

Приложение № 16 к приказу
от 22.08.2018 № 379
(в редакции приказа
ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК
от 30.12.2022 № 944

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ
И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК**

Краснодар 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановления Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 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 аспирантов (адъюнктов)»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2016 г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

Постановления правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

1.2. Настоящее Положение определяет общие правила проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК.

1.3. Цель аттестации: осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных планов работы; оценка результативности проведения научных исследований, освоения дисциплин и прохождения практики.

1.4. Задачи аттестации: дать оценку работе аспирантов; рассмотреть выполнение индивидуального плана работы аспиранта и дать при необходимости рекомендации по его корректировке; определить фактическое состояние научного исследования и соответствие выполнения диссертации критериям, предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук; оказать аспирантам необходимую помощь в подготовке диссертационного исследования.

1.5. Формы проведения текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации для аспирантов с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы как совместно с другими аспирантами, так и в отдельных группах.

1.6. При проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии: в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной), препятствующими присутствию аспиранта, проходящего промежуточную аттестацию, в месте ее проведения; в связи с установлением особого режима работы организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия аспирантов и преподавателей.

1.7. Аспирантура ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК использует систему оценивания при промежуточной аттестации и текущем контроле следующими оценками: по экзаменам – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»; по зачетам – «зачтено» и «не зачтено», а также оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта, включающим в себя индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее – индивидуальный план работы).

Научный руководитель аспиранта осуществляет научное руководство работой над диссертацией, обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности и образовательного компонента программы аспирантуры.

2.2. Формы текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с рабочей программой дисциплины и должны обеспечивать максимально полный и объективный уровень (измерение и фиксирование) освоения учебного материала.

2.3. Аспиранты должны быть информированы о применяемой системе текущего контроля на первом занятии учебного периода изучения дисциплины.

Аспиранты обязаны участвовать во всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

Преподаватели доводят до аспирантов информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация аспирантов проводится 2 раза в год по итогам каждого семестра.

3.2. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

3.3. Промежуточная аттестация проходит на заседании методической комиссии Центра, состав которой утверждается приказом директора и/или на расширенном заседании выпускающего отдела.

3.4. За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает заведующий аспирантурой.

3.5. Промежуточная аттестация проводится на основании отчета о научной (научно-исследовательской) работе аспиранта, оформленного согласно ГОСТ 7.32-2017 (Приложение 1) и отчета о выполнении им индивидуального учебного плана за отчетный период.

В отчете о выполнении индивидуального плана работ аспиранта приводятся сведения:

- о выполнении этапов научного исследования, в т.ч.: проведенных теоретических исследованиях, выполнении полевых работ, освоении новых методов, выполненных лабораторных и экспериментальных исследованиях;

- о полученных научных результатах;

- о публикациях и подготовленных к печати научных работах;

- о представлении результатов научно-исследовательской работы на научных мероприятиях;

- о подготовке глав диссертационного исследования;

- об освоении дисциплин (модулей);

- о прохождении практики (если предусмотрена индивидуальным планом);

- о сданных зачетах и экзаменах кандидатского минимума;

- дополнительная информация (в том числе о стажировках в других организациях, участии в конкурсных проектах (контрактах, грантах и др.), полученных наградах.

3.6. Заслушав отчет аспиранта, методическая комиссия (выпускающий отдел) устанавливает соответствие запланированной и проделанной работы в части научно-исследовательской составляющей индивидуального плана и выносит решение об оценке за научно-исследовательскую деятельность. Оценка заносится в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.7. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке

результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Кандидатские экзамены устанавливают глубину профессиональных знаний аспиранта, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе. Кандидатскими экзаменами являются экзамены по дисциплинам: история и философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина.

3.8. Зачеты могут устанавливаться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты служат формой проверки успешного выполнения аспирантами образовательного и научного компонентов программы аспирантуры.

3.9. Аспиранты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками и индивидуальными планами работы.

Аспиранту, восстановившемуся на курс после академического отпуска, могут быть установлены отчетности по дисциплинам, которые он изучал до ухода в академический отпуск, в соответствии с действующими на тот момент учебными планами.

3.10. Экзамены сдаются в период промежуточной аттестации, предусмотренной учебными планами и календарными учебными графиками.

3.11. Аспирантам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия), документально подтвержденным соответствующим учреждением устанавливаются индивидуальные графики сдачи экзаменов и зачетов приказом директора ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК.

Установление индивидуального графика промежуточной аттестации по болезни производится для аспирантов по справкам медицинских учреждений, представленным в аспирантуру ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК в течение десяти дней после выздоровления аспиранта.

Продлевать срок сдачи экзаменов и зачетов можно только на то количество дней, которые аспирант болел или затратил на особые обстоятельства (участие в соревнованиях, сборах, смотрах и т.д.) в период промежуточной аттестации, но до начала следующей промежуточной аттестации.

3.11.1. Индивидуальный график промежуточной аттестации оформляется приказом директора ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК на основании заявления аспиранта с приложением документа, дающего на это право.

3.11.2. По согласованию с научным руководителем, заведующий аспирантурой имеет право:

разрешить досрочную сдачу зачетов и кандидатских экзаменов.

3.12. Выполнение аспирантами заданий по научно-исследовательской практике учитывается руководителем практики на основе отчета, составляемого аспирантами в соответствии с утвержденной программой. Зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно») по научно-исследовательской практике предоставляется на основе результатов защиты аспирантами отчетов на заседании отдела.

3.13. При приеме кандидатского экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

3.14. Аспирант считается аттестованным за текущий семестр при условии выполнения учебного плана и оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за научно-исследовательскую деятельность.

Оценка «отлично» соответствует выполненному разделу научной работы индивидуального плана в полном объеме.

Оценка «хорошо» допускает перенос некоторых работ, в т.ч. публикаций ВАК, на будущий период при условии выполнения других видов научно-исследовательской деятельности.

Оценка «удовлетворительно» соответствует не полному (не менее 50 %) выполнению работ из раздела научной деятельности индивидуального плана.

Оценка «неудовлетворительно» соответствует не полному (менее 50 %) выполнению работ из раздела научной деятельности индивидуального плана.

Допускается корректировка индивидуального плана по срокам переноса научных публикаций (в том числе из списка рекомендованных ВАК) на срок не позднее 7 семестра.

3.15. Решение «не аттестовать» в отношении аспирантов принимается методической комиссией ученого совета и/или отделом в случаях:

наличия академической задолженности;

получения двух и более неудовлетворительных оценок или незачетов по образовательным дисциплинам, практике, научно-исследовательской деятельности в период прохождения промежуточной аттестации;

непредставления отчетных материалов для аттестации в установленные сроки по неуважительным причинам.

3.16. Решение методической комиссии (выпускающего отдела) оформляется выпиской из протокола заседания комиссии и заносится в личное дело аспиранта (Приложение 2).

3.17. Отчетные материалы по промежуточной аттестации предоставляются в аспирантуру в сроки, указанные в расписании промежуточной аттестации.

3.18. Ответственность за их своевременное предоставление несут аспиранты и научные руководители аспирантов.

3.19. Результаты промежуточной аттестации по научно-исследовательской работы и итогам образовательной подготовки являются основанием для назначения государственной стипендии аспирантам очной формы обучения, обучающихся на бюджетной основе при следующих условиях:

- отсутствие академических задолженностей по учебному плану подготовки аспирантов, наличие аттестации по дисциплинам

образовательной подготовки, по практикам и по научной (научно-исследовательской) работе;

- оценки «отлично» и «хорошо», полученные на экзаменах по дисциплинам образовательной подготовки.

4. Организация и проведение экзаменов, зачетов у аспирантов

4.1. Кандидатские экзамены устанавливаются по истории и философии науки соответствующей отрасли науки, иностранному языку и специальной дисциплине.

4.2. Расписание кандидатских экзаменов утверждается директором ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК. Расписание экзаменов составляется, согласовывается и утверждается не менее чем за две недели до начала экзаменов.

4.3. Подразделение аспирантуры готовит проекты приказов о допуске аспирантов к кандидатским экзаменам на основании их заявлений.

4.4. Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине утверждается дополнительная программа кандидатского экзамена, разработанная научным руководителем аспиранта. Дополнительная программа утверждается на заседании отдела и передается в аспирантуру.

4.5. Содержание билетов ежегодно рассматривается на заседании отдела. Билеты подписываются ведущим преподавателем и утверждаются директором ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК или уполномоченным им лицом.

4.6. Экзаменаторы по специальной дисциплине имеют право задавать аспиранту вопросы из утвержденной дополнительной программы.

4.7. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов под председательством директора (заместителя директора по научной работе) ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК, состав которых утверждается приказом директора Центра или уполномоченного им лица.

4.8. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК, в количестве не более 5 человек, и включают в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

4.9. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если 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.

4.10. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора

философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

4.11. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 доктор филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

4.12. Экзаменационная комиссия вправе принимать кандидатский экзамен при наличии экзаменационной ведомости и индивидуальных протоколов на каждого аспиранта (Приложение 3). Уровень знаний аспиранта на экзамене определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результат устного экзамена объявляется аспиранту в день сдачи экзамена.

4.12. При проведении кандидатского экзамена комиссия может предоставить аспирантам возможность использовать технические средства, программы данного курса, справочную литературу, использование которых разрешено на экзамене.

4.13. Если в процессе кандидатского экзамена аспирант использовал недопустимые дополнительные материалы и(или) технические средства, то комиссия имеет право изъять их и удалить аспиранта с экзамена. В этом случае в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно» и составляется акт об удалении аспиранта с экзамена.

4.14. Аспиранты, которым в пределах общего срока обучения разрешен индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и кандидатские экзамены в межсессионный период в сроки, установленные аспирантурой ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК.

4.15. Не допускается оставление экзаменационной ведомости без оценки или отметки о неявке аспиранта на кандидатский экзамен.

Неявка аспиранта на кандидатский экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился», индивидуальный протокол в этом случае не заполняется.

4.16. Неявка аспиранта на экзамен без уважительной причины либо не представление в отдел аспирантуры документа, подтверждающего причину отсутствия на экзамене, в течение пяти дней считается академической задолженностью (неудовлетворительной оценкой). Справка или оправдательный документ должны быть представлены в отдел аспирантуры не позднее пяти дней с момента их выдачи (закрытия).

4.17. В экзаменационной ведомости должны быть заполнены все графы. В случае исправления оценки в экзаменационной ведомости или индивидуальном протоколе председателем (в случае его отсутствия

заместителем председателя) делается запись «исправленному на (оценка) верить и ставится дата, подпись.

4.18. Экзаменационные и зачетные ведомости нумеруются и хранятся в отделе аспирантуры как документы строгой отчетности в течение пяти лет; экзаменационные бланки письменных экзаменов с ответами аспирантов и экзаменационные бланки для черновых записей ответов аспирантов на устном экзамене хранятся 1 год. Индивидуальные протоколы о сдаче кандидатских экзаменов хранятся в личных делах аспирантов.

4.19. Председатель (в случае его отсутствия – заместитель председателя) экзаменационной комиссии, преподаватели и сотрудники аспирантуры несут персональную ответственность за правильность оформления индивидуальных протоколов сдачи кандидатского экзамена, экзаменационных и зачетных ведомостей.

4.20. Успевающие по итогам учебного года аспиранты переводятся приказом директора на следующий год обучения.

4.21. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или периоде обучения, срок действия которой не ограничен (Приложение 4). Справка об обучении или о периоде обучения выписывается по утвержденной форме, выдача справок регистрируется в журнале учета, порядковый номер в котором является регистрационным номером справки.

5. Порядок рассмотрения апелляций

5.1. В случае необходимости директором ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК создается апелляционная комиссия в составе трех человек из числа научно-педагогических кадров Центра и включает в себя специалистов по дисциплине, по которой подано мотивированное заявление на решение экзаменационной комиссии (апелляционное заявление). В состав апелляционной комиссии не включаются члены экзаменационной комиссии, принимавшие экзамен у лица, подавшего заявление.

5.2. Председателем апелляционной комиссии назначается директор ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК.

5.3. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.4. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения кандидатского экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения кандидатского экзамена не подтвердились и (или) не повлияли на оценку;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения кандидатского экзамена подтвердились и повлияли на оценку.

5.5. В случае удовлетворения апелляции результат кандидатского экзамена подлежит аннулированию, а лицу, подавшему заявление об апелляции, предоставляется возможность сдать кандидатский экзамен в сроки, установленные Центром.

5.6. Повторное заседание экзаменационной комиссии осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

5.7. Апелляция на повторную сдачу кандидатского экзамена не принимается.

5.8. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом, который не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию.

6. Организация контроля прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

6.1. Аспирант представляет на заседание отдела письменный отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – практика), в котором в утвержденной форме описывает проделанную им работу. К отчету могут прилагаться проекты документов, составленных во время прохождения практики.

6.2. Форма отчета по итогам практики, а также критерии определения оценок утверждаются в рабочей программе практики.

6.3. Оценка по практике проставляется после защиты аспирантом отчета о прохождении практики на заседании отдела с участием научного руководителя практики по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.4. Зачет по практике приравнивается к зачетам и оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости аспирантов.

6.5. Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Аспиранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из аспирантуры как не прошедшие аттестацию в установленном порядке.

7. Порядок ликвидации академической задолженности

7.1. Аспиранты, имеющие по результатам промежуточной аттестации не более двух задолженностей, могут условно переводиться на следующий курс с обязательством ликвидации академической задолженности в установленные индивидуальные сроки. – В указанный период не включаются

время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

7.2. При наличии академической задолженности по учебной дисциплине (модулю) аспиранту предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в течение года с момента образования академической задолженности.

7.3. Сдача кандидатского экзамена повторно в сроки сессии не допускается. В отдельных случаях заведующий аспирантурой может разрешить аспирантам пересдачу одного экзамена в последний день сессии.

7.4. Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из аспирантуры как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

7.5. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления из аспирантуры.

7.6. Аспиранты, отчисленные по результатам аттестации, не подлежат восстановлению в аспирантуре для обучения на бюджетной основе.

8. Утверждение положения и внесение изменений (дополнений)

8.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, принимаются ученым советом ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК, утверждаются директором и регистрируются в установленном порядке.

Приложение № 1

к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся в рамках
освоения программ подготовки
научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре
ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК

ФОРМА ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр «Всероссийский научно-исследовательский
институт масличных культур имени В.С. Пустовойта»

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ
аспиранта очной формы обучения (Фамилия, имя, отчество)
отдела «_____»
за _ семестр 20__ /20__ учебного года

Специальность:

Тема диссертационной работы: «_____»

Научный руководитель

_____ (ФИО)

Аспирант

_____ (ФИО)

Краснодар 20__

Отчёт о выполнении научного исследования – научно-технический документ, содержащий систематизированную информацию об объеме, содержании и результатах выполненных научных исследований.

Структурными элементами отчета являются:

титульный лист;

введение;

основная часть;

заключение;

список используемых источников.

Требования к содержанию структурных элементов отчёта

1. Титульный лист.

Структурный элемент «Титульный лист» является первой страницей отчёта о выполнении научного исследования.

2. Введение.

Структурный элемент «Введение» должен содержать оценку современного состояния решаемой научно-технической проблемы, основание и исходные данные для разработки темы. Во введении также должны быть показаны актуальность и новизна темы.

3. Основная часть.

В структурном элементе «Основная часть» приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненного научного исследования.

Основная часть должна содержать:

выбор направления исследований, его обоснование, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения научного исследования;

процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчёта, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики, результаты исследований, экспериментов и их анализ;

обобщение результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и технико-экономической эффективности их внедрения, их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований или изменению методики их выполнения.

4. Заключение.

Структурный элемент «Заключение» должен содержать:

краткие выводы по результатам научного исследования или отдельных

его этапов;

оценку полноты решения поставленных задач;
разработку рекомендаций и исходных данных по дальнейшему использованию результатов научного исследования.

результаты оценки технико-экономической эффективности внедрения результатов научного исследования;

результаты оценки научно-технического уровня выполненного научного исследования в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

5. Список использованных источников.

Структурный элемент «Список использованных источников» должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчёта. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5 - 2008.

Примечание:

Изложение текста отчёта и его оформление выполняют в соответствии с требованиями и настоящего Положения. Страницы текста отчёта о выполнении научного исследования, и включённые в отчёт иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

Отчёт о выполнении научного исследования должен быть выполнен печатным способом (с использованием компьютерной печати) на одной стороне листа белой бумаги через полтора интервала и размером шрифта 12-14 пунктов. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст отчёта следует печатать с соблюдением следующих размеров полей: правое – 1,5 см, нижнее и верхнее – 2,0 см, левое – 3,0 см. Абзацный отступ - 1,25 см.,

Отступы и интервалы в тексте - 0 см.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, выводах и т.д., применяя шрифты разной гарнитуры.

Приложение № 2

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в рамках освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА
(аспирантура)

ВЫПИСКА

из протокола заседания _____
(наименование подразделения)

ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

(ФИО присутствующих на заседании)

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

Аттестация аспиранта _____ по итогам выполнения
(ФИО аспиранта)
индивидуального плана работы за ___ семестр 20__/20__ учебного года.

СЛУШАЛИ:

1. Отчет аспиранта _____ года обучения о
(ФИО аспиранта)
выполнении индивидуального плана работы аспиранта за ___ семестр
20__/20__ учебного года.

В отчете о выполнении индивидуального плана работ аспиранта должны приводиться сведения:

о выполнении этапов научного исследования, в т.ч.: проведенных теоретических исследованиях, выполнении полевых работ, освоении новых методов, выполненных лабораторных и экспериментальных исследованиях;

о полученных научных результатах;

о публикациях и подготовленных к печати научных работах;

о представлении результатов научно-исследовательской работы на научных мероприятиях;

о подготовке глав диссертационного исследования;

об освоении дисциплин (модулей);

о прохождении практики (если предусмотрена индивидуальным планом);

о сданных зачетах и экзаменах кандидатского минимума;
о дополнительной информации (в т.ч. о стажировках в других организациях, участии в конкурсных проектах (контрактах, грантах и др.), полученных наградах.

ВОПРОСЫ:

ВЫСТУПИЛИ:

1. В дискуссии приняли участие:
(ФИО, ученые степень, звание) Резюме выступлений приводятся с обязательным выводом: аттестовать или не аттестовать по итогам выполнения учебного плана за семестр.

2. Выступил научный руководитель: приводится резюме выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Аттестовать /не аттестовать аспиранта с оценкой _____ по итогам выполненной научной работы и образовательной подготовки за ___ семестр 20__/20__ учебного года.

Рекомендовать на назначение государственной академической стипендии (пункт для аспирантов, обучающихся за счет бюджетных средств).

Результаты открытого голосования:

за – ____; против – ____; воздержались – ____.

Председатель

(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся в рамках
освоения программ подготовки
научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре
ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ АСПИРАНТУРЫ

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр «Всероссийский научно-
исследовательский институт масличных культур имени
В.С. Пустовойта» (ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК)

ПРОТОКОЛ №
заседания экзаменационной комиссии аспирантуры ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК

г. Краснодар «__» _____ 20__ г.

СОСТАВ КОМИССИИ: Председатель – директор ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК
ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Комиссия утверждена приказом ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК № __ от
«__» _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: Прием кандидатского экзамена (по истории и философии науки,
иностранному языку, специальной дисциплине):

код и наименование направления подготовки

шифр и название специальности

наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация

от

аспиранта-очника

На экзамене были заданы следующие вопросы Билет №

- 1.
- 2.
- 3.

Дополнительные вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что:

_____ **ФИО аспиранта**
выдержал (а) кандидатский экзамен с оценкой _____

Председатель:

(подпись)

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

(подпись)

И.О. Фамилия

(подпись)

И.О. Фамилия

(подпись)

И.О. Фамилия

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение № 4
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся в рамках
освоения программ подготовки
научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре
ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК

ФОРМА СПРАВКИ О КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНАХ

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр «Всероссийский научно-исследовательский
институт масличных культур имени В.С. Пустовойта»

СПРАВКА №

Выдана _____ о том, что он(а) сдал(а) кандидатские
экзамены по специальности _____
и получил(а) следующие оценки:

Наименование дисциплины, (модуля)	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилии, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
		Председатель комиссии: Зам. председателя комиссии: Члены комиссии:

Выдана на основании подлинного протокола о сдаче отдельного кандидатского экзамена, хранящегося в архиве ФГБНУ ФНЦ ВНИИМК по месту сдачи экзамена.

Директор

(подпись)

И.О. Фамилия

Заведующий аспирантурой

(подпись)

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

