


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ЦЕНТР ГЛАЗНОЙ И ПЛАСТИЧЕСКОЙ ХИРУРГИИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБУ "ВЦГПХ" Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ФГБУ "ВЦГПХ"
Минздрава России
 Э.Р. Мулдашев
« 23 » 06 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации текущего контроля
успеваемости и промежуточной
аттестации аспирантов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Минобрнауки России № 1259 от 19.11.2013 г., Уставом ФГБУ «Всероссийский центр глазной и пластической хирургии» Минздрава России (далее – Центр), другими нормативными актами РФ, РБ и Центра и определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по итогам образовательной подготовки и научно-исследовательской работе (далее - НИР).

1.2. Настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом генерального директора Центра и распространяется на аспирантов, обучающихся по очной и заочной формам.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном данным Положением, призванным регулировать порядок контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов Центра.

1.4. Качество освоения образовательных программ оценивается по результатам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации выпускников.

1.5. Текущий контроль знаний аспиранта осуществляется по результатам его учебной деятельности в течение всего семестра или учебного года. Формы контроля и их количество, виды оценочных средств определяются на базе Центра в соответствии с требованиями ФГОС и указаны в рабочих программах дисциплин и практик.

1.6. Промежуточная аттестация проводится по завершении освоения дисциплины в форме кандидатских экзаменов, зачетов и отчета по НИР. Время на подготовку и проведение промежуточной аттестации включено в продолжительность теоретического обучения. Промежуточная аттестация по НИР проводится на основе норм учета трудоемкости видов НИР аспиранта в соответствии с программой организации научно-исследовательской работы аспирантов по направлению подготовки кадров высшей квалификации.

1.7. Структура, содержание и формы итоговой аттестации определены в Положении о ГИА по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.8. Аспирант считается аттестованным при условии выполнения индивидуального плана, предусматривающего зачеты, экзамены по дисциплинам образовательной подготовки, кандидатские экзамены, положительный отзыв научного руководителя о проделанной НИР, отчет по педагогической практике. Результаты аттестации в обязательном порядке обсуждаются и утверждаются на заседании Ученого совета.

2. Порядок организации промежуточной аттестации аспирантов по дисциплинам образовательной подготовки

2.1. Промежуточная аттестация по дисциплинам образовательной подготовки или практике проводится в соответствии с учебным планом преподавателем по соответствующей дисциплине, руководителем практики или комиссией по приему кандидатского экзамена.

2.2. При явке на экзамены и зачеты аспирант обязан иметь при себе индивидуальный

план, где фиксируются результаты аттестации по дисциплине в соответствующем разделе «Отчет по дисциплинам образовательной подготовки».

2.3. На экзамене и зачете могут присутствовать: генеральный директор Центра, заместитель генерального директора по научной работе, заведующий Учебной частью, заведующий аспирантурой и другие сотрудники Центра из числа ППС. Присутствие на экзаменах и зачетах других посторонних лиц без разрешения заместителя генерального директора по научной работе не допускается.

2.4. Положительные оценки заносятся в аттестационную ведомость (Приложение 1) и в индивидуальный план работы аспиранта (Приложение 2). Неудовлетворительная оценка проставляется только в аттестационную ведомость.

2.5. Неявка аспиранта на процедуру промежуточной аттестации по образовательной дисциплине отмечается в ведомости словами «не явился».

2.6. После проведения зачета, экзамена или иной формы промежуточной аттестации заполненная ведомость сдается преподавателем в отдел аспирантуры.

2.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или неявка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.8. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего семестра.

2.9. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Центром, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Первая пересдача назначается преподавателем в период с 1 февраля по 1 марта (за осенний семестр) и с 1 сентября по 1 октября (за весенний семестр) с размещением информации о времени и месте повторной сдачи формы промежуточной аттестации на сайте Учреждения на странице системы дистанционной поддержки обучения в аспирантуре. В случае получения аспирантом неудовлетворительной оценки по представлению заведующего аспирантурой заместитель директора по научной работе создает комиссию и назначает дату ее заседания для обеспечения заключительной, третьей возможности аттестации аспиранта по данной форме промежуточного контроля.

2.10. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение промежуточной аттестации.

2.11. Порядок сдачи зачетов и иных форм промежуточной аттестации (далее ФПА) по образовательной подготовке:

2.11.1. Зачеты и иные ФПА служат формой проверки успешного освоения аспирантами учебного материала практических и семинарских занятий в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины.

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

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

2.12. Порядок сдачи практики.

2.12.1. Виды практик определяются ФГОС и разработанной в соответствии с ним нормативной документацией Центра.

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

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

2.13. Порядок сдачи экзаменов

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

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

2.13.3. Оценка выставляется экзаменатором как с учетом результатов текущего контроля учебной работы аспиранта, так и результатов по форме промежуточной аттестации (зачет, экзамен).

2.13.4. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме ([Приложение 3](#)). Экзаменационные билеты подписываются заведующим Учебной частью. Форма проведения экзамена и примерные вопросы и задания (фонд оценочных средств) устанавливается в рабочей программе дисциплины и доводится до сведения аспирантов в начале семестра.

2.13.5. Во время экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а так же с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

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

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

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

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

2.14. При условии сдачи всех экзаменов, зачетов и иных форм промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом, аспирант считается полностью выполнившим индивидуальный план за год обучения (семестр). Аспирант, полностью выполнивший требования индивидуального плана за учебный год, переводится на следующий год обучения приказом заместителем генерального директора по научной работе Центра.

2.15. Аспирантам, не имеющим возможность прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам образовательной подготовки по уважительной причине, сроки аттестации

могут быть перенесены по заявлению на имя заместителя генерального директора по научной работе, но не более чем на 1 месяц. Аспиранты, имеющие академические задолженности не более чем по двум дисциплинам образовательной подготовки в соответствии с учебным планом, могут быть аттестованы условно, а оставшиеся зачетные единицы переносятся на следующий учебный семестр по индивидуальному плану подготовки аспиранта при условии, что трудоемкость учебного года в этом случае не превышает 75 зачетных единиц.. Аспиранты, имеющие академические задолженности по дисциплинам образовательной подготовки, не допускаются к Государственной итоговой аттестации.

3. Порядок организации промежуточной аттестации аспирантов по научно-исследовательской работе

3.1. Промежуточная аттестация аспирантов по научно-исследовательской работе проводится один раз год на основе системы оценки результатов деятельности в зачетных единицах (1ЗЕТ=36 акад. часам) по нормам учета трудоемкости видов научно-исследовательской работы ([Приложении 4](#)) в соответствии с матрицей распределения трудоемкости и видов научно-исследовательской работы по годам обучения, которая носит рекомендательный характер. Формой промежуточной аттестации является отчет о проделанной работе, в котором отражаются виды выполненной НИР, подтверждаемые документально и выраженные в единицах затраченной трудоемкости; при этом распределение трудоемкости по видам работ в рамках фиксированных требований учебного плана может отличаться от запланированного. Аттестация считается успешной, если количество зачетных единиц, набранных аспирантом в течение семестра и учебного года, соответствует значению, представленному в индивидуальном плане работа аспиранта, и подтверждается документально. Научные работы, опубликованные до поступления в аспирантуру, не учитываются в качестве подтверждения освоения зачетных единиц. В завершающем семестре формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

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

3.3. Научная часть принимает решение об аттестации на основании отчета о выполнении индивидуального плана аспиранта, представленного в письменной форме или присланного по электронной почте в случае невозможности личного присутствия аспиранта по уважительной причине. Решение Ученого совета оформляется выпиской из протокола заседания Ученого совета, где указывается объем научной работы, который выполнен аспирантом, и заключение «аттестован» или «не аттестован» ([Приложение 5](#)).

3.4. Лицам, не выполнившим индивидуальный план по НИР или не имевшим возможности пройти промежуточную аттестацию по уважительной причине, могут быть перенесены сроки аттестации по заявлению на имя заместителя генерального директора по научной работе Центра не более чем на 1 месяц.

Аспиранты, не набравшие достаточное количество зачетных единиц для получения аттестации по результатам НИР в соответствии с учебным планом, могут быть аттестованы условно, а оставшиеся зачетные единицы переносятся на следующий учебный семестр по индивидуальному плану подготовки аспиранта. Перенос зачетных единиц оформляется в протоколе заседания Ученого совета, выписка из этого протокола заседания передается в отдел аспирантуры. Аспиранты, не выполнившие объем научно-исследовательской работы в зачетных единицах по учебному плану в течение всего периода обучения, не допускаются к

Государственной итоговой аттестации

3.5. Ответственность за своевременное представление отчетных материалов несут заведующий аспирантурой, аспиранты и их научные руководители.

3.6. Требования к отчетной документации по промежуточной аттестации по НИР:

3.6.1. Отчетные материалы по промежуточной аттестации в зимнюю сессию (с 10 по 25 января) включают индивидуальный план работы, выписку из протокола заседания Ученого совета об итогах научно-исследовательской работы за один семестр. Отчетные материалы сдаются в отдел аспирантуры не позднее 28 января текущего учебного года.

3.6.2. Отчетные материалы промежуточной аттестации аспирантов в летнюю сессию (с 10 по 25 июня) включают индивидуальный план работы, отчет по педагогической практике, выписку из протокола заседания Ученого совета и сдаются в отдел аспирантуры для подведения итогов аттестации не позднее 28 июня текущего учебного года. Отчетные материалы предоставляются лично аспирантом.

4. Порядок разработки фонда оценочных средств для организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов

4.1. Фонды оценочных средств (далее ФОС) представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов, позволяющих оценить сформированность знаний, умений, навыков или опыта деятельности и, предназначенных для измерения уровня достижения аспирантом установленных результатов обучения и отраженных в приложении к учебному плану «Карты компетенций по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров» (Приложение 6), а также в рабочих программах дисциплин, практик и программы НИР, программах кандидатских экзаменов, разработанных по ФГОС.

4.2. ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов, государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников.

4.3. ФОС входит в состав рабочих программ дисциплин, практик, программ кандидатских экзаменов и ГИА по образовательной программе.

4.4. Порядок разработки ФОС.

4.4.1. При формировании ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

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

4.4.2. По тому или иному оценочному средству в ФОС могут быть приведены критерии формирования оценок.

4.4.3. Разрабатываемый ФОС должен быть универсальным в вопросах применения (возможность использования ФОС как педагогическими работниками, преподающими данную дисциплину, так и иными педагогическими работниками, представителями администрации при проведении проверок, а также при проведении внешней экспертизы качества освоения аспирантами образовательных программ).

4.4.5. ФОС может быть представлен как в электронном виде, так и на бумажном носителе.

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

государственной итоговой аттестации.

4.4.7. Оценка сформированности компетенций может осуществляться в двух направлениях - оценка уровня освоения дисциплины и оценка сформированности компетенций обучающихся. Оценка сформированности компетенций может строиться через оценку продукта деятельности (материальный или интеллектуальный продукт) или процесса деятельности (когда результат деятельности не оформлен как продукт или принципиально важен сам процесс).

Для оценки продукта деятельности (практического задания, реферата, части научно-квалификационной работы (глава, параграф) и др.) можно использовать сравнение представленного продукта с эталоном (различного рода требования к результату работы).

Для оценки процесса (лабораторная работа, постановка опыта, проведение фрагмента урока, презентации, деловая игра, мозговой штурм и др.) можно использовать сравнение с эталонной технологией (алгоритмом выполнения деятельности), наблюдение за процессом выполнения деятельности (на лабораторных работах, на практике), формализованное/специально организованное отслеживание деятельности обучающегося на рабочем месте или в имитированных условиях (на практических занятиях) и др.

Для оценки сформированности компетенций в процессе выполнения научно-исследовательской работы, формирование и развитие которых происходит на протяжении всего периода проведения НИР, применяется экспертная оценка научного руководителя (рецензия, резюме, отзыв и т.п.), либо формирование портфолио аспиранта, в том числе и в электронном виде.

4.5. Требования к структуре фонда оценочных средств

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

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, единый на каждую образовательную программу ([Приложение 7](#));
- показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания (в карте компетенции, в рабочей программе дисциплины, практики, ИГА);
- типовые контрольные задания или иные материалы ([Приложение 8](#)), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (в карте компетенции, в рабочей программе дисциплины, практики, ИГА);
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5. Порядок сдачи кандидатских экзаменов

5.1. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются в научной части, реализующих подготовку аспирантов по образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров, на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации. Структура программы кандидатского экзамена включает следующие разделы:

- 1) Титульный лист с указанием направления и профиля подготовки научно-педагогических кадров.
- 2) Цель экзамена.
- 3) Формы проверки сформированности профессиональных компетенций в рамках

процедуры сдачи кандидатского экзамена.

- 4) Структура экзаменационного билета.
- 5) Содержание кандидатского экзамена.
- 6) Примерные вопросы к экзамену.
- 7) Список рекомендованной литературы для подготовки к экзамену.
- 8) Особенности и формы проведения экзамена.
- 9) Критерии оценивания.

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

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

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

5.5. Экзаменационные комиссии по приему кандидатских экзаменов формируются отделом аспирантуры по истории и философии науки, иностранным языкам и специальным дисциплинам, согласовываются и утверждаются приказом генерального директора Центра не позднее 10 дней до начала экзамена.

5.6. Экзаменационные комиссии правомочны принимать кандидатский экзамен, если их состав соответствует следующим требованиям:

- в заседании экзаменационной комиссии по специальной дисциплине в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук;
- в заседании экзаменационной комиссии по истории и философии науки участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 специалист с ученой степенью кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей направлению подготовки лиц, сдающих кандидатский экзамен;
- в заседании экзаменационной комиссии по иностранному языку участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, а также 1 специалист с ученой степенью кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей направлению подготовки лиц, сдающих кандидатский экзамен, и владеющий иностранным языком.

5.7 Кандидатский экзамен может проводиться в устной или письменной форме, которая устанавливается в программе кандидатского экзамена. Кандидатские экзамены проводятся по билетам, утвержденным генеральным директором (заместителем генерального

директора по научной работе). Для подготовки к ответу лица, сдающие экзамен, могут использовать экзаменационные листы устного ответа, которые сохраняются после приема экзамена в течение одного календарного года. Оценка уровня знаний аспиранта определяется экзаменационными комиссиями по пятибалльной шкале: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Апелляция результатов кандидатского экзамена не предусмотрена. Лица, не сдавшие кандидатский экзамен, имеют право на повторную сдачу экзамена в течение двух последующих учебных семестров. В случае неявки на кандидатский экзамен по уважительной причине аспирант может быть допущен заместителем генерального директора по научной работе к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии, процедура аналогична описанной в пп.2.6 и 2.10.

5.8 Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются: код и наименование направления подготовки, по которой сдавались кандидатские экзамены; шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация; оценка уровня знаний аспиранта по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии ([Приложение 9](#)). Протоколы заседаний экзаменационных комиссий после утверждения заместителем генерального директора по научной работе хранятся в архиве Центра.

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

6. Особенности организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья преподавателями (при наличии таких аспирантов) создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и ЛОВЗ (исходя из нозологий) и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ООП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

6.2. Аспирант с ОВЗ и инвалидностью по личному заявлению может отказаться от особых условий организации текущего контроля и промежуточной аттестации и проходить их на общих основаниях (заявление, завизированное научным руководителем и заведующим аспирантурой, вносится на хранение в личное дело аспиранта).

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения могут быть внесены в настоящее положение приказом генерального директора по представлению заведующего аспирантурой и согласованию с заместителем генерального директора по научной работе Центра.

7.3 Изменения и дополнения, внесение которых обусловлено изменением федеральных требований в сфере образования, вносятся в положение без представления с чьей-либо стороны. Положение, претерпевшее изменения и дополнения в связи с изменением федеральных требований, считается следующей редакцией.

**ФГБУ «Всероссийский центр глазной и пластической хирургии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Направление подготовки: _____
Профиль подготовки _____
Год обучения: _____ Семестр: _____ Дата: _____
Дисциплина: _____
Форма аттестации (зачет/экзамен): _____
Преподаватель: _____

№ п. п	Фамилия, имя и отчество	Шифр на- правления подготовки	Форма обучения	Оценка	Под пись препо- давате- ля

Итого: отлично _____ хорошо

 удовлетворительно _____ неудовлетворительно

 не явились _____

Преподаватель _____

Зав. аспирантурой _____

Индивидуальный план работы аспиранта (фрагмент)

ОТЧЕТ
о выполнении Индивидуального плана
работы аспиранта за первый год обучения

I. Образовательная подготовка

Раздел основной образовательной программы	Форма отчетности	Ко-во ЗЕТ по учебному плану	Оценка	Подпись отв. лица *
<i>Дисциплины</i>				
История и философия науки	Зачет			
	Канд. экзамен			
Иностранный язык ()	Зачет			
	Канд. экзамен			
Применение информационных технологий по направлению подготовки	Зачет			
Организация научно-исследовательской деятельности аспирантов	Заполнение инд. плана			
Методика научных исследований по профилю подготовки	Зачет			
ИТОГО				

Научный руководитель: _____

Зав. аспирантурой: _____

* Ответственным лицом является преподаватель дисциплины или зав. аспирантурой, который выставляет отметку по аттестационной ведомости

**ФГБУ «Всероссийский центр глазной и пластической хирургии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Направление: _____

Профиль: _____

Курс: _____

Дисциплина: _____

20__ -20__ уч.

год

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Вопрос

2. Вопрос

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.
(подпись)

**ФГБУ «Всероссийский центр глазной и пластической хирургии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Кандидатский экзамен по дисциплине

Направление: _____

Профиль/Научная специальность: _____

Курс: _____

Дисциплина: _____

20__ -20__ уч. год

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Вопрос

2. Вопрос

Утверждаю _____
Заместитель генерального директора по
научной работе
Ф.И.О

Зав. учебной
частью
Ф.И.О.

Нормы учета трудоемкости видов научно-исследовательской работы аспиранта

Обязательный минимум видов работ, необходимых для выполнения научно-квалификационной работы в соответствии с требованиями к кандидатской диссертации:

**Формат выполнения теоретической и экспериментальной части научной работы	Варианты накопления ЗЕТ внутри отведенной трудоемкости
Работа по выполнению экспериментальной части исследования:	Индивидуально по семестрам, в зависимости от специфики направления и профиля
Работа по выполнению теоретической части исследования:	
Научные публикации в официальных Интернет-изданиях	5 ЗЕТ за каждую публикацию.
Получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности: патент, свидетельство о регистрации программы или базы данных	5 ЗЕТ за каждый документ
Индивидуальные или коллективные гранты (регионального / всероссийского / международного уровня), участие в финансируемых НИР по теме диссертационного исследо-	6/8/10 ЗЕТ
Участие в выставке	5 ЗЕТ - российский уровень, 10 ЗЕТ - международный уровень

Научно-исследовательская деятельность аспиранта	
Срок обучения ДО/ОЗО	3 года/4 года
Объем трудоемкости НИР	Общая трудоемкость в зачетных единицах
по учебному плану, всего из них:	135 ЗЕТ
Работа по подготовке рукописи диссертации	15 ЗЕТ
Научные публикации в изданиях из перечня ВАК, в международных изданиях, включенных в международные базы цитирования Web of Science и Scopus, монографии	30 ЗЕТ (по 10 ЗЕТ на каждую публикацию)
Участие в конференции	20 ЗЕТ*
Публикация в российском/региональном издании	5 ЗЕТ
Написание автореферата	5 ЗЕТ
Работа по выполнению теоретической и экспериментальной части научной работы**	60 ЗЕТ

* 5 ЗЕТ - российский уровень, 10 ЗЕТ - международный уровень, за каждое выступление или публикацию;

**Матрица распределения трудоемкости научно-исследовательской работы
аспирантов по годам обучения**

(рекомендации к планированию НИР на примере заочной формы обучения)

Виды НИР	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	Всего
Публикация в российском/региональном издании	5	5			10
Участие в конференции	5	10	10	10	35
Научные публикации в изданиях из перечня ВАК, в международных изданиях, включенных в международные базы цитирования Web of Science и Scopus, монографии			10	10	20
Работа по подготовке рукописи диссертации				15	15
Написание автореферата				5	5
Работа по выполнению теоретической и экспериментальной части научной работы (в том числе иные форматы НИР)	34	33	32	11	110
Всего НИР	44	48	52	51	195

ВЫСТУПИЛИ:

1. Выступил научный руководитель: приводится резюме выступления с рекомендацией.

2. В дискуссии приняли участие:

1. (Ф.И.О., ученая степень, звание)

2

Резюме выступлений приводятся с обязательным выводом: аттестовать или не аттестовать по итогам выполнения учебного плана за семестр.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Аттестовать/ Не аттестовать аспиранта (Ф.И.О.) по итогам выполненной научно-исследовательской работы за _____ семестр

20 ____ -20 ____ учебного года.

2. Рекомендовать на назначение государственной академической стипендии (пункт для аспирантов, обучающихся за счет бюджетных средств) в _____ семестре 20 ____ -20 ____ уч. года.

3. Аттестовать аспиранта (Ф.И.О.) по итогам научноисследовательской работы за _____ семестр 20 ____ -20 ____ учебного года условно и перенести выполнение ____ ЗЕТ на следующий семестр. Для выполнения объема НИР рекомендуется: (перечислить виды НИР).

Результаты открытого голосования:

за - _____

против -

воздержались - _____

Зав. Учебной частью _____ Ф.И. О.

Секретарь _____ Ф.И.О.

Карта компетенции

УК - 1: Способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях

Входной уровень знаний, умений и опыта деятельности (владение)

Знать:

Уметь:

Владеть:

Перечень дисциплин по учебному плану:

Шифр по учебному плану	Дисциплина	Этапы формирования компетенции по учебному плану							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	Дисциплина 1								
	Дисциплина 1								
	Дисциплина 1								

Требованиям к результатам освоения компетенции

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов			Рекомендуемые виды ФОС
	Первый уровень (репродуктивный)	Второй уровень (продуктивный)	Третий уровень (исследовательский и творческий)	
Знания: -	Фрагментарные знания	В целом сформированные знания с отдельными пробелами	Системные знания	Дисциплина 1

Умения:	Частичное освоение умения	Успешное, но не систематическое применение умения	Успешное и систематическое применение умение	Дисциплина 2
Владение: применение знаний и умений при выполнении профессиональных функций:	Фрагментарное применение знаний и умений в профессиональной деятельности (научные исследования и преподавание в системе высшего образования)	Применение знаний и умений в профессиональной деятельности (научные исследования и преподавание в системе высшего образования) на уровне решения типовых задач и стандартных ситуаций	Применение знаний и умений на уровне выполнения исследовательских и проектных задач (научные исследования и преподавание в системе высшего образования)	Дисциплина 3

Наименование организации

«Утверждаю»

Заместитель директора по научной работе Ф И О .

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания экзаменационной комиссии от « ____ » _____ 20 ____ г.

Состав комиссии утвержден приказом № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Фамилия И. О.	Ученая степень	Ученое звание	Шифр специальности	Статус в комиссии
1					Председатель
2					Член комиссии
3					Член комиссии
4					Член комиссии

СЛУШАЛИ:

Прием кандидатского экзамена по _____

(фамилия, имя,
отчество)

(наименование дисциплины)

от _____
Направление подготовки

Профиль подготовки (Научная специальность)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

Дополнительные вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ:

Считать, что

(Ф.И.О.)

сдал экзамен с оценкой

Председатель комиссии:

()

Члены комиссии:

()

()

()