

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ДПО
«Академия медиаиндустрии»
протокол № 4
от «05» июня 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор  К.К.Огнев
«05» июня 2016 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной аттестации аспирантов/соискателей
ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации аспирантов и соискателей аспирантуры ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии» (далее – Академия) и оформления соответствующей документации, включая приказы по движению контингента аспирантуры.

1.2. Аттестация является формой контроля за освоением аспирантами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры). Настоящее Положение регламентирует процедуру организации и проведения промежуточной аттестации в Академии.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. N233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2014 г. N 903 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.06.01 Языкознание и литературоведение (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2014 г. N 909 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 50.06.01 Искусствоведение (уровень подготовки кадров высшей квалификации)"

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014г. № 248 «О порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014г. № 247 «О порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня

- Положением об отделе аспирантуры Академии и другими нормативными актами Академии.

1.4. Цель промежуточной аттестации – обеспечить освоение аспирантами основной профессиональной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и защиту кандидатской диссертации в срок посредством систематического контроля за своевременным и качественным выполнением индивидуального плана и ходом научного исследования.

1.5. Задача промежуточной аттестации – оценить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине, научному исследованию, педагогической практике за определенный период обучения. Для этого определяется фактическое состояние диссертационного исследования аспиранта, оценивается выполнение индивидуального плана, принимаются соответствующие меры по корректировке планов и/или ликвидации задолженностей.

1.6. Промежуточная аттестация является обязательной формой отчетности для всех аспирантов и соискателей.

2. Формы и порядок прохождения промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация в Академии проводится 2 раза в год (март–апрель, декабрь).

2.2. Ведущие кафедры ежегодно аттестуют аспирантов и соискателей. О дате проведения заседания кафедры научные руководители и аспиранты, соискатели должны быть заранее проинформированы отделом аспирантуры, методистом кафедры. Аттестация проводится не позднее чем за один месяц до окончания каждого учебного года.

2.3. На заседание кафедры по аттестации аспирантов/соискателей при необходимости приглашаются специалисты по соответствующей научной

специальности из других вузов, а также проректор по научной работе Академии.

2.4. Индивидуальные сроки промежуточной аттестации устанавливаются на основании решения кафедры, к которой прикреплен аспирант/соискатель, или решения аттестационной комиссии в случае болезни аспиранта/соискателя, его нахождения в командировке или по иным уважительным причинам.

2.5. Отсутствие аспиранта на промежуточной аттестации без уважительной причины расценивается как академическая задолженность, которая должна быть ликвидирована в срок не позднее даты очередной аттестации. Повторно не прошедший аттестацию аспирант отчисляется из аспирантуры.

2.6. Формами промежуточной аттестации являются: по дисциплинам и педагогической практике – зачет, зачет с оценкой; по научному исследованию – апробация результатов исследования. Кандидатские экзамены также являются формой промежуточной аттестации.

2.7. Аттестация аспирантов/соискателей проводится в форме научного доклада по диссертационной работе (% объема выполненной работы по диссертации, число и уровень публикаций, наличие затруднений и т.д.).

2.8. Аттестация соискателя - оценка научно-исследовательской работы по диссертационному исследованию, сдача кандидатских экзаменов, наличие публикаций, в том числе в журналах включенных в перечень рецензируемых научных изданий ВАК Минобрнауки России, отчет соискателя о выполнении им индивидуального плана на заседании кафедры или аттестационной комиссии.

2.9. Аспиранты/соискатели завершающего учебного года проходят дополнительную аттестацию для составления графиков предварительных экспертиз диссертаций на ведущих кафедрах. За полгода до окончания завершающего учебного года (в соответствии с набором) аспиранты/соискатели информируют кафедру о степени готовности диссертации к защите.

2.10. Отчетной формой дополнительной аттестации является развернутый план диссертации с указанием планируемой даты проведения предварительной экспертизы на ведущей кафедре, согласованный с научным руководителем. После утверждения заведующим кафедрой развернутый план диссертации представляется в отдел аспирантуры.

2.11. **Итоги промежуточной аттестации** отражаются в индивидуальном плане, который заполняется аспирантом/соискателем, согласовывается и подписывается научным руководителем, а также в отзыве научного руководителя, утверждаются заведующим кафедрой, к которой прикреплен аспирант/соискатель.

. **Отзыв научного руководителя** в обязательном порядке должен содержать следующую информацию об аспиранте:

- отношение к работе;
- степень выполнения индивидуального плана;
- творческий потенциал;
- количество публикаций на момент аттестации;
- процент выполнения диссертационного исследования и процент отражения этого материала в публикациях;
- для аспирантов 3-го и 4-го года обучения – степень готовности диссертации к защите;
- заключение об аттестации (или не аттестации) аспиранта;
- подпись научного руководителя;
- «С отзывом ознакомлен», подпись аспиранта, число, год.

2.12. По результатам промежуточной аттестации **АСПИРАНТ** является:
аттестованным - полностью выполнены требования учебного и индивидуального плана за полугодие учебного года;
условно аттестованным - не полностью выполнены требования учебного и индивидуального плана за полугодие учебного года; имеется академическая задолженность за отчетный период;
не аттестованным - не выполнены требования учебного и индивидуального плана.

СОИСКАТЕЛИ, не выполняющие индивидуальный план в полном объеме, по результатам аттестации отчисляются за невыполнение индивидуального плана.

2.13. В течение 10 дней после заседания кафедры в отдел аспирантуры представляется следующая документация:

- выписка из протокола заседания кафедры об аттестации и переводе аспиранта/соискателя на следующий год обучения либо выписка из протокола заседания кафедры о проведении предварительной экспертизы диссертационной работы (для аспирантов/соискателей завершающего года обучения). (Ответственный – заведующий кафедрой);
- протоколы о сдаче или удостоверение (справка) о сданных кандидатских экзаменах (история и философия науки, иностранный язык, специальная дисциплина) в сроки, указанные в индивидуальном учебном плане. (Ответственный – заведующий аспирантурой);
- лист аттестации с заключением научного руководителя и ведущей кафедры (приложение 2) (Ответственный – научный руководитель, заведующий кафедрой);
- индивидуальный учебный план с заключением научного руководителя и ведущей кафедры (приложение 1) (Ответственный – научный руководитель, заведующий кафедрой);

- отчет о проделанной работе за учебный год (текст научного доклада по диссертации) (Ответственный – аспирант/соискатель);

Аттестация утверждается заведующим кафедрой и/или проректором по научной работе.

3. ИЗДАНИЕ ПРИКАЗОВ ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА АСПИРАНТУРЫ

3.1 Положительные результаты итоговой аттестации являются основанием для издания приказов по контингенту аспирантуры (*при условии отсутствия задолженности по оплате за обучение*) о переводе аспирантов/соискателей на следующий год обучения, об окончании срока обучения.

3.2 Аспирантам/соискателям, не представившим вовремя результаты аттестации по уважительной причине (командировка, болезнь и т.п.) срок представления результатов аттестации может быть продлен еще на один месяц. При переводе на следующий год обучения данного контингента аспирантуры издается приказ о переводе с условием представления итогов аттестации (*при условии отсутствия задолженности по оплате за обучение*).

3.3. Аспиранты и соискатели, ***не выполняющие требования настоящего Положения***, могут быть отчислены из аспирантуры Академии по представлению научного руководителя/заведующего кафедрой/заведующего аспирантурой приказом об отчислении в связи с нарушением условия договора.

Приложение 1

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА
заочной формы обучения

(Срок обучения: с “ ____ ” _____ 20__ г. по “ ____ ” _____ 20__ г.)

Фамилия, имя, отчество _____

Направление _____

Профиль направления _____
(Шифр и название)

Кафедра _____
Научный
руководитель

Тема диссертации _____

Утверждена на Ученом Совете

« ____ » _____ 20__ г. Протокол № _____

Научный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание)

Зав. кафедрой _____

(Фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание)

План представляется в отдел аспирантуры в течение 3-х месяцев с момента зачисления. Выполнение плана контролируется ежегодной аттестацией аспиранта (см. с. 2).

***Порядок первоначального оформления учебного плана**

Аспирант, совместно с руководителем, заполняет обложку и страницы 4-5.

На обложке приводятся данные об аспиранте, руководителе (кафедра и институт соответствуют месту работы руководителя) и тема диссертации. Срок обучения проставляется согласно приказу о зачислении в аспирантуру. На с. 4 обосновывается выбор темы диссертации и заверяется подписью руководителя.

На с. 5 составляется общий (предварительный) план работы на весь срок обучения (в соответствии с указанным на обложке). При этом теоретическую и экспериментальную научную работу следует разделить на отдельные этапы (по годам обучения). Педагогическая практика, во время которой аспирант приобретает навыки педагогической работы, является обязательной. В последней колонке, напротив каждой работы, указанной в средней колонке, ставится срок ее выполнения (календарный год). В разделах “Публикации” и “Доклады” можно писать “не менее ... (число) в год” (тогда срок выполнения, указываемый в последней колонке, совпадает со сроком обучения). Оформление диссертации и предварительная экспертиза (предзащита) проводятся, как правило, на последнем году обучения. План подписывается аспирантом и руководителем и утверждается на кафедре (указываются дата и номер протокола, и ставится подпись зав. кафедрой).

На с. 6 составляется план работы на первый год обучения (виды работ выбираются из общего плана). При этом возможно дробление работ на более мелкие этапы, а в сроках выполнения указывают месяц и год (срок не может превышать 1 год после начала обучения). Этот план подписывают аспирант и руководитель.

После этого на Ученом совете Академии утверждается тема диссертации (с. 1) с указанием даты и номера протокола. Затем план сдается в аспирантуру, где он хранится до аттестации.

У каждой подписи должна быть указана дата подписания!

Порядок проведения аттестации

1. Аттестация проводится на заседании кафедры.
2. Перед аттестацией аспирант должен взять в аспирантуре индивидуальный план и подготовить:
 - индивидуальный план, в котором сделать отметки о выполнении работ, запланированных в отчетном году (указать напротив каждой из работ – “выполнено”, “не выполнено” и т.п.); указать результаты аттестации аспиранта научным руководителем (краткая характеристика работы аспиранта по выполнению плана, подписанная руководителем) и составить план работы на следующий год (заполняется аналогично указанному выше для первого года обучения, с указанием сроков выполнения и подписями аспиранта и руководителя). Для аспирантов, заканчивающих обучение, на последней странице делаются записи об итогах обучения;
 - письменный отчет о всей работе, проделанной в отчетном году, с подписями аспиранта и руководителя (отчет составляется в произвольной форме и должен раскрыть содержание выполненных работ, сведения о которых приведены в индивидуальном плане, и содержать полные данные о публикациях, выступлениях и т.п., в нем также описываются работы, которые не вошли в индивидуальный план).

Образец оформления списка публикаций аспиранта

№	Ф.И.О	Наименование издания, где опубликована работа	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Образец оформления списка апробаций результатов научно-исследовательской работы аспиранта

№	Ф.И.О.	Наименование доклада, отчета	Наименование конференции	Дата и место проведения	Содокладчики
1	2	3	4	5	6

3. Результаты аттестации заносятся в индивидуальные планы с указанием даты и номера протокола заседания кафедры и заверяются подписью заведующего кафедрой.
4. Не поступление в аспирантуру, без уважительных причин, аттестационных материалов в установленные сроки рассматривается как не аттестация и является основанием для отчисления аспиранта.

****Критерии, соответствующие успешной аттестации аспирантов заочной формы обучения:***

<i>Год обучения</i>	<i>Семестр</i>	<i>Содержание отчетных материалов для успешной аттестации</i>
Первый год обучения	<i>I</i> <i>(ноябрь-март)</i>	- Утверждение темы диссертационной работы не позднее 3-х месяцев со дня зачисления; - Освоение и отработка методик исследования; - Выступление с сообщением по теме диссертации на кафедре, конференции; - Формулировка цели и новизны диссертационной работы, предполагаемых результатов исследования.
	<i>II</i> <i>(апрель – октябрь)</i>	- Посещение занятий базовой части учебного плана по программе кандидатского минимума; - Посещение занятий вариативной части учебного плана (обязательных дисциплин и дисциплин по выбору); - Сдача кандидатских экзаменов по иностранному языку, истории и философии науки; - Зачёт с оценкой по обязательной дисциплине; - Выполнение/невыполнение всех видов работ, запланированных в

		индивидуальном плане.
Второй год обучения		<ul style="list-style-type: none"> - Сдача кандидатских экзаменов по иностранному языку, истории и философии науки; - Посещение обязательных дисциплин и дисциплин по выбору; - Зачёт с оценкой по обязательной дисциплине; - Количество опубликованных работ <p>Всего _____</p> <p>Из списка ВАК _____</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие в научных конференциях (тема, название конференции, дата, место проведения); - Формулирование актуальности темы, научного и практического значения диссертационного исследования.
Третий год обучения		<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка и сдача экзамена по специальности; - Апробация диссертации на кафедре; <p>Количество опубликованных работ</p> <p>Всего _____</p> <p>Из списка ВАК _____</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сдан кандидатский экзамен по специальности в соответствии с профилем подготовки; - Получены зачеты по всем дисциплинам в соответствии с календарным учебным планом; - Дневник и отчёт по педагогической практике аспиранта; - Выполнены все работы, запланированные в индивидуальном плане.
Четвертый год обучения		<ul style="list-style-type: none"> - Сданы все экзамены кандидатского минимума; - Получен зачёт по педагогической практике аспиранта; - Выполнено более 90% общего объема диссертационного исследования; - Опубликованы научные статьи, охватывающие основные результаты диссертационного исследования, в том числе в журналах, рекомендованных ВАК; - Проведена апробация результатов исследования (участие в конференциях); текст диссертационного исследования обсужден на заседании кафедры, получен допуск для итоговой аттестации. <p>Государственная итоговая аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственный экзамен; - защита диссертационной работы.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫБОРУ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ

Актуальность _____

Цель работы _____

Практическая значимость _____

Реализация работы _____

Предполагаемое время защиты _____

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

Зав. кафедрой _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

ОБЩИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

Наименование работы	Объём и краткое содержание работы	Срок выполнения (календарный год)
1. Учебная работа	Кандидатские экзамены 1. История и философия науки 2. Иностранный язык 3. Специальность 4.	
2. Научная работа	1. Теоретическая 2. Экспериментальная	
3. Публикации		
4. Доклады на конференциях, семинарах		
5. Педагогическая практика		
6. Оформление диссертации		
7. Предварительная экспертиза диссертации		

Аспирант _____ «___» _____ 20__ г.

(Подпись)

Научный руководитель _____ «___» _____ 20__ г.

(Подпись)

План утверждён на заседании кафедры «___» _____ 20__ г.

Протокол № _____

Зав. кафедрой _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.

(Подпись)

(Фамилия, и., о.)

УЧЕБНЫЙ ПЛАН 1 ГОДА ПОДГОТОВКИ АСПИРАНТА

Наименование работы	Объём и краткое содержание работы	Срок выполнения (месяц, год)	Отметка о выполнении (оценка, дата сдачи)
1. Учебная работа	Кандидатские экзамены 1. _____ 2. _____		
2. Научная работа	1. Теоретическая 2. Экспериментальная		
3. Публикации			
4. Доклады на конференциях, семинарах			

Аспирант _____ « ____ » _____ 20__ г.

(Подпись)

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

(Подпись)

Аттестация аспиранта научным руководителем _____

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

(Подпись)

Аспирант _____ аттестован кафедрой.

(Фамилия, и., о.)

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись) (Фамилия, и., о.)

УЧЕБНЫЙ ПЛАН 2 ГОДА ПОДГОТОВКИ АСПИРАНТА

Наименование работы	Объём и краткое содержание работы	Срок выполнения (месяц, год)	Отметка о выполнении (оценка, дата сдачи)
1. Учебная работа	Кандидатские экзамены 1. _____ 2. _____ 3. _____		
2. Научная работа	1. Теоретическая 2. Экспериментальная		
3. Публикации			
4. Доклады на конференциях, семинарах			

Аспирант _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Аттестация аспиранта научным руководителем _____

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Аспирант _____ аттестован кафедрой.

Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Зав. кафедрой _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН 3 и 4 ГОДА ПОДГОТОВКИ АСПИРАНТА

Наименование работы	Объём и краткое содержание работы	Срок выполнения (месяц, год)	Отметка о выполнении (оценка, дата сдачи)
1. Учебная работа	Кандидатские экзамены 1. _____ 2. _____		
2. Научная работа	1. Теоретическая 2. Экспериментальная		
3. Публикации			
4. Доклады на конференциях, семинарах			
5. Педагогическая практика (зачёт)			
6. Оформление диссертации			
7. Предварительная экспертиза диссертации			

Аспирант _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Аттестация аспиранта научным руководителем _____

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Аспирант _____ аттестован кафедрой.

Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Зав. кафедрой _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.

ИТОГИ ОБУЧЕНИЯ В АСПИРАНТУРЕ

(указывается полнота выполнения индивидуального плана, сдача кандидатских экзаменов, количество публикаций, докладов и т.п., степень готовности диссертации, ее пре

Аспирант _____
(Фамилия И., О.)

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

Итоги обучения утверждены на заседании кафедры

« ____ » _____ 20 ____ г. Протокол № _____

Зав. кафедрой _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

(Фамилия, и., о.)

Проректор по научной работе

(Подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г

.

Заведующий отделом
аспирантуры

(Подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г

.

Примечание: стр. 7,8,9 (выделена цветом) – инструкция по заполнению индивидуального плана.