процессе интерактивных форм текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины (дискуссий, деловых игр и т.п.), с применением информационно-коммуникационных технологий осуществляется в порядке, установленном кафедрой. Конкретные виды, формы и время проведения интерактивных занятий доводятся до сведения аспирантов через ЭИОС или иные средства коммуникации с аспирантами.

11.9. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ:

1) Промежуточная аттестация с применением ЭО и ДОТ может быть проведена в следующих формах: компьютерное тестирование; устная форма в виде дистанционного собеседования, направленного на выявление общего уровня подготовленности (опрос с подготовкой по вопросам билета), иная форма аттестации, предполагающая диалог экзаменатора и экзаменуемого; иные формы (по согласованию с учебно-методическим управлением). По учебным дисциплинам с итоговой оценкой «зачтено» проводится компьютерное тестирование. Форма проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, по которым сдается экзамен, определяется экзаменатором с учетом имеющихся оценочных средств по дисциплине и доводятся до сведения аспирантов через расписание зачетно-экзаменационной сессии, а также на заключительном семинарском (практическом) занятии.

2) Педагогическому работнику предоставляется право поставить итоговую оценку (зачет) без дополнительного контроля тем аспирантам, которые активно участвовали в семинарских (практических) занятиях, с учетом успеваемости, своевременности и качества выполнения учебных заданий, количества пропусков занятий в формате вебинаров по неуважительным причинам.

3) Информацию об аспирантах, претендующих на автоматическое выставление оценки, необходимо довести до сведения аспирантов на заключительном семинарском (практическом) занятии, а также направить по электронной почте в форме представления на имя начальника отдела аспирантуры и молодежной науки, оформленного с помощью технических средств в формате Word или RTF вместе с заполненной зачетно-экзаменационной ведомостью в отдел аспирантуры и молодежной науки.

Предэкзаменационные консультации могут проводиться в формате трансляции, видеоконференции, оперативного ответа на вопросы в чате, на форуме и т.п. Педагогический работник обязан предоставить аспирантам

информацию о канале коммуникации для предэкзаменационных консультаций (на странице курса на образовательном портале Академии).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

4) Экзамен (зачет, дифференцированный зачет) в устной форме проводится с помощью системы видеоконференцсвязи, обеспечивающей двустороннюю видео- и аудиосвязь в режиме реального времени через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (рекомендуемые платформы – Zoom и другие системы видеоконференцсвязи).

Педагогическим работникам и аспирантам рекомендуется обмениваться запасным каналом связи (электронная почта, телефон и т.д.) для оперативного обмена информацией в случае каких-либо технических сбоев в ходе проведения экзамена.

Педагогический работник, участвующий в промежуточной аттестации, обязан направить в управление подготовки и аттестации научно-педагогических кадров идентификатор конференции и пароль.

Руководство Академии и работники управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров имеют право в любой момент проверить ход проведения промежуточной аттестации.

5) Все аспиранты за пятнадцать минут до указанного времени начала экзамена (зачета, дифференцированного зачета) должны выйти на связь. Экзаменатор разъясняет процедуру проведения экзамена аспирантам и объявляет очередность выступлений (подключений) в алфавитном порядке. После этого все аспиранты, кроме первых восьми выступающих, должны отключить свои камеры и микрофоны, и направляются преподавателем в «Зал ожидания» до подключения к экзамену.

6) Педагогический работник при подключении каждого аспиранта в обязательном порядке:

проводит идентификацию личности аспиранта, для чего аспирант называет отчетливо вслух свои фамилию имя отчество, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде удостоверение аспиранта, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

доводит до сведения аспирантов соответствующие вопросы и задания, согласно утвержденному перечню вопросов для проведения экзамена (номер билета определяется с помощью программы генератора случайных чисел, где предельный номер будет равен количеству билетов, исключая повторы);

предоставляет возможность аспиранту подготовиться к ответу на вопросы и задания в течение 30 (тридцати) минут.

7) Аспиранту для прохождения промежуточной аттестации необходимо:
проверить работоспособность компьютера и программного обеспечения, устойчивость подключения к сети Интернет;

обеспечить отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором будет проходить экзамен;

подготовить документы, позволяющие идентифицировать его личность: удостоверение аспиранта и паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);

не пользоваться дополнительными мобильными и другими электронными устройствами связи, кроме устройств, с которых непосредственно осуществляется проведение экзамена, учебными материалами.

8) В случае нарушения аспирантом условий проведения экзамена (непредставление документов, удостоверяющих личность, несоответствие рабочего места аспиранта условиям проведения экзамена) педагогический работник отчетливо вслух озвучивает фамилию имя отчество аспиранта, называет причину и фиксирует факт отмены экзамена, что приравнивается к неявке на экзамен.

9) В случае обнаружения при подготовке к ответу на билет аспирантом использования дополнительных мобильных и других электронных устройств связи, неразрешенных пособий, различного рода записей, намеренное отключение от видеоконференции или переключение вкладки браузера при явном запрете преподавателя и иных нарушений аспирантом порядка проведения экзамена, педагогический работник отчетливо вслух озвучивает фамилию, имя, отчество аспиранта, называет причину замечания и по своему выбору может заменить аспиранту билет с дальнейшим понижением итоговой оценки на один балл либо отключить (исключить) аспиранта от экзамена. Также педагогический работник имеет право сообщить о данном факте начальнику управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров и начальнику отдела аспирантуры и молодежной науки для принятия мер дисциплинарного воздействия в отношении аспиранта.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

10) По окончании ответа на вопросы билета педагогический работник может задавать аспиранту дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен. Прерывать аспиранта при ответе не рекомендуется.

11) С разрешения экзаменатора аспирант может выбрать второй билет. В этом случае оценка «отлично» исключается.

12) После проведения устного собеседования с аспирантом, с учетом ответа на билет и поставленные вопросы, преподаватель отчетливо вслух озвучивает фамилию, имя, отчество аспиранта и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с указанием допущенных ошибок, неточностей, повлиявших на оценку.

13) В случае если в ходе проведения экзамена произошел сбой технического средства, устранить который не удалось в течение пятнадцати минут, то преподаватель доводит данный факт до сведения работников отдела аспирантуры и молодежной науки. Решение о продолжении или переносе экзамена, замены билета и т.д. принимается педагогическим работником совместно с отделом аспирантуры и молодежной науки с учетом всех обстоятельств, которые повлекли технический сбой.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

14) В случае если аспирант не подключился к системе видеоконференцсвязи для сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета), то данный факт приравнивается к неявке аспиранта для сдачи промежуточной аттестации, в зачетно-экзаменационной ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»).

15) Аспирант, не явившийся для сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета), обязан предоставить в отдел аспирантуры и молодежной науки не позднее трех календарных дней после проведения промежуточной аттестации письменные объяснения на имя начальника отдела аспирантуры и молодежной науки причин неявки с приложением по необходимости подтверждающих документов через электронные ресурсы (электронная почта, Viber, Telegram и др.). При отсутствии уважительной причины запись «не явился» («не явилась») приравнивается к оценке «не зачтено» (или «неудовлетворительно»).

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

16) Отдел аспирантуры и молодежной науки предоставляет педагогическому работнику, проводящему промежуточную аттестацию (повторную промежуточную аттестацию), электронную зачетно-экзаменационную ведомость по электронной почте.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

17) По итогам проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ заполненные с помощью технических средств зачетно-экзаменационные ведомости педагогическим работником в электронном виде в формате Word или RTF направляются в отдел аспирантуры и молодежной науки не позднее следующего дня после проведения промежуточной аттестации. В сроки, установленные отделом аспирантуры и молодежной науки, педагогический работник должен лично явиться в отдел аспирантуры и молодежной науки, заполнить и подписать зачетно-экзаменационную ведомость.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением ученого совета Академии и вступают в силу с даты их принятия решением ученого совета Академии.

12.2. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая

академия», принятое решением ученого совета от 22 сентября 2020 года (протокол № 11), считать утратившим силу.

**Председатель ученого совета,
ректор**

Е.В. Ильгова

Приложение № 1
(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Отдел аспирантуры и молодежной науки
управления подготовки и аттестации научно-педагогических
кадров

Курс _____

За _____ курс _____ учебного года

Научная специальность/
направление подготовки,
профиль подготовки

_____ код и наименование научной специальности/направления подготовки, профиля подготовки

Кафедра _____

Учебная дисциплина _____

Форма контроля _____ экзамен, зачет, дифференцированный зачет (нужное подчеркнуть), в т.ч. с применением ДОТ

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата _____

№ п/п	Ф.И.О.	Итоговая оценка по дисциплине («отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл.», «зачтено», «не зачтено»)	Подпись преподавателя
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Число аспирантов на экзамене (зачете) _____

Из них получившие итоговую оценку: _____

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

«зачтено» _____

«не зачтено» _____

Число аспирантов, не явившихся
на зачет (экзамен) _____

Преподаватель _____

(подпись)

И.О. Фамилия

**Начальник отдела аспирантуры и молодежной науки
управления подготовки и аттестации
научно-педагогических кадров**

(подпись) МП

И.О. Фамилия

Приложение № 2
(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____
сдача (досрочно), досдача, пересдача (нужное подчеркнуть)

Отдел аспирантуры и молодежной науки управления подготовки и аттестации
научно-педагогических кадров

Курс _____
За _____ учебного года
Научная специальность/
направление подготовки,
профиль подготовки _____
код и наименование научной специальности/
направления подготовки, профиля подготовки

Ф.И.О. аспиранта _____

Кафедра _____

Учебная дисциплина _____

Форма контроля экзамен, зачет, дифференцированный зачет, в т.ч. с применением ДОТ

Преподаватель (Ф.И.О.) _____

Дата выдачи _____

Зачетно-экзаменационный лист действителен до _____

**Начальник отдела аспирантуры
и молодежной науки управления
подготовки и аттестации научно-
педагогических кадров**

(подпись) МП И.О. Фамилия

Итоговая оценка («отлично», «хорошо»,
«удовл.», «неудовл.» / «зачтено» «не зачтено») _____

Дата сдачи _____

Преподаватель

(подпись)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____
сдача (досрочно), досдача, пересдача (нужное подчеркнуть)

Отдел аспирантуры и молодежной науки управления подготовки и аттестации
научно-педагогических кадров

Курс _____
За _____ учебного года
Научная специальность/
направление подготовки,
профиль подготовки _____
код и наименование научной специальности/
направления подготовки, профиля подготовки

Ф.И.О. аспиранта _____

Кафедра _____

Учебная дисциплина _____

Форма контроля экзамен, зачет, дифференцированный зачет, в т.ч. с применением ДОТ

Преподаватель (Ф.И.О.) _____

Дата выдачи _____

Зачетно-экзаменационный лист действителен до _____

**Начальник отдела аспирантуры
и молодежной науки управления
подготовки и аттестации научно-
педагогических кадров**

(подпись) МП И.О. Фамилия

Итоговая оценка («отлично», «хорошо»,
«удовл.», «неудовл.» / «зачтено» «не зачтено») _____

Дата сдачи _____

Преподаватель

(подпись)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

защиты практики

в т.ч. с применением дистанционных образовательных технологий

Отдел аспирантуры и молодежной науки
управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
Курс _____
За _____ курс _____ учебного года
Научная специальность/
направление подготовки,
профиль подготовки _____

код и наименование научной специальности/ направления подготовки, профиля подготовки

Комиссия:

Председатель _____

Члены комиссии: _____

Дата защиты _____

№ п/п	Ф.И.О.	Итоговая оценка по практике («зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовл.)», «не зачтено (неудовл.)»)	Подпись председателя
1	2	3	4
1.			
2.			

Число аспирантов на защите практики _____

Из них получившие итоговую оценку: _____

«зачтено (отлично)» _____

«зачтено (хорошо)» _____

«зачтено (удовлетворительно)» _____

«не зачтено _____

(неудовлетворительно)» _____

Число аспирантов, не явившихся на защиту практики _____

Комиссия:

Председатель _____

(подпись)

И.О. Фамилия

Члены комиссии: _____

И.О. Фамилия

(подписи)

И.О. Фамилия

**Начальник отдела аспирантуры и молодежной науки
управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров**

(подпись) МП

И.О. Фамилия

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ № _____**

Отдел аспирантуры и молодежной науки
управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров

Курс _____

Научная специальность/
направление подготовки,
профиль подготовки

_____ код и наименование научной специальности/
направления подготовки, профиля подготовки

Учебная дисциплина _____

Кафедра _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата _____

№ п/п	Ф.И.О.	Итоговая оценка по дисциплине («отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл./«зачтено», «не зачтено»)	Подпись преподавателя
1	2	3	4
1.			

Председатель _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии:

_____ (подписи)

_____ (И.О. Фамилия)

Начальник отдела аспирантуры и молодежной науки
управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров

_____ (подпись) МП

И.О. Фамилия

Приложение № 5
(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 25 мая 2023 года, протокол № 6).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ (В СОСТАВЕ КОМИССИИ) № _____

Отдел аспирантуры и молодежной науки
управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
Курс _____ за _____ курс _____ учебного года

Научная специальность/
направление подготовки,
профиль подготовки

код и наименование научной специальности/
направления подготовки, профиля подготовки

Ф.И.О. аспиранта _____

Учебная дисциплина _____

Кафедра _____

экзамен, зачет, дифференцированный зачет (нужное подчеркнуть), в т.ч. с применением
ДОТ

Форма контроля _____

Состав комиссии:

1. Заведующий кафедрой / заместитель заведующего кафедрой, либо иное лицо, им назначенное (Ф.И.О.) _____

2. Преподаватель, принимавший экзамен / зачет (Ф.И.О.) _____

3. Начальник управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров (Ф.И.О.) _____

4. Начальник отдела аспирантуры и молодежной науки управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров (Ф.И.О.) _____

Дата выдачи _____ Зачетно-экзаменационный лист действителен до _____

**Начальник отдела аспирантуры
и молодежной науки управления
подготовки и аттестации научно-
педагогических кадров**

(подпись) МП

И.О. Фамилия

Итоговая оценка («отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл.», «зачтено», «не зачтено») _____

Дата сдачи _____

Комиссия:

(подписи)

(И.О. Фамилии)

Приложение № 6
(Введено решением ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 26 декабря 2022 года, протокол № 12).

Период выполнения	Объем выполненных работ	Участие в научно-практических конференциях	Публикации
1 полугодие 1 курса	<p>Литературный обзор по теме диссертации. Определение элементов теоретической части и практической части исследований.</p> <p>Виды информации (обзорная, справочная, реферативная, препринты, электронные архивы, репозитории). Виды изданий (статьи в рецензируемых журналах, монографии и учебники, отчеты научно-исследовательской работы и т.д.). Методы поиска литературы (использование библиотечных каталогов и указателей, реферативные журналы, автоматизированные средства поиска, просмотр периодической литературы, применение поисковых запросов).</p>	Участие в научной конференции	
2 полугодие 1 курса	<p>Выявление проблем, существующих в теории и практике исследуемых вопросов. Характеристика современного состояния изучаемой проблемы.</p>	Участие в научной конференции	<p>1 публикация РИНЦ; 1 публикация в рецензируемых научных журналах, входящих в Перечень Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – публикация ВАК)</p>

1 полугодие 2 курса	<p>Объект и предмет исследования. Главная цель исследования. Выделение подцелей первого и второго уровня. Задачи исследования в соответствии с поставленными целями и паспортом научной специальности.</p>	Участие в научной конференции	1 публикация РИНЦ
<p>Изучение актуальности проводимого исследования. Анализ литературы по теме исследования. Формулировка научной новизны и практической значимости исследования.</p>			
2 полугодие 2 курса	<p>Анализ фактов, характеризующих проблемную область исследования. Методы познания (сравнения, анализ, синтез, абстрагирование, аналогия. Обобщение, системный подход). Методы теоретического исследования (идеализация, формализация, аксиоматический метод и другие).</p>	Участие в научной конференции	1 публикация ВАК
1 полугодие 3 курса	<p>Основные практические результаты проведенного исследования. Формулирование выводов и предложений. Оценка адекватности и релевантности концептуальной модели исследования. Оценка достоверности и достаточности данных исследования.</p>	Участие в научной конференции	1 публикация РИНЦ
<p>Анализ, оценка и интерпретация результатов исследования. Рабочий вариант диссертации, содержащий основные результаты исследования, оценку их научной новизны, теоретической и практической значимости (для аспирантов очной формы обучения). Анализ опубликованных результатов.</p>			

2 полугодие 3 курса	Получение экспертных оценок и документов о внедрении результатов исследования. Диссертация, представленная к оценке на итоговой аттестации (для аспирантов очной формы обучения).	Участие в научной конференции	1 публикация ВАК
1 полугодие 4 курса (для заочной формы)	Рабочий вариант диссертации, содержащий основные результаты исследования, оценку их научной новизны, теоретической и практической значимости (для аспирантов заочной формы обучения). Анализ опубликованных результатов.		1 публикация РИНЦ
2 полугодие 4 курса (для заочной формы)	Диссертация, представленная к оценке на итоговой аттестации (для аспирантов заочной формы обучения).	Участие в научной конференции	