

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ  
Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета  
\_\_\_\_\_ А.П. Пинков  
«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И СТРУКТУРЕ ОСНОВНЫХ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**  
**ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ**  
**ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В**  
**АСПИРАНТУРЕ**

г. Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке разработки и структуре основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы, программы аспирантуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет) составлено на основании:

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

– федеральных государственных образовательных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и учебных планов подготовки аспирантов;

– Приказа 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)»;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение регламентирует структуру и порядок разработки и утверждения программ аспирантуры в УлГТУ.

3. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по программам аспирантуры (далее – ОПОП) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, форм

аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов.

4. Образовательная программа разрабатывается по каждому профилю (направленности) направлений подготовки на основе компетентностно-ориентированного подхода к планируемым результатам обучения по образовательной программе высшего образования, с учетом потребностей регионального рынка труда, традиций и возможностей научно-педагогических школ.

5. Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с ФГОС ВО, состоит из основной части и углубленной, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – базовая и вариативная части).

Базовая часть образовательной программы является обязательной вне зависимости от направленности (профиля) образовательной программы аспирантуры, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО.

Вариативная часть образовательной программы направлена на углубление и (или) расширение компетенций, установленных ФГОС ВО, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных УЛГТУ дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС ВО (в случае установления указанных компетенций). Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью (профилем) образовательной программы аспирантуры.

6. При обеспечении образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья УЛГТУ включает в образовательную программу специализированные адаптационные дисциплины (модули). При реализации образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС ВО, факультативные и элективные дисциплины (модули), а также

специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

7. Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица. Полная трудоемкость учебных дисциплин (модулей), практик, итоговой аттестации измеряется в зачетных единицах, и выражается целым числом зачетных единиц, трудоемкость аудиторных занятий измеряется в академических часах.

8. Зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

9. Объем образовательной программы не зависит от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению. Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год (далее - годовой объем программы), за вычетом объема факультативных дисциплин (модулей), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц. Объем программы за один учебный год в заочной форме обучения не может составлять более 75 зачетных единиц. Конкретный срок получения образования и объем программы, реализуемый за один учебный год, в заочной форме обучения, а также по индивидуальному учебному плану определяются организацией самостоятельно в пределах сроков, установленных настоящим пунктом. Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в сроки, установленные ФГОС ВО, вне зависимости от используемых образовательных технологий. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом

отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

10. Образовательный процесс по образовательной программе разделяется на учебные годы (курсы). Учебный год по очной форме обучения начинается 1 октября. По заочной форме обучения, а также при сочетании различных форм обучения срок начала учебного года устанавливается по решению структурных подразделений, организующих обучение по заочной форме. В учебном году устанавливаются каникулы в соответствии с нормативными требованиями. По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации.

11. Сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) в соответствии локальными нормативными актами УлГТУ. Решение об ускоренном обучении принимается университетом на основании личного заявления обучающегося.

12. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии. При реализации образовательных программ в УлГТУ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

13. Образовательные программы могут реализовываться УлГТУ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм. Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательной программы осуществляется с письменного согласия обучающегося. Организация образовательного процесса по образовательным программам при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации

указанных программ, при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом УлГТУ.

14. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

15. Образовательные программы предусматривают, согласно ФГОС ВО, проведение практик обучающихся. Организация проведения практик по программам аспирантуры, предусмотренных образовательной программой, регламентируется локальным нормативным актом УлГТУ.

16. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится по всем реализуемым в УлГТУ основным профессиональным образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию. К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников УлГТУ по программам аспирантуры относятся: государственный экзамен и представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

## **II. Структура образовательной программы**

17. УлГТУ разрабатывает образовательную программу в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

В состав образовательной программы входят следующие компоненты.

17.1. Общие положения, содержащие назначение образовательной программы, нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы и перечень сокращений, используемых в тексте образовательной программы.

17.2. Общая характеристика образовательной программы, в которой указываются направленность (профиль) образовательной программы; виды профессиональной деятельности выпускника; квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы; объем образовательной программы; сроки освоения образовательной программы; язык реализации образовательной программы; сведения о руководящих и научно-педагогических работниках, необходимых для реализации образовательной программы; планируемые результаты освоения образовательной программы; матрица соответствия компетенций и составных частей учебного плана образовательной программы.

17.3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника, в которой указываются общее описание профессиональной деятельности выпускника и объекты профессиональной деятельности выпускника.

17.4. Характеристика условий, необходимых для реализации образовательной программы, которая содержит сведения об учебно-методическом и информационном обеспечении образовательного процесса при реализации образовательной программы; сведения о материально-техническом обеспечении; сведения об обеспечении доступа к электронно-библиотечным системам.

17.5. Оценочные средства.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике и другим элементам образовательной программы входит в состав соответствующей рабочей программы и включает в себя: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или)

опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя: перечень компетенций, сформированность которых должна проверяться на итоговой (государственной итоговой) аттестации; описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

17.6. Методические материалы.

17.7. Содержание образовательной программы.

**Учебный план** определяет перечень и последовательность освоения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестаций, их трудоёмкость в зачётных единицах и академических часах, распределение видов занятий и самостоятельной работы обучающегося. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий). При разработке учебных планов дисциплины (модули) базовой и вариативной частей учебного плана не могут иметь одинаковые наименования.

**График учебного процесса** отражает сроки и периоды осуществления видов учебной деятельности и каникул.

**Рабочие программы дисциплин** (модулей) (далее – РПД) имеют следующую структуру:

- наименование дисциплины (модуля);

- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- язык преподавания;
- цели и задачи дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Электронные версии рабочих программ дисциплин (модулей) размещаются в рабочих кабинетах электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) УлГТУ. На сайте УлГТУ размещаются аннотации рабочих программ дисциплин (модулей).

**Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)** включают в себя:

- наименование учебной дисциплины (модуля);
- наименование направления подготовки и направленности (профиля) ОПОП ВО;
- объем учебной дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций; краткое содержание учебной дисциплины (модуля).

Все аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей) приводятся только в электронном виде, оформляются в виде одного файла в формате .pdf и размещаются на сайте УлГТУ.

**Программы практик** имеют следующую структуру:

- объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах;
- язык преподавания;
- цели и задачи практики;
- вид, способ и форма (формы) проведения практики;
- формы отчетности по практике;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- место практики в структуре образовательной программы;
- содержание практики;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

**Программа научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук** имеет следующую структуру:

- объем научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в зачетных единицах;
- язык преподавания;
- цели и задачи научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;
- формы отчетности по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;
- перечень планируемых результатов по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;
- место научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в структуре образовательной программы;
- содержание научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в структуре образовательной программы;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-

квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (основная литература, дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение и ресурсы сети «Интернет»);

- методические указания по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

**Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации имеет следующую структуру:**

- указание вида итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- объем итоговой (государственной итоговой) аттестации в зачетных единицах;

- язык преподавания;

- цели и задачи итоговой (государственной итоговой) аттестации;

- перечень планируемых результатов обучения по результатам освоения образовательной программы;

- место итоговой (государственной итоговой) аттестации в структуре образовательной программы;

- содержание итоговой (государственной итоговой) аттестации с указанием требований к ее элементам;

- фонд оценочных средств (оценочных материалов) для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- перечень учебной литературы, необходимой для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- перечень учебно-методического обеспечения для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- перечень информационных технологий, используемых для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Рабочие программы дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, итоговой (государственной итоговой) аттестации составляются в соответствии с указанной структурой по макетам, рекомендованным управлением лицензирования, аккредитации и качества образования УлГТУ.

### **III. Принципы проектирования образовательной программы**

18. Образовательная программа высшего образования проектируется на основе компетентностно-ориентированного подхода к планируемым результатам обучения по образовательной программе высшего образования.

19. Организация учебного процесса в ходе реализации образовательной программы высшего образования осуществляется с использованием системы зачетных единиц.

20. Компетентностно-ориентированная модель выпускника строится в соответствии с потребностями рынка труда, традициями и возможностями научно-педагогических школ университета.

21. Образовательная программа высшего образования должна отражать современный уровень развития научного знания.

#### **IV. Порядок проектирования и утверждения образовательной программы**

22. Образовательная программа высшего образования проектируется с учетом требований ФГОС ВО.

23. На уровне подразделений УлГТУ, которые осуществляют образовательную деятельность по данной образовательной программе, разрабатываются:

- характеристика образовательной программы, компетентностно-квалификационная характеристика выпускника;
- учебный план с календарным учебным графиком;
- ресурсное обеспечение образовательной программы;
- документы по итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, программы научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;
- образовательные технологии, применяемые при реализации образовательной программы;
- оценочные средства (фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости).

24. Разработанная образовательная программа высшего образования утверждается Ученым Советом УлГТУ.

25. Бумажная и электронная версии образовательной программы хранятся на профильной (выпускающей) кафедре университета. Электронная версия размещается в ЭИОС УлГТУ, через которую обеспечивается авторизованный доступ к образовательной программе участников образовательного процесса.

## **V. Актуализация, обновлении и корректировка образовательной программы**

26. Образовательные программы высшего образования актуализируются, обновляются и корректируются ежегодно в части состава установленных компонентов образовательной программы: дисциплин (модулей) учебного плана, содержания рабочих программ дисциплин, программ практик, программы научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, требований к итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников.

26. Актуализация, обновление и корректировка образовательной программы происходят с учетом развития науки и техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом мнения работодателей.

27. Основанием для внесения ежегодных дополнений и изменений являются: предложения преподавателей относительно изменений технологий и содержания обучения; результаты самообследования, административных проверок, внутреннего аудита; изменения в учебно-методическом, кадровом и материально-техническом обеспечении реализации ОПОП ВО и другие условия.

Обновления ОПОП ВО отражаются в листе дополнений и изменений.

28. Изменения и дополнения утверждаются Ученым Советом УлГТУ университета до начала учебного года.

Согласовано:

Первый проректор, проректор по научной работе	_____	Н.Г. Ярушкина
Проректор по учебной работе	_____	Е.В. Суркова
Начальник учебного управления	_____	И.В. Горбачев
Начальник управления лицензирования, аккредитации и качества образования	_____	А.В. Тамьяров
Зав. аспирантурой и докторантурой	_____	А.Р.Сафиуллин
Председатель профсоюзного комитета студентов	_____	Н.В. Федотова
Начальник юридического управления	_____	Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ**  
**ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА АСПИРАНТА,**  
**ДОКТОРАНТА И ЛИЦА, ПРИКРЕПЛЕННОГО ДЛЯ**  
**ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ**  
**УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК БЕЗ ОСВОЕНИЯ**  
**ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

г. Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения индивидуального учебного плана аспиранта, докторанта и лица, прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее- Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет) составлено на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и учебных планов подготовки аспирантов;
- Приказа 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)»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 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)»;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский

государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки и утверждения индивидуального учебного плана аспиранта, докторанта и лица, прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в УлГТУ (далее – индивидуальные планы работы).

3. Основными задачами порядок разработки и утверждения индивидуальных планов работы являются:

– организация работы аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– контроль результатов аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– повышение мотивации аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, к активной и равномерной работе в течение отдельных периодов обучения (подготовки);

– приобретение и развитие навыков самостоятельной работы;

– укрепление обратной связи между научным руководителем (научным консультантом) и аспирантом, докторантом и лицом, прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **II. Порядок разработки и утверждения индивидуального плана работы аспиранта**

5. Индивидуальный план работы аспиранта является документом планирования освоения основной образовательной программы подготовки

научно-педагогических кадров в аспирантуре и отражает структуру подготовки по учебному плану образовательной программы.

6. Индивидуальный план работы аспиранта разрабатывается на основании утвержденного учебного плана и календарного учебного графика соответствующей образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

7. После зачисления на обучение не позднее 3-х месяцев аспиранту назначается научный руководитель, утверждается тема научно-квалификационной работы (диссертации) и индивидуальный план работы. Формулировку темы научно-квалификационной работы (диссертации) аспирант обязан представить на заседании выпускающей кафедры.

8. Индивидуальный план работы аспиранта и тема научно-квалификационной работы (диссертации) рассматриваются и утверждаются на заседании выпускающей кафедры. Выписка из протокола заседания выпускающей кафедры с указанием номера и даты протокола представляется в отдел аспирантуры и докторантуры в сроки, установленные п.7 настоящего Положения.

9. Разработка индивидуального плана работы аспиранта на весь период обучения осуществляется совместно с научным руководителем.

10. Индивидуальный план работы на каждое последующее полугодие формируется аспирантом совместно с научным руководителем в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

11. После согласования на выпускающей кафедре тема научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта утверждается приказом ректора университета.

12. Индивидуальный план работы аспиранта утверждает первый проректор, проректор по научной работе.

13. Общий срок рассмотрения и утверждения индивидуального учебного плана и темы научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта не должен превышать трех месяцев со дня зачисления в аспирантуру.

14. Оригинал утвержденного индивидуального учебного плана работы аспиранта хранится в отделе аспирантуры и докторантуры УлГТУ и выдается аспирантам в период проведения промежуточной аттестации.

15. Изменение утвержденной темы научно-квалификационной работы (диссертации) проводится в аналогичном порядке.

16. Индивидуальный план работы аспиранта – это документ, в котором планируются виды работы аспиранта и отражаются результаты освоения им основной образовательной программы аспирантуры на протяжении всего периода обучения, посредством внесения записей о сдаче обучающимся зачетов, экзаменов, прохождения практик, выполнения научных исследований.

17. Индивидуальный план включает в себя следующие разделы:

- индивидуальные данные;
- обоснование темы диссертационного исследования;
- общий план аспиранта, включающий образовательную и исследовательскую составляющие;
- план работы, отчетность и результаты аттестации по периодам обучения для каждого года подготовки;
- результаты обучения в аспирантуре.

18. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального плана работы осуществляет научный руководитель и заведующей выпускающей кафедрой.

### **III. Порядок разработки и утверждения индивидуального плана работы докторанта**

19. При направлении в докторантуру тема научного исследования, а также план подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук кандидата рассматриваются на заседании кафедры, на которой планируется проведение работ по подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук, совместно с материалами, обосновывающими выбор этой темы.

20. После приема в докторантуру индивидуальный план работы докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения), рассматривается на заседании кафедры, осуществляющей подготовку докторанта, и согласовывается кафедрой с Ученым советом факультета в течение двух месяцев с момента зачисления.

21. Индивидуальный план работы докторанта с темой диссертацией представляется в отдел аспирантуры и докторантуры и утверждается первым проректором, проректором по научной работе.

22. Докторанты ежегодно отчитываются в выполнении индивидуального плана работы на кафедре и Ученом совете факультета. Отчет докторанта о выполнении плана работы за год с отзывом научного консультанта вносится в индивидуальный план работы и утверждается деканом факультета с указанием номера и даты протокола заседания Ученого совета факультета.

#### **IV. Порядок разработки и утверждения индивидуального плана работы лица, прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

23. Тема научного исследования и индивидуальный план работы лица, прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры в срок не позднее трех месяцев со дня прикрепления.

24. Индивидуальный план работы лица, прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, представляется в отдел аспирантуры и докторантуры и утверждается первым проректором, проректором по научной работе, в срок, указанный в пункте 23.

25. Лица, прикрепленные для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, регулярно отчитываются и не реже одного раза в год проходят аттестацию на кафедре. Отметки о выполнении

запланированных видов работы и результаты аттестации вносятся индивидуальный план работы лица, прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

г. Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы аспирантуры, программы аспирантуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Положение составлено на основании:

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

– Приказа 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)»;

– федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Устава УлГТУ и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3. Образовательные программы аспирантуры реализуются УлГТУ в целях создания аспирантам (далее – обучающиеся) условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

4. Образовательные программы аспирантуры разрабатываются УлГТУ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) и с учетом

соответствующих примерных основных образовательных программ (далее – ООП).

5. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура).

6. Высшее образование по образовательным программам аспирантуры может быть получено: в очной или заочной формах обучения. Формы получения образования и формы обучения устанавливаются ФГОС ВО.

7. Образовательные программы аспирантуры реализуются по направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – направления подготовки).

8. Образовательная программа аспирантуры имеет направленность (профиль) (далее – направленность), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

УлГТУ устанавливает направленность программы аспирантуры, конкретизирующую ориентацию указанной программы на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

В наименовании программы аспирантуры указываются наименование направления подготовки и направленность указанной программы.

9. При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры УлГТУ обеспечивает:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, в иных формах, устанавливаемых УлГТУ;

- проведение практик;

- проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры;

- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры

посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой<sup>1</sup> (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

10. Программа аспирантуры, разрабатываемая в соответствии с ФГОС ВО, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – базовая часть и вариативная часть).

Базовая часть программы аспирантуры является обязательной вне зависимости от направленности программы аспирантуры, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО, и включает в себя дисциплины (модули), установленные образовательным стандартом (дисциплины (модули) «Иностранный язык» и «История и философия науки», объем и содержание которых определяются УлГТУ), и итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

При обучении по программе аспирантуры УлГТУ обеспечивает иностранным гражданам и лицам без гражданства возможность изучения в рамках дисциплины (модуля) «Иностранный язык» русского языка как иностранного.

Вариативная часть программы аспирантуры направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных ФГОС ВО, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных УлГТУ дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС ВО (в случае установления организацией указанных компетенций), и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные УлГТУ, а также научно-исследовательскую работу в установленном объеме. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью программы аспирантуры.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули), входящие в состав базовой части программы аспирантуры, а также дисциплины (модули), практики и научно-исследовательская работа, входящие в состав вариативной части программы аспирантуры в соответствии с

---

<sup>1</sup> Для образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, не имеющих государственной аккредитации.

направленностью указанной программы.

11. При реализации программы аспирантуры УлГТУ обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы аспирантуры) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в установленном УлГТУ порядке. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья УлГТУ включает в программу аспирантуры специализированные адаптационные дисциплины (модули).

При реализации программы аспирантуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО, факультативные и элективные дисциплины (модули), а также специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

## **II. Организация разработки и реализации программ аспирантуры**

12. Программа аспирантуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы аспирантуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов.

13. В программе аспирантуры определяются:

- планируемые результаты освоения программы аспирантуры – компетенции обучающихся, установленные ФГОС ВО, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС ВО, с учетом направленности (профиля) программы аспирантуры (в случае установления таких компетенций);

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), практике и научно-исследовательской работе – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы

аспирантуры.

14. Программа аспирантуры представляет собой комплект документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Информация о программе аспирантуры размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

15. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры осуществляется УлГТУ самостоятельно исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения указанной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

16. При реализации программ аспирантуры используются различные образовательные технологии.

17. Программы аспирантуры реализуются УлГТУ самостоятельно.

18. Объем программы аспирантуры (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы аспирантуры и ее составных частей используется зачетная единица.

Объем программы аспирантуры (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица для программ аспирантуры, разработанных в соответствии с ФГОС, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках программы аспирантуры.

19. Объем программы аспирантуры в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по программе аспирантуры по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при ускоренном обучении, срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГОС ВО.

20. Объем программы аспирантуры не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, особенностей индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения.

21. Объем программы аспирантуры, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее – годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных пунктом 22 настоящего Положения.

22. При заочной формах обучения, при реализации программы аспирантуры с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации программы аспирантуры, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при ускоренном обучении годовой объем программы устанавливается УлГТУ в размере не более 75 зачетных единиц (при ускоренном обучении – не включая трудоемкость дисциплин (модулей) и практик, зачетную в соответствии с пунктом 34 настоящего Положения) и может различаться для каждого учебного года.

23. Получение высшего образования по программе аспирантуры осуществляется в сроки, установленные ФГОС ВО, вне зависимости от используемых организацией образовательных технологий.

24. В срок получения высшего образования по программе аспирантуры не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

25. Разработка и реализация программ аспирантуры осуществляются с

соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

26. Разработка и реализация программ аспирантуры, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

### **III. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры**

27. В УлГТУ образовательная деятельность по программам аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

28. Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы).

Учебный год по очной форме обучения начинается 1 октября.

По очно-заочной и заочной формам обучения, а также при сочетании различных форм обучения срок начала учебного года устанавливается УлГТУ.

29. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

30. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры. На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

31. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе

аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель, а также утверждается тема научно-исследовательской работы.

Требования к уровню квалификации научных руководителей определяются ФГОС ВО.

Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научно-исследовательской работы в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности организации.

Назначение научных руководителей и утверждение тем научно-исследовательской работы обучающимся осуществляется приказом ректора УлГТУ.

32. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

33. При освоении программы аспирантуры обучающимся, который имеет диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным УлГТУ в соответствии с ФГОС ВО, по решению УлГТУ осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в установленном УлГТУ порядке.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается УлГТУ на основании его личного заявления.

34. Сокращение срока получения высшего образования по программе аспирантуры при ускоренном обучении осуществляется посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), и (или) отдельным практикам, и (или) отдельным видам научно-исследовательской работы и (или) посредством повышения темпа освоения программы аспирантуры.

35. Перевод обучающегося на обучение с сочетанием различных форм обучения осуществляется с его письменного заявления.

36. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры при сочетании различных форм обучения, при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с настоящим Положением Порядком и локальными нормативными актами УлГТУ.

37. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается организацией по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры по соответствующей форме обучения в пределах, установленных ФГОС ВО, на основании письменного заявления обучающегося.

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

39. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

40. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами УлГТУ.

41. Лица, осваивающие программу аспирантуры в форме самообразования (если соответствующий ФГОС ВО допускает получение высшего образования по соответствующей программе аспирантуры в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации программе аспирантуры, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в УлГТУ по соответствующей имеющей государственную аккредитацию программе аспирантуры.

После зачисления экстерна в срок не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

42. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.

43. Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из УлГТУ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому УлГТУ.

#### **IV. Особенности организации образовательного процесса по программам аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

44. Содержание высшего образования по программам аспирантуры и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой аспирантуры, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программ аспирантуры, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

45. Обучение по программам аспирантуры инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется УлГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

46. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ**  
**САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

г. Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет) составлено на основании:

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

– федеральных государственных образовательных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и учебных планов подготовки аспирантов;

– Приказа 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)»;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы аспирантуры, программы аспирантуры) в УлГТУ.

3. Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (далее - самостоятельная работа обучающихся) – планируемая учебно-образовательная, учебно-исследовательская, научно-практическая, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при

руководстве преподавателя (научного руководителя), но без его непосредственного участия.

4. Целью самостоятельной работы обучающихся является формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, через овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом творческой и научно-исследовательской деятельности.

5. Основным принципом организации самостоятельной работы обучающихся является комплексный подход, направленный на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности обучающегося при внеаудиторных контактах с преподавателем (научным руководителем).

6. Самостоятельная работа выполняет следующие функции:

- способствует усвоению знаний, формированию профессиональных умений и навыков, обеспечивает формирование профессиональной компетентности будущего выпускника аспирантуры;

- воспитывает потребность в самообразовании, максимально развивает познавательные и творческие способности личности;

- способствует формированию умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;

- способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней;

- формирует практические умения и навыки;

- способствует развитию исследовательских умений.

7. Содержание самостоятельной работы обучающихся должно быть направлено на расширение и углубление практических знаний и умений по дисциплине, на усвоение межпредметных связей.

8. Объем самостоятельной работы обучающихся определяется учебным планом образовательной программы.

9. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

## **II. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся по программам аспирантуры**

10. Формы самостоятельной работы определяются содержанием учебной дисциплины с учетом курса обучения, степени подготовленности обучающихся и других факторов. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный, учебно-исследовательский или научно-практический характер. Форму самостоятельной работы определяют кафедры при разработке рабочих программ.

Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется заданиями и контрольными мероприятиями, которые он должен выполнить по каждой дисциплине (модулю), практикам по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, при научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

11. Самостоятельная работа разделяется на нормируемую и ненормируемую.

Нормируемая самостоятельная работа: задания для самостоятельной работы являются нормативными и прописываются в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, государственной итоговой аттестации.

Ненормируемая самостоятельная работа: творческая деятельность обучающегося, связанная с направлением образования, развитием его личности и так далее.

12. Основные формы самостоятельной работы обучающихся:

– подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим и семинарским занятиям, лабораторным работам и др.);

– работа над отдельными темами, вынесенными на самостоятельное изучение в соответствии с тематическими планами изучения учебных дисциплин;

– выполнение текущего задания для усвоения раздела дисциплины;

– написание рефератов, научных докладов, эссе, отчетов, подготовка презентаций и др.;

– подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе зачетам и экзаменам;

– подготовка к практикам по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и выполнение заданий, предусмотренных программами практик;

– подготовка к государственной итоговой аттестации, в том числе подготовка научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

– другие виды самостоятельной работы.

В качестве конкретных видов самостоятельной работы при освоении той или иной дисциплины выступают:

*при подготовке к лекциям и семинарским занятиям:*

– изучение конспектов лекций, тематических разделов основной и дополнительной литературы, материалов семинарских занятий;

– самостоятельное изучение отдельных тем и разделов дисциплины (модуля), которые не вошли в аудиторные занятия;

– самостоятельное выполнение заданий данных преподавателем или заданий, сформулированных по инициативе самих обучающихся, связанных с подготовкой к занятиям и более глубоким освоением содержания той или иной дисциплины;

– учебно-исследовательская и научно-исследовательская самостоятельная работа, связанная с овладением исследовательскими умениями;

– подготовка докладов, рефератов, выступлений на семинарах и др.

*при подготовке к практическим или лабораторным занятиям:*

– решение задач, выполнение упражнений, практических заданий;

- подготовка к выполнению лабораторных работ;
- подготовка к выполнению заданий, которые будут на практическом занятии;

- выполнение домашних заданий, написание рефератов, отчетов и др. *при подготовке к контрольным работам, коллоквиумам, зачетам и экзаменам:*

- повторение пройденного материала по всем изученным разделам дисциплины;

- повторение выполнения практических заданий;

- самостоятельное определение пробелов в освоении той или иной темы, раздела и их восполнение и др.

*в процессе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:*

- выполнение заданий руководителя практики;

- подготовка отчета о практике;

*в процессе научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук:*

- теоретический анализ научной литературы и других источников в соответствии с утвержденной темой научно-квалификационной работы (диссертации);

- планирование научного исследования, подбор методов исследования, организация и проведение экспериментального или эмпирического исследования, интерпретация данных, составление выводов;

- подготовка патентов и/или свидетельств о государственной регистрации программы для ЭВМ (заявок);

- самостоятельная подготовка итогового документа: научного доклада, научного реферата (обзора), статьи (тезисов доклада), научно-квалификационной работы (диссертации) и научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Приведенный перечень является примерным, конкретные формы самостоятельной работы определяются рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, государственной итоговой аттестации.

### **III. Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по программам аспирантуры**

13. Каждый преподаватель имеет право применять уже существующие, а также разрабатывать новые виды самостоятельной работы обучающихся.

Методическое руководство разработкой заданий для самостоятельной работы обучающихся и контроль соответствия их содержания требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования осуществляют кафедры.

14. Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам кафедры может включать в себя:

- учебные материалы в печатном или электронном виде, обеспечивающие обучающемуся самостоятельную проработку дисциплины и самооценку ее усвоения;
- список основной и дополнительной литературы по дисциплине;
- ссылку на электронную библиотеку, список аудио- и видеоматериалов по различным разделам дисциплины;
- методические указания по организации и выполнению самостоятельной работы обучающимися при изучении дисциплины;
- методические указания по выполнению практических и лабораторных работ;
- методические пособия, указания и рекомендации по практикам, научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;
- методические указания по государственной итоговой аттестации.

Методические указания и рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы обучающихся раскрывают:

- содержание, цели и виды самостоятельной работы обучающихся;
- варианты заданий для самостоятельной работы обучающихся;
- исходную информацию для выполнения;
- последовательность выполнения;
- требования к структуре и оформлению;
- количество часов, отводимых обучающемуся для выполнения (возможно варьирование объема в зависимости от уровня подготовки обучающегося);
- порядок представления и защиты заданий;
- критерии и шкалу оценки заданий;
- критерии и шкалу оценки самостоятельной работы обучающихся в целом.

#### **IV. Руководство и контроль самостоятельной работы обучающихся по программам аспирантуры**

15. Руководство и контроль самостоятельной работой осуществляется в рамках должностных обязанностей заведующими кафедрами, преподавателями кафедр и научными руководителями аспирантов.

16. Консультирование, контроль и оценка выполнения самостоятельной работы осуществляются:

- по дисциплине (модулю) – преподавателем, осуществляющим подготовку по дисциплине (модулю);
- по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – руководителем практики;
- по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук – научным руководителем аспиранта.

17. Контроль самостоятельной работы обучающихся подразделяется на входной, текущий и промежуточный.

Входной, текущий и/или рубежный контроль самостоятельной работы проводится на консультациях и/или аудиторных занятиях, итоговый – на зачетах и/или экзаменах.

Формы и виды самостоятельной работы определяются содержанием учебной дисциплины, практики, научно-исследовательской деятельности, степенью подготовленности обучающихся. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами, иметь научно-исследовательский характер. Формы самостоятельной работы определяют кафедры при разработке соответствующих рабочих программ и методических указаний для самостоятельной работы обучающихся.

Методика организации самостоятельной работы зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов, вида заданий для самостоятельной работы, и условий учебной деятельности.

18. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением результата деятельности обучающегося. В качестве видов учебных занятий для контроля самостоятельной работы могут быть использованы семинарские занятия, коллоквиумы, зачеты; в качестве форм и методов – тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита отчетов и др.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- полнота представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа;
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный во внеаудиторной самостоятельной работе вопрос;
- оформление отчетного материала в соответствии с известными заданными требованиями;

– наличие итоговых документов: текст рукописи диссертации; опубликованные научные статьи в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, индексируемых в Российском индексе научного цитирования, или в научных рецензируемых изданиях, определенных в Перечне рецензируемых изданий согласно пункту 12 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»; патенты и/или свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ.

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ И ВЕДЕНИЯ**  
**ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

г. Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о структуре, порядке создания и ведения портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет) составлено на основании:

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

– федеральных государственных образовательных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и учебных планов подготовки аспирантов;

– Приказа 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)»;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение устанавливает рекомендуемую структуру, порядок создания и ведения портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы аспирантуры, программы аспирантуры) в УлГТУ.

3. Портфолио – комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося по различным направлениям деятельности. В условиях компетентностного подхода портфолио выступает как способ

демонстрации, развития и оценки компетенций обучающегося, механизм мониторинга его прогресса.

Портфолио обучающихся отображает:

- уровень освоения образовательного процесса и учебных элементов образовательной программы;
- уровень развития активности в научно-исследовательской деятельности;
- уровень участия в творческой, социальной, профессиональной и других видах деятельности в университете и за его пределами.

4. Обязанности по формированию портфолио возлагаются на обучающегося.

## **II. Цели и задачи формирования портфолио обучающихся по программам аспирантуры**

5. Основная цель формирования портфолио – накопление и сохранение документальных подтверждений собственных достижений обучающегося в процессе его учебы в университете.

Портфолио является современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности обучающегося и способствует:

- мотивации к образовательным и исследовательским достижениям;
- приобретению опыта в деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих компетенций в рамках освоения образовательной программы;
- повышению конкурентоспособности будущего выпускника аспирантуры.

6. Основными задачами формирования портфолио являются:

- отслеживание персональных достижений обучающихся в соответствии с поэтапными требованиями освоения образовательной программы высшего образования;
- оценивание сформированности компетенций;

- оценивание освоения видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность.

### **III. Структура портфолио обучающихся по программам аспирантуры**

7. В основу структуры портфолио обучающегося положено формирование компетенций обучающегося. Портфолио состоит из следующих разделов:

*Раздел 1. Общие данные обучающегося.* Раздел может включать:

- Ф.И.О. обучающегося;
- направление подготовки (направленность);
- форму обучения;
- прочую информацию.

*Раздел 2. Освоение образовательной программы.* Раздел может включать:

- мониторинг успеваемости и качества обучения;
- дипломы, грамоты, сертификаты, благодарности;
- фото- (видео-) материалы, публикации об обучающемся;
- и прочую информацию.

*Раздел 3. Освоение дополнительных образовательных программ и квалификаций.* Раздел может включать:

- параллельное освоение образовательных программ различного уровня;
- профессиональные курсы различной продолжительности.

*Раздел 4. Научно-исследовательская и проектная деятельность.* Раздел может включать:

- результаты научно-исследовательской деятельности;
- доклады на конференциях, семинарах, конкурсах;
- участие в работе над грантами на выполнение научно-исследовательской работы;
- публикации в журналах, сборниках, патенты, свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ;

- участие в олимпиадах;
- дипломы, грамоты, сертификаты, благодарности;
- отзывы, рецензии;
- фото- (видео-) материалы;
- прочую информацию.

*Раздел 5. Внеучебная активность обучающегося.* Раздел может включать:

- документы, подтверждающие участие в советах обучающихся и других органах самоуправления обучающихся (на внутривузовском, региональном уровне);
- документы, подтверждающие участие в конкурсах социальных проектов;
- другие проявления социальной активности обучающегося (участие в кружках, объединениях, волонтерская деятельность);
- документы, подтверждающие участие обучающегося в спортивных мероприятиях, спортивных секциях, военно-патриотических сборах (дипломы, грамоты, сертификаты, благодарности);
- документы, подтверждающие участие обучающегося в фестивалях, конкурсах и выставках профессионального мастерства, мастер-классах на разных уровнях (дипломы, грамоты, сертификаты, благодарности);
- фото- (видео-) материалы.

Портфолио может содержать оригиналы и (или) копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений. Содержание портфолио может быть изменено в соответствии с пожеланиями обучающихся.

Электронная версия портфолио размещается в личном кабинете обучающегося и имеет структуру, предусмотренную положением о электронно-информационной образовательной среде университета.

#### **IV. Порядок заполнения портфолио обучающихся по программам аспирантуры**

8. Портфолио оформляется по желанию обучающегося. Тем не менее, рекомендательный характер составления портфолио не исключает значимости данной процедуры. Портфолио позволяет обучающемуся профессионально

подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего выпускника аспирантуры на рынке труда.

9. Портфолио заполняется с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

10. Портфолио создается в течение всего периода обучения в университете. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

11. Обновление и дополнение материалов портфолио производится в соответствии с видами учебной и научной деятельности, а также по мере выполнения различных видов работ.

12. Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы.

13. Портфолио заполняется обучающимся и размещается электронной информационной образовательной среде УлГТУ с прикреплением электронных копий опубликованных статей, докладов, сканированных сертификатов, дипломов, грамот, благодарственных писем и прочих документов.

14. Документы, включенные в портфолио, должны быть датированы.

15. Работодатель в рамках портфолио может ознакомиться с разными аспектами деятельности обучающегося.

16. Общее руководство деятельностью обучающихся по формированию портфолио осуществляют заведующие выпускающими кафедрами. Ответственность за информирование и организацию деятельности обучающихся по созданию портфолио возлагается на научных руководителей аспирантов.

#### **V. Участники подготовки портфолио обучающихся по программам аспирантуры и их функциональные обязанности**

17. Основными участниками подготовки портфолио являются обучающиеся, научные руководители аспирантов, преподаватели, выпускающие кафедры, отдел аспирантуры и докторантуры.

18. Обязанности обучающегося по программе аспирантуры:

- оформляет портфолио в соответствии с рекомендованной структурой;
- несет ответственность за достоверность представленных материалов;

– ведет все записи аккуратно, самостоятельно и систематически.

19. Обязанности научного руководителя аспиранта:

– проводит информационную работу с обучающимися по программам аспирантуры по формированию портфолио;

– организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;

– совместно с обучающимися отслеживает и оценивает динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают их образовательную, научную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

– осуществляет контроль заполнения портфолио обучающимися по программам аспирантуры.

20. Обязанности выпускающих кафедр:

– организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью научно-педагогических работников по реализации технологии портфолио в образовательном процессе.

21. Обязанности отдела и докторантуры:

– распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;

– осуществляет общее руководство деятельностью выпускающих кафедр и научных руководителей по реализации технологии портфолио.

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СЕТЕВОЙ ФОРМЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**  
**ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ**  
**ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В**  
**АСПИРАНТУРЕ**

г. Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о сетевой форме реализации образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет) составлено на основании:

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

– федеральных государственных образовательных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и учебных планов подготовки аспирантов;

– Приказа 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)»;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок сетевой формы реализации образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы, программы аспирантуры) в УлГТУ.

3. Сетевая форма реализации образовательной программы (далее - сетевая форма, сетевое взаимодействие) – это совместная деятельность образовательных учреждений (организаций), направленная на обеспечение возможности освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том

числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

4. Сетевая форма реализации образовательной программы применяется в целях повышения качества образования, расширения доступа обучающихся к современным образовательным технологиям и средствам обучения, предоставления обучающимся возможности выбора различных профилей подготовки и специализаций, углубленного изучения учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей, формирования актуальных компетенций, совершенствования профессиональных компетенций за счет изучения и освоения опыта ведущих образовательных организаций, более эффективного использования имеющихся образовательных ресурсов, повышения конкурентоспособности выпускников образовательной организации на российском и международном рынках образовательных услуг и труда.

5. В реализации образовательных программ с использованием сетевого взаимодействия наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения практик, осуществления иных видов учебной и научной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

6. Сетевое взаимодействие между УлГТУ и иной организацией осуществляется на основе договора между образовательными и иными организациями, участвующими в реализации данной образовательной программы и другими документами по организации сетевого взаимодействия, которые составляют комплект документов.

7. Содержание комплекта документов, составляемого для организации сетевого взаимодействия, зависит от вида организаций и источника финансирования сторон договора сетевого взаимодействия.

8. Информирование о программах, реализуемых в сетевой форме, осуществляется направляющей организацией с использованием:

- Интернет-сайта направляющей стороны;

- объявлений, размещенных на информационных стендах университета;
- личных собеседований с обучающимися.

## **II. Термины и определения**

9. В настоящем Положении применены следующие термины и определения.

*Обучающийся* – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

*Средства обучения и воспитания* – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

*Направляющая образовательная организация (заказчик)* – образовательная организация, которая направляет обучающегося на обучение по сетевой форме.

*Принимающая организация (исполнитель)* – образовательная или иная организация, которая принимает обучающегося в рамках сетевой формы реализации образовательной программы.

*Соглашение (договор) о сотрудничестве* – согласование организациями, участвующих в сетевом взаимодействии, целей и задач сотрудничества в области сетевого взаимодействия, периода обучения, учебных дисциплин, содержания и трудоемкости в зачетных единицах учебных планов или их отдельных частей (модулей или дисциплин) и других вопросов, необходимых для сетевого взаимодействия в каждом конкретном случае. В соглашении (договоре) о сотрудничестве может быть указана информация о перезачете зачетных единиц по дисциплинам, которые успешно пройдены в принимающей организации (у исполнителя).

В случае заключения договора о сетевом взаимодействии, одной из сторон которого является образовательная организация, которая финансируется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, период обучения, учебные дисциплины и их трудоемкость в зачетных единицах, вид, уровень и (или)

направленность образовательной программы, правила приема, порядок организации академической мобильности и статус обучающихся в организациях, реализующих образовательную программу в сетевой форме, условия и порядок осуществления образовательной деятельности по образовательной программе, в том числе ресурсное обеспечение и распределение обязанностей между организациями, выдаваемый документ или документы об образовании, срок действия договора указываются непосредственно в договоре о сетевом взаимодействии и в приложениях к нему, являющихся его неотъемлемыми частями. Также в данном договоре указывается возможность перезачета зачетных единиц по дисциплинам, которые успешно пройдены в принимающей организации (у исполнителя).

*Признание результатов обучения* – перенос оценок (зачетов), полученных обучающимся при изучении учебных дисциплин и прохождении практик в другой организации, в документы об освоении части программы получаемого высшего образования, в том числе с учетом согласования системы оценок, признания критериев и системы оценивания.

*Выписка из зачетно-экзаменационных ведомостей* – выписка из официальных документов образовательной или иной организации, которая принимает обучающегося в рамках сетевой формы реализации образовательной программы. Выписка содержит список дисциплин, изученных обучающимся в принимающей организации, общую трудоемкость в часах и зачетных единицах, результаты аттестации и другую информацию об академических успехах обучающегося. В выписке может быть указана система оценок, принятая в выдавшей документ организации, в случае различия в системе оценок, признания критериев и системы оценивания.

*Совместная образовательная программа* – образовательная программа, разработанная и реализуемая совместно двумя и более образовательными организациями, которые принимают обучающегося в рамках сетевой формы реализации образовательной программы.

### **III. Организационное обеспечение сетевого взаимодействия**

10. Общее руководство работой по организации и информационной поддержке сетевого взаимодействия осуществляет уполномоченное лицо направляющей образовательной организации.

11. Организационное обеспечение сетевого взаимодействия включает следующие процессы:

- информирование обучающихся о программах, которые могут быть реализованы в сетевой форме;
- подготовительные мероприятия по созданию и(или) оформлению комплекта документов для организации сетевого взаимодействия;
- направление обучающихся в принимающую организацию;
- выполнение условий договора о сетевом взаимодействии и(или) договора о сотрудничестве в части организации необходимых мероприятий по организации сетевой формы обучения;
- возвращение в учебный процесс обучающихся, направленных в принимающую организацию;
- организационно-техническое сопровождение;
- финансовое обеспечение;
- анализ результативности.

### **IV. Финансовые условия сетевого взаимодействия**

12. Условия финансирования сетевого взаимодействия определяются договором о сотрудничестве и (или) договором о сетевом взаимодействии между заказчиком и исполнителем.

13. Финансирование сетевого взаимодействия может осуществляться за счет:

- средств субсидий, получаемых направляющей образовательной организацией;
- собственных средств направляющей образовательной организации;
- средств принимающей стороны, в том числе фондов;
- личных средств участников сетевого взаимодействия.

14. Порядок и источники финансирования образовательных программ, реализуемых в форме сетевого взаимодействия, в каждом конкретном случае согласовываются с соответствующим планово-финансовым органом направляющей стороны.

#### **V. Порядок реализации сетевого взаимодействия**

15. Сетевое взаимодействие по реализации части образовательной программы высшего образования допускается в случае наличия в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки высшего образования пункта о возможности реализации программ данного ФГОС ВО в сетевой форме.

16. Образовательные услуги по реализации части образовательной программы оказываются в соответствии с требованиями ФГОС ВО, определяющими содержание образовательных программ, необходимый объем учебной нагрузки, требования к уровню подготовки выпускников, в соответствии с утвержденными учебными планами, календарным учебным графиком, расписанием занятий и другими документами, регламентирующими реализацию образовательной программы.

17. При заключении договора с возмещением затрат на обучение при приеме обучающегося на образовательную программу высшего образования, в данный договор включается пункт о возможности реализации данной программы в сетевой форме.

18. Использование сетевой формы реализации образовательной программы осуществляется с письменного согласия обучающегося.

19. Обучающийся, участвующий в сетевом взаимодействии, является обучающимся той образовательной организации, в которую был принят на обучение по данной образовательной программе.

20. Организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательной программе в сетевой форме, несет ответственность в полном объеме за организацию образовательного процесса и контроль за его реализацией.

Другие организации, участвующие в сетевой форме, несут ответственность за реализацию части образовательной программы:

- соблюдение требований ФГОС ВО и других нормативных документов, регламентирующих учебный процесс;
- соблюдение сроков, предусмотренных календарным учебным графиком;
- материально-техническое обеспечение (обеспечение помещением, оборудованием и так далее);
- методическое сопровождение данной части образовательной программы (обеспечение литературой, контрольно-тестовыми материалами, рекомендациями по самостоятельной работе обучающихся и так далее).

21. Выполнение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению в случае реализации образовательной программы в сетевой форме должно обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого образовательными и иными организациями, участвующими в реализации программы в сетевой форме.

22. Трудозатраты научно-педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность при реализации образовательной программы, определяются образовательной программой определенного профиля (направленности), разработанной с целью реализации ФГОС ВО, на основании которой была создана образовательная программа в сетевой форме обучения.

23. Объем образовательной программы в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин, и сроки получения высшего образования по образовательной программе в сетевой форме устанавливаются ФГОС ВО.

24. При сетевой форме реализации образовательных программ организация в установленном ею порядке осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам и практикам в других организациях-участниках указанных образовательных программ.

25. Реализация сетевого взаимодействия может осуществляться в форме, установленной ФГОС ВО, и с использованием дистанционных образовательных

технологий и(или) с использованием электронных образовательных ресурсов, если иное не предусмотрено ФГОС ВО.

26. Лицам, получающим образовательную услугу у исполнителя и освоившим образовательную программу и (или) отчисленным из направляющей организации, выдается справка об обучении у исполнителя и (или) у организации-заказчика по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией-заказчиком и (или) исполнителем по согласованию с заказчиком.

27. Копии всех документов, переданных исполнителем заказчику, о результатах оказания образовательной услуги заверяются подписью уполномоченного лица исполнителя и печатью исполнителя.

#### **VI. Сетевая форма реализации части программы высшего образования при обучении за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета**

28. Начало создания и согласование текста проекта договора о сетевом взаимодействии осуществляется заказчиком и исполнителем не менее чем за полтора месяца до начала обучения по данному договору, с целью подготовки и правильного оформления финансовых документов для передачи части бюджетных ассигнований исполнителю.

29. Заказчик, при составлении проекта договора о сетевом взаимодействии, должен убедиться в возможности исполнителя создать условия обучения с учетом требований ФГОС ВО, на основании которого составлена образовательная программа, часть которой будет реализовываться в сетевой форме.

30. При составлении проекта договора на сетевую форму реализации исполнитель, если он является соисполнителем по выполнению государственного задания на оказание государственной услуги по реализации образовательной программы, содержащейся в государственном задании заказчика, подтверждает наличие ресурсов, необходимых для обеспечения качества оказываемой образовательной услуги и достижения необходимых результатов в части, относящейся к сетевой форме.

31. Подтверждение наличия ресурсов оформляется в письменном виде в приложении к договору на сетевую форму реализации образовательной программы, где перечисляются все необходимые ресурсы.

32. Финансовое обеспечение сетевой формы реализации образовательных программ, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, должно осуществляться в объеме не ниже установленных Минобрнауки России базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ и сетевую форму реализации программы.

33. В случае невозможности со стороны исполнителя осуществлять обучение по договору о сетевом взаимодействии лиц, находящихся на выпускном курсе (в связи с чем не предоставляется возможным перенос сроков предоставления образовательной услуги) – заказчик обеспечивает указанным лицам получение образовательных услуг своими силами.

34. В случае расторжения договора о сетевом взаимодействии заказчик обеспечивает обучающимся возможность получения образовательных услуг своими силами, с учетом возможности перевода на следующий курс условно и права пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, практикам в сроки, устанавливаемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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, в соответствии с частями 5 и 8 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **VII. Сетевая форма реализации образовательной программы за счет личных средств участников сетевого взаимодействия**

35. Начало создания и согласование комплекта документов, необходимых для сетевого взаимодействия за счет личных средств его участников,

осуществляется заказчиком и исполнителем с учетом времени оформления всех документов, составляющих данный комплект.

36. При составлении договора для реализации сетевого взаимодействия за счет личных средств участников (сторон договора) и при наличии не менее двух исполнителей – в тексте договора оговаривается размер выплаты каждому из исполнителей в случае, если исполнителей более одного. Либо может быть заключено два договора и более, в зависимости от количества исполнителей.

37. В случае заключения договора на один семестр и желании сторон пролонгировать данный договор в дальнейшем – условие о пролонгации может быть прописано в тексте договора в индивидуальном порядке (и только по взаимному согласованию сторон), при условии возможности продолжения оплаты со стороны заказчика за данную образовательную услугу при осуществлении пролонгации.

38. В случае невозможности со стороны исполнителя осуществлять обучение по договору о сетевом взаимодействии лиц, находящихся на выпускном курсе (в связи с чем не предоставляется возможным перенос сроков предоставления образовательной услуги) – заказчик обеспечивает указанным лицам получение образовательных услуг своими силами.

39. В случае расторжения договора о сетевом взаимодействии заказчик обеспечивает обучающимся возможность получения образовательных услуг своими силами, с учетом возможности перевода на следующий курс условно и права пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, практикам в сроки, устанавливаемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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, в соответствии с частями 5 и 8 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

г.Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о фонде оценочных средств по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее- Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет) составлено на основании:

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

– федеральных государственных образовательных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Приказа 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)»;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению фондов оценочных средств (далее – ФОС) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы аспирантуры, программы аспирантуры) в УлГТУ.

3. ФОС является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки знаний и уровня сформированности компетенций обучающихся по программам аспирантуры и обеспечивает повышение качества образовательного процесса в УлГТУ.

4. ФОС представляет собой совокупность контрольных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

5. ФОС по дисциплине используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом требований Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и Положения о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6. ФОС входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

7. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по программам аспирантуры.

## **II. Цель и задачи создания фонда оценочных средств по программам аспирантуры**

8. Целью создания ФОС является установление соответствия знаний и уровня сформированности компетенций обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы дисциплин (модулей), практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, а также на этапе государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (далее – ГИА (ИА)).

9. Задачи ФОС:

– управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

– управление достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников, указанных в ФГОС ВО;

– оценка достижения обучающимися в процессе изучения дисциплины, прохождения практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук требуемого уровня компетенций, определенных ОПОП;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс университета.

10. Основными требованиями, предъявляемыми к ФОС, являются:

- предметная направленность;
- структурное единство;
- соответствие содержания объекту оценивания.

### **III. Формирование и утверждение фонда оценочных средств по программам аспирантуры**

11. ФОС по дисциплине (модулю), практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, ГИА (ИА) должен основываться на ключевых принципах оценивания:

- валидность;
- надежность;
- объективность;
- своевременность;
- эффективность.

12. ФОС формируется из оценочных средств, разработанных научно-педагогическими работниками структурных подразделений УлГТУ,

представителями бизнес-сообществ или органов государственной власти и другими лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ.

13. При формировании ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- учебному плану по соответствующей ОПОП;
- рабочей программе учебной дисциплины, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук или государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)<sup>1</sup>.

14. Назначение оценочного средства определяет его использование для измерения уровня достижений обучающегося в результате обучения по одной теме (разделу) и/или совокупности тем (разделов), в целом по дисциплине (модулю), практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

15. ФОС разрабатывается по каждой дисциплине, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, ГИА (ИА), закрепленной за кафедрой. Целесообразность разработки единого ФОС по одноименной дисциплине для различных направлений подготовки определяется решением кафедры, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, с учетом требований ФГОС ВО к формируемым компетенциям.

16. ФОС рассматривается и утверждается на заседании кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины, проведение практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-

---

<sup>1</sup> Оценочные средства по государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) включаются в программу государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

исследовательской деятельности и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, ГИА (ИА).

17. ФОС формируется на бумажном и (электронном) носителях и хранится на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, проведение практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, проведение ГИА (ИА).

18. Решение об актуализации, изменении, аннулировании, включении новых оценочных средств в ФОС принимается составителем, рассматривается на заседании кафедры и утверждается соответствующей кафедрой.

#### **IV. Содержание фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по программам аспирантуры**

19. ФОС для проведения текущей и промежуточной аттестации разрабатывается в рамках рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, рабочей программы научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук соответственно, и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (содержится в соответствующем ОПОП);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые оценочные средства (оценочные материалы) необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Примерные элементы ФОС помещаются в приложение к рабочей программе дисциплины (модуля), рабочей программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, рабочей

программы научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

20. Оценочные средства в полном объеме хранятся на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины в бумажном (электронном) виде без предоставления к ним свободного доступа и доводятся до сведения обучающихся исключительно в ходе применения этих оценочных средств в процессе обучения.

21. ФОС для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) может включать в себя вопросы для собеседования, тестовые задания, практические задания, задания для лабораторных работ, темы рефератов и другие формы оценивающих средств в зависимости от профиля дисциплины и применяемых образовательных методик.

22. Экзаменационные билеты не включаются в рабочую программу дисциплины.

23. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляются с учетом специфики цели, задач и содержания практики. Они могут включать в себя описание процедур, на основании которых оценивается приобретение компетенций при прохождении практики, и/или типовые задания для таких процедур.

24. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук составляются с учетом содержания научно-исследовательской деятельности аспиранта. Они могут включать материалы для оценки результатов научного исследования с учетом темы научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта и оценивать:

– результаты работы по выполнению теоретической части научного исследования;

– результаты работы по выполнению практической части научного исследования;

– итоги публикации научных работ по теме научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;

– итоги апробация результатов научно-исследовательской деятельности по теме научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

#### **V. Содержание фонда оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации по программам аспирантуры.**

25. К видам итоговых аттестационных испытаний ГИА (ИА) по программам аспирантуры в УлГТУ относятся:

- государственный экзамен (итоговый экзамен);
- научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

Состав государственных итоговых испытаний определяется ФГОС ВО.

26. ФОС для ГИА (ИА) включает:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы аспирантуры, и расшифровка этих компетенций;
- совокупность экзаменационных вопросов либо заданий необходимого типа, предназначенных для оценивания компетенций выпускника на государственном экзамене (итоговом экзамене);
- критерии оценки освоения компетенций.

27. Фонды оценочных средств для проведения ГИА (ИА) проходят обсуждение и утверждение на кафедре, ответственной за реализацию ОПОП, в рамках обсуждения и утверждения программы ГИА (ИА) или программ её компонентов.

## **VI. Ответственность за формирование фонда оценочных средств по программам аспирантуры.**

28. Ответственным за формирование ФОС является заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина, заведующий кафедрой, отвечающей за прохождение обучающимся практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, заведующие кафедрами, организующими научно-исследовательскую деятельность аспиранта и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

29. Непосредственный исполнитель формирования ФОС назначается заведующим кафедрой из числа научно-педагогических работников состава кафедры. ФОС может разрабатываться и формироваться творческим коллективом в соавторстве.

30. Составители оценочного средства несут ответственность за качество его разработки, правильность составления и оформления.

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ**  
**ФАКУЛЬТАТИВНЫХ И ЭЛЕКТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН ПО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

г. Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации освоения факультативных и элективных дисциплин по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет)

2. Положение составлено на основании:

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

– Приказа 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)»;

– федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО);

– Устава УлГТУ и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3. При реализации образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы аспирантуры, программы аспирантуры) УлГТУ обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы аспирантуры и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Элективные дисциплины – это дисциплины, избираемые обучающимся в обязательном порядке для изучения при освоении образовательной программы аспирантуры.

5. Факультативные дисциплины – это дисциплины, необязательные для изучения при освоении образовательной программы, которые призваны углублять и расширять научные и прикладные знания обучающихся в соответствии с их потребностями, приобщать их к исследовательской деятельности, создавать условия для самоопределения личности и ее самореализации, обеспечивать коррекцию пробелов в знаниях и умениях.

6. При реализации программы аспирантуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО, факультативные и элективные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

7. Перечень факультативных и элективных дисциплин формируются как структурная единица учебного плана образовательной программы аспирантуры. В учебном плане определяется перечень факультативных и элективных дисциплин, их распределение по семестрам, трудоемкость, форма аттестации обучающихся. Количество факультативных дисциплин, включаемых в учебный план, должно быть не менее двух.

8. Перечень элективных дисциплин в обязательном порядке имеет альтернативный характер (не менее двух). Выбранные обучающимися дисциплины являются обязательными для освоения.

9. Компетенции, на формирование которых направлена реализация факультативных и элективных дисциплин (модулей), определяются направленностью (профилем) образовательной программы аспирантуры в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

## **II. Порядок выбора обучающимися элективных и факультативных дисциплин и организация обучения**

11. Выбор элективных и (или) факультативных дисциплин проводится обучающимися добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.

12. Обучающиеся имеют право выбора одной из предложенных альтернативных элективных дисциплин.

Обучающиеся имеют право выбирать все или несколько, или не выбирать для изучения факультативные дисциплины.

13. Право выбора элективных и (или) факультативных дисциплин предоставляется всем обучающимся независимо от наличия у них академических задолженностей.

14. Количество элективных и (или) факультативных дисциплин, избираемых обучающимися на очередной учебный год, их общая и аудиторная трудоемкость, определяются в соответствии с учебным планом образовательной программы аспирантуры.

15. Выбор дисциплин осуществляется на этапе формирования индивидуальных планов аспирантов в начале обучения и на очередной учебный год.

16. Ответственным за организацию работы с обучающимися по выбору учебных дисциплин является отдел аспирантуры и докторантуры УлГТУ, который обеспечивает:

- информирование аспирантов о порядке освоения образовательных программ, о порядке выбора элективных и факультативных дисциплин;
- ознакомление аспирантов с учебными планами и рабочими программами элективных и факультативных дисциплин;
- указание преподавателей, ведущих данные дисциплины, их должностей, ученых степеней и званий;
- консультирование аспирантов по вопросам выбора дисциплин, оперативную информационную поддержку процедуры выбора.

17. После выбора дисциплин в индивидуальном плане, который согласовывается с научным руководителем и утверждается заведующим выпускающей кафедрой, аспирант обязан посещать все виды занятий по данным дисциплинам и выполнять все требования и виды деятельности, предусмотренные рабочими программами дисциплин.

18. Сведения об освоении обучающимся элективных и (или) факультативных дисциплин вносятся в индивидуальные планы аспирантов.

19. По завершении нормативного периода обучения наименования элективных дисциплин, с указанием формы контроля и общей трудоемкости в обязательном порядке вносятся в приложение к диплому.

20. Внесение в приложение к диплому факультативных дисциплин осуществляется на основании письменного заявления обучающегося.

### **III. Порядок освоения элективных дисциплин при освоении образовательной программы аспирантуры**

21. Изучение элективных дисциплин, которые выбрали обучающиеся, становится для них обязательным.

22. В текущем учебном году изменения в перечень учебных дисциплин, выбранных аспирантами для изучения не вносятся.

23. Оценка уровня освоения элективных дисциплин при проведении текущей и промежуточной аттестаций осуществляется в соответствии с основной образовательной программы аспирантуры по соответствующему направлению подготовки.

### **IV. Порядок освоения факультативных дисциплин при освоении образовательной программы аспирантуры**

24. Факультативные дисциплины устанавливаются УлГТУ дополнительно к реализуемым образовательным программам.

25. Перечень факультативных дисциплин в рамках образовательной программы аспирантуры формируется разработчиком основной образовательной программы аспирантуры. Корректировка учебных планов в части изменения перечня факультативных дисциплин производится до начала планирования учебной нагрузки на следующий учебный год. При этом изменение количества часов, отводимых на изучение факультативных дисциплин, в учебных планах не допускается.

26. Результаты обучения, включая перечень формируемых компетенций, определяются самостоятельно разработчиками программ факультативных дисциплин с учетом требований ФГОС ВО.

27. Наименования факультативных дисциплин, их трудоемкость, форма аттестации включаются в индивидуальные планы аспирантов.

28. Аудиторные занятия по факультативным дисциплинам могут проводиться преподавателями в форме лекционных, практических, семинарских

или лабораторных занятий в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины.

29. В рамках изучения факультативных дисциплин могут быть предусмотрены лекции приглашенных ученых и специалистов, встречи с ведущими российскими и зарубежными учеными, мастер-классы экспертов и специалистов и другие форматы проведения занятий.

30. В текущем учебном году изменения в перечень факультативных дисциплин, выбранных аспирантами для изучения, не вносятся.

31. Обучающиеся обязаны посещать выбранные ими факультативные дисциплины, выполнять все предусмотренные рабочими программами виды деятельности.

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ  
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

г. Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет) составлено на основании:

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

– федеральных государственных образовательных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и учебных планов подготовки аспирантов;

– Приказа 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)»;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение устанавливает:

– содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов УлГТУ.

3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук и предназначен для проверки и оценки

уровня освоения теоретических знаний, уровня овладения практическими знаниями, умениями и навыками во всех видах деятельности, способности обучающихся к самостоятельной работе.

4. Основными задачами текущего контроля успеваемости аспирантов являются:

- повышение качества знаний аспирантов;
- повышение мотивации аспирантов к активной и равномерной работе в течение всего семестра;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы;
- укрепление обратной связи между преподавателем, научным руководителем и аспирантом, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий, выполнение практик и научных исследований;
- повышение академической активности аспирантов.

## **II. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов**

5. Текущий контроль успеваемости включает в себя контроль уровня знаний и степени усвоения аспирантом отдельных частей или всего объема дисциплины (модуля), практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в период между промежуточными аттестациями.

6. Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- по дисциплине (модулю) – преподавателем, осуществляющим подготовку по дисциплине (модулю);
- по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – руководителем практики;
- по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук – научным руководителем.

Общий контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана работы аспиранта осуществляет научный руководитель.

7. Текущий контроль учебной работы аспирантов осуществляется преподавателями в ходе аудиторных занятий, проводимых в соответствии с расписанием, и включает контроль посещаемости занятий, оценку выступлений на практических занятиях, проверку самостоятельно выполненных заданий и другие виды контрольных мероприятий.

8. Текущий контроль работы аспирантов при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности руководитель практики может осуществлять в форме собеседования с аспирантом и контроля выполнения программы практики на данном этапе.

9. Текущий контроль научно-исследовательской деятельности аспирантов и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук научный руководитель может осуществлять в форме проверки текста рукописи диссертации, подготовленных научных докладов, подготовленных проектов или опубликованных научных статей в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, индексируемых в Российском индексе научного цитирования, или в научных рецензируемых изданиях, определенных в Перечне рецензируемых изданий согласно пункту 12 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», наличия патентов и/или свидетельств о государственной регистрации программы для ЭВМ или подготовленных заявок.

10. Информация об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средствах доводится до сведения аспирантов в начале изучения дисциплины (модуля), проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) ответственным за данный элемент текущего контроля успеваемости.

10. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости устанавливаются соответствующими рабочими программами. Результаты текущего контроля успеваемости могут учитываться при проведении промежуточной аттестации аспиранта.

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ**  
**ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

г. Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет) составлено на основании:

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

– федеральных государственных образовательных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и учебных планов подготовки аспирантов;

– Приказа 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)»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 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»;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский

государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение устанавливает:

– содержание промежуточной аттестации и порядок представления отчетности по итогам прохождения промежуточной аттестации аспирантами УлГТУ.

3. Промежуточная аттестация аспирантов проводится для:

– контроля и оценки качества освоения обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), оценки знаний, навыков и умений, полученных аспирантами в процессе подготовки;

– контроля за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных планов работы;

– оценки результативности запланированной и фактически выполненной аспирантами работы за отчетный период;

– оценки качества организации и осуществления образовательной деятельности и выработки необходимых корректирующих мероприятий;

– решения вопросов о назначении аспирантам стипендии, продолжении обучения аспиранта в вузе, его отчисления ввиду неуспеваемости или предоставления аспиранту возможности повторно пройти аттестацию, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание результаты освоения программы аспирантуры.

4. В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации или непрохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин образуется академическая задолженность. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

## **II. Порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук**

5. Форма промежуточной аттестации аспирантов по дисциплинам (модулям), практикам по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) определяется учебным планом.

6. Решение о допуске аспирантов к промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) принимается ведущим преподавателем по итогам текущей успеваемости. Если по дисциплине учебным планом кроме зачета предусмотрен экзамен, аспиранты допускаются к экзамену по этой дисциплине только при наличии зачета.

7. Промежуточная аттестация проводится преподавателем по данной дисциплине (модулю). В случаях болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, преподаватель для проведения зачета или экзамена определяется кафедрой, закрепленной в учебном плане.

8. Зачеты проводятся после окончания аудиторных занятий по дисциплине (модулю) в соответствии с расписанием. Оценки по зачетам могут выставляться по результатам непосредственной сдачи зачета, либо по усмотрению преподавателя по результатам текущей работы тем аспирантам, которые продемонстрировали сформированность необходимых компетенций. Повторная сдача зачета осуществляется в дни ликвидации задолженности, установленные преподавателем и согласованные с отделом аспирантуры и докторантуры.

9. Форма проведения промежуточной аттестации и критерии оценивания компетенций, формируемых по результатам освоения дисциплины (модуля), устанавливаются рабочей программой. Основой для определения оценки на зачетах (экзаменах) служит объем и уровень усвоения аспирантами материала,

предусмотренного рабочей программой. Результаты оценки успеваемости по дисциплине (модулю) выставляются преподавателем в зачетную ведомость (зачет) и протокол (экзамен), по практикам по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - в отчет по практике. Все результаты успеваемости выставляются в индивидуальный план работы аспиранта. Ведомости возвращаются экзаменатором в отдел аспирантуры и докторантуры в течение 2 рабочих дней после окончания зачета (экзамена).

10. Оценка по практикам по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выставляется на основе оценочных средств и критериев оценивания, предусмотренных рабочей программой. Оценка по практикам по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выставляется руководителем практики в отчет, который утверждает заведующий выпускающей кафедрой, и индивидуальный план работы аспиранта.

11. Объем и уровень выполнения запланированной в отчетном периоде научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук оценивает научный руководитель при проведении промежуточной аттестации аспиранта на основании оценочных средств и критериев оценивания, предусмотренных рабочей программой. Результаты промежуточной аттестации выставляются научным руководителем в индивидуальный план работы аспиранта по итогам заслушивания отчета аспиранта на выпускающей кафедре и проверки результатов научных исследований, выполненных аспирантом за отчетный период.

### **III. Сроки и порядок проведения промежуточной аттестации**

12. Сроки прохождения промежуточной аттестации и расписание промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком.

13. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) проводится в соответствии с расписанием, которое составляется отделом аспирантуры и докторантуры. Расписание промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) доводится до сведения обучающихся и преподавателей путем

публикации на доске объявлений отдела аспирантуры и докторантуры и на сайте университета.

14. Промежуточная аттестация по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (по практикам по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и научно-исследовательской деятельности) проходит на заседании кафедры, за которой закреплена подготовка аспиранта. Сроки проведения промежуточной аттестации на выпускающих кафедрах устанавливаются приказом ректора. Аспирант на заседании кафедры представляет отчет о результатах научных исследований (о результатах практики) за прошедший период. На заседании кафедры обязательно должен присутствовать научный руководитель, который несет ответственность за оценку результатов научно-исследовательской деятельности и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук. В случаях болезни научного руководителя или его отсутствия по иным уважительным причинам отчетные документы по промежуточной аттестации аспиранта за него визирует заведующий выпускающей кафедрой. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в индивидуальном плане работы аспиранта, также решением кафедры утверждается план работы аспиранта на следующий период.

15. По итогам промежуточной аттестации с учетом результатов по всем видам деятельности аспиранта оформляется выписка из протокола заседания, на котором кафедра решает:

- аттестовать аспиранта за соответствующий период, рекомендовать продолжить обучение, утвердить план работы аспиранта на следующий период;
- признать у аспиранта наличие академической задолженности, назначить период для устранения академической задолженности;
- признать, что аспирант не ликвидировал академическую задолженность в сроки, установленные пунктом 19, и рекомендовать аспиранта к отчислению за академическую неуспеваемость, а также по иным достаточным основаниям.

16. При наличии академической задолженности в индивидуальном плане работы аспиранта на следующий период обучения должны быть отражены работы, не выполненные аспирантом в предыдущий период освоения программы аспирантуры.

17. После отчета на кафедре, не позднее следующего рабочего дня после окончания периода промежуточной аттестации, аспирант лично представляет в отдел аспирантуры и докторантуры следующие документы:

- индивидуальный план работы аспиранта с заключением кафедры и оценками по итогам промежуточной аттестации за соответствующий период, а также утвержденным планом работы на следующий период;

- выписку из протокола заседания кафедры о результатах промежуточной аттестации;

- оформленный бланк аттестации (Приложение А);

- оформленные отчеты по практике(ам) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и научно-исследовательской деятельности (если отчетный период включал прохождения практики).

18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике(ам) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в течение одного года с момента возникновения академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

19. Время и место ликвидации академической задолженности по дисциплинам (модулям) устанавливается преподавателем, по практике(ам) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

и научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук устанавливается выпускающей кафедрой по согласованию с отделом аспирантуры и докторантуры, и доводятся до обучающихся публикациями на досках объявлений отдела аспирантуры и докторантуры и кафедры.

Неявка на передачу академической задолженности без уважительной причины в установленное время и место передачи считается неиспользованием обучающимся возможности ликвидации академической задолженности и признается неудовлетворительной оценкой промежуточной аттестации.

УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АТТЕСТАЦИЯ

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор,

проректор по научной работе

\_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

За \_\_\_\_\_ год (полугодие) обучения

Аспирант \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Шифр специальности / Код направления: \_\_. \_\_. \_\_ ,

Профиль \_\_\_\_\_

Форма обучения:  очная /  заочная;  соискатель

Вид обучения:  госбюджет /  полное возмещение затрат /  целевая

Срок обучения с \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_

ученая степень и звание, Ф.И.О.

Тема диссертации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

при изменении темы указать дату, № протокола заседания кафедры и совета факультета

**1. Кандидатские экзамены:**

Название дисциплины	Срок сдачи по плану	Дата сдачи	Оценка
История и философия науки			
Иностранный язык			
Специальная дисциплина			

**2. Количество зачетов:** по плану \_\_\_\_\_, фактически \_\_\_\_\_

**3. Выполнение годового плана:**  план выполнен полностью  план выполнен частично

**4. Публикация и апробация результатов исследований:**

а) статей: *всего за весь период обучения* \_\_\_\_\_, в том числе

по списку ВАК \_\_\_\_\_, в изданиях, индексируемых в Scopus, Web of Sciences \_\_\_\_\_

*всего за отчетный период* \_\_\_\_\_, в том числе

по списку ВАК \_\_\_\_\_, в изданиях, индексируемых в Scopus, Web of Sciences \_\_\_\_\_

б) патентов (свидетельств): *всего за весь период обучения* \_\_, в т.ч. *за отчетный период* \_\_

в) конференции: *всего за весь период обучения* \_\_, в т.ч. *за отчетный период* \_\_\_\_\_

**5. Педагогическая практика:** за отчетный период – \_\_\_\_\_ часов.

**6. Научно-исследовательская практика:** за отчетный период – \_\_\_\_\_ часов.

**7. Степень готовности диссертационного исследования:**

ВВЕДЕНИЕ:  готово полностью  готов черновой вариант  
 готово на \_\_\_\_ % другое

ГЛАВА 1:  готова полностью  готов черновой вариант  
 готова на \_\_\_\_ % другое

ГЛАВА 2:  готова полностью  готов черновой вариант  
 готова на \_\_\_\_ % другое

ГЛАВА 3:  готова полностью  готов черновой вариант  
 готова на \_\_\_\_ % другое

ГЛАВА 4:  готова полностью  готов черновой вариант  
 готова на \_\_\_\_ % другое

ГЛАВА 5:  готова полностью  готов черновой вариант  
 готова на \_\_\_\_ % другое

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:  готово полностью  готов черновой вариант  
 готово на \_\_\_\_ % другое

Планируемое количество глав диссертации: \_\_\_\_ . % выполнения диссертации \_\_\_\_ .

Диссертация завершена и будет представлена в диссертационный совет

Предполагаемый срок и место защиты \_\_\_\_\_

**8. Участие в НИР, финансируемых по принципу грантов (название работы, название фонда, срок действия** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название организации)

**9. Связь с производством:**

а) база проведения исследований \_\_\_\_\_ (название организации)

б) внедрение результатов исследований \_\_\_\_\_ (название организации)

**10. Заключение научного руководителя**

Научный руководитель \_\_\_\_\_ дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**11. Заключение кафедры**

Аттестация за \_\_\_\_\_ год (полугодие) обучения утверждена на заседании кафедры, протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**  
**ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ПРИ**  
**СОЧЕТАНИИ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

г.Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке организации образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре при сочетании различных форм обучения (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет) составлено на основании:

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

– федеральных государственных образовательных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Приказа 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)»;

– Методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации России по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ № АК-2563/05 от 28.08.2015;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение устанавливает требования к осуществлению образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы аспирантуры, программы

аспирантуры) при сочетании различных форм обучения, использовании сетевой формы реализации программ, ускоренном обучении в УлГТУ.

## **II. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры при сочетании различных форм обучения**

3. Обучение в университете по программам аспирантуры осуществляется в очной и заочной формах. Допускается сочетание различных форм обучения, которые по каждому направлению подготовки определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

4. Решение о реализации образовательной программы аспирантуры в очной или заочной формах принимается Ученым Советом университета в соответствии с ФГОС ВО.

5. Сочетание различных форм обучения в университете возможно в случае освоения обучающимися нескольких образовательных программ, если в процессе освоения каждой образовательной программы не нарушаются требования соответствующих ФГОС ВО, в том числе к установленной форме обучения.

6. Право выбора формы обучения реализуется в процессе поступления в университет для обучения по конкретной образовательной программе аспирантуры, а также посредством перевода для получения образования по другой форме обучения:

7. При одновременном освоении разных образовательных программ по разным формам обучения необходимо соблюдать все процедуры, предусмотренные для данных форм обучения ФГОС ВО, Уставом и локальными нормативными актами университета.

8. При изменении формы обучения, в пределах одной образовательной программы возможно увеличение срока обучения в объеме, предусмотренном соответствующим ФГОС ВО.

9. Объем программы аспирантуры в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по программе аспирантуры по различным формам обучения, при сочетании

различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации программы аспирантуры, при ускоренном обучении, срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГОС ВО.

10. Объем программы аспирантуры не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, использования сетевой формы реализации программы аспирантуры, особенностей индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения.

11. Объем программы аспирантуры, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных пунктом 12 настоящего Положения.

12. При заочной форме обучения, при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации программы аспирантуры, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при ускоренном обучении годовой объем программы устанавливается университетом в размере не более 75 зачетных единиц (при ускоренном обучении – не включая трудоемкость дисциплин (модулей) и практик, зачтенную в соответствии с пунктом 13 Положения) и может различаться для каждого учебного года.

13. Сокращение срока получения высшего образования по программе аспирантуры при ускоренном обучении осуществляется посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), и (или) отдельным практикам, и (или) отдельным видам научно-исследовательской работы и (или) посредством повышения темпа освоения программы аспирантуры.

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ  
Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков  
«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О**  
**РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПООЩРЕНИИ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)**  
**ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

г. Ульяновск, 2017

## СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1 Общие положения.....	3
2 Нормативные документы .....	3
3 Осуществление учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.....	4
4 Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.....	7

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) определяет общие правила хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Ульяновском государственном техническом университете (далее - университет).

1.2 Целью учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся, а также хранения в архивах этой информации на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ на разных этапах обучения;

- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;

- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) и основными профессиональными образовательными программами;

- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

## **2 Нормативные документы**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

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

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

### **3 Осуществление учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях**

3.1 Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в университете представляет собой непрерывный процесс фиксации оценки качества подготовки обучающихся в течение всего периода обучения.

Основным видом контроля качества освоения обучающимися образовательных программ является промежуточная аттестация.

Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС, является итоговая (государственная итоговая) аттестация.

Учет информации о результатах освоения обучающимся образовательной программы и о поощрении обучающегося осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в положениях, регламентирующих образовательную деятельность университета.

3.2 К бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- зачетно-экзаменационные ведомости,
- направления на зачет/экзамен,
- учебные карточки обучающихся,
- протоколы итоговой (государственной итоговой) аттестации,
- зачетные книжки обучающихся,
- приложение к документу об образовании и о квалификации.

3.3 Зачетно-экзаменационные ведомости и направления на зачет/экзамен формируются в электронно-информационной образовательной среде Университета и содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В зачетно-экзаменационные ведомости и направления на зачет/экзамен выставляются результаты, полученные обучающимися по дисциплинам

(модулям), практикам, научным исследованиям, итоговой (государственной итоговой) аттестации соответствующей образовательной программы, включая неудовлетворительные результаты. Ведомости (направления) оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки прописью, и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии, в случае комиссионной сдачи). Ведомость (направление) заверяется подписью декана факультета.

Порядок заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей (направлений) определяется Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

3.4 Учебные карточки содержат индивидуальные результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, результаты защит отчетов о прохождении практик и научных исследований.

3.5 Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственного экзамена фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Экзаменационная ведомость заполняется в конце каждого заседания государственной экзаменационной комиссии.

Итоговая оценка вносится также в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и зачетную книжку обучающегося, закрепляется подписью председателя государственной экзаменационной комиссии и лица составившего протокол. Экзаменационная ведомость и зачетные книжки обучающихся- выпускников передаются в деканат факультета.

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий оформляются в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования- программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Ульяновском государственном техническом университете.

3.6 Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, результаты защит отчетов о прохождении практик и научных исследований. При этом в зачетных

книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. Порядок заполнения зачетных книжек обучающихся определяется.

3.7 Приложение к документу об образовании и о квалификации (к диплому) заполняется специалистом деканата факультета по завершении обучения. Порядок заполнения приложения к диплому отражен в Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 №112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

3.8 За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены. Информация о поощрении обучающегося фиксируется в приказе по личному составу студентов, выписка из которого отражается в учебной карточке.

Информация об иных поощрениях при представлении обучающимся подтверждающих документов хранится в личном деле обучающегося.

3.9 Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде университета посредством корпоративного портала 1-С-Битрикс и формирования электронного портфолио, которые позволяют вести учет результатов промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.10 По окончании экзаменационной сессии на основании заполненных преподавателями зачетно-экзаменационных ведомостей и направлений на зачет/экзамен и по окончании проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации на основании экзаменационных ведомостей по приему государственного экзамена и протоколов итоговой (государственной итоговой) аттестации, заполненных государственными экзаменационными комиссиями, специалистом деканата факультета заносятся данные о промежуточной аттестации и о результатах итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.11 Информация об индивидуальных результатах освоения образовательной программы обучающимся хранится в 1С-Битрикс.

3.12 Электронное портфолио обучающегося представляет собой электронную папку, в которой зафиксирована информация о результатах образовательного процесса, поощрениях, достижениях, результатах научно-исследовательской деятельности за весь период обучения. Порядок ведения электронного портфолио обучающегося отражен в Положении о структуре, порядке создания и ведения портфолио обучающегося.

3.13 Сведения об итогах промежуточных аттестаций и итоговой (государственной итоговой) аттестации отражаются в электронном портфолио обучающегося.

3.14 Информация о поощрении обучающегося отражается в форме выписки из приказа по личному составу студентов.

Информация об иных поощрениях и индивидуальных достижениях вносится обучающимся в форме сканированных копий в портфолио самостоятельно.

#### **4 Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях**

4.1 Бумажные носители учета информации о результатах освоения обучающимся образовательной программы и о поощрении обучающихся хранятся в архиве университета в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558), а также локальными актами университета.

4.2 Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ (ведомости, протоколы, зачетные книжки) осуществляется сотрудником деканата.

Передача на хранение в архив информации о поощрении обучающихся (приказы по личному составу обучающихся) осуществляются сотрудниками деканата.

4.3 Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся устанавливаются номенклатурой дел.

4.4 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся хранятся до минования надобности.

4.5 Электронное портфолио обучающегося хранится в локальной сети университета в соответствии с Положением о структуре, порядке создания и ведения портфолио обучающегося.

Согласовано:

Первый проректор – \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина  
проректор научной  
работе

Проректор по учебной \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова  
работе

Начальник учебного \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев  
управления

Начальник управления \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования

Начальник \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина  
юридического  
управления

Председатель \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова  
профсоюзного  
комитета студентов

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков  
«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**  
**ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**  
**ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**  
**УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН**  
**(МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ДРУГИХ**  
**ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

г.Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Положение) составлено на основании:

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

– федеральных государственных образовательных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Приказа 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)»;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок зачета федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет) результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы аспирантуры, программы аспирантуры) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3. Под зачетом в настоящем Положении понимается перенос в документы об освоении образовательной программы аспирантуры учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, оценки (зачета), полученной обучающимся в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность или в процессе освоения иной образовательной программы. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

4. Зачет результатов освоения дисциплин по программам аспирантуры может быть осуществлен в форме переаттестации или перезачета.

Переаттестация – зачет университетом полностью или частично отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, и (или) научно-исследовательской деятельности на основе процедуры в виде собеседования, проводимой для оценки результатов обучения и сформированных компетенций и подтверждения качества и объема знаний, навыков и умений у обучающегося по дисциплинам и практикам, пройденным (изученным) им при получении предыдущего образования. При переаттестации научных исследований обучающийся предоставляет материалы результатов научно-исследовательской деятельности в объеме, предусмотренном соответствующей рабочей программой по избранному направлению и профилю подготовки.

Перезачет – зачет университетом по результатам аттестации полностью или частично отдельных дисциплин (модулей) и (или) практик, и (или) научно-исследовательской деятельности, освоенных в других образовательных организациях высшего образования и/или на других образовательных программах при получении высшего образования или параллельного освоения иной образовательной программы аспирантуры. В случае признания по итогам перезачета учебных дисциплин (модулей), практик, видов научных исследований как полностью изученных (пройденных) лицом ранее, они переносятся в документы об освоении программы аспирантуры.

5. Зачет по программам аспирантуры осуществляется в отношении обучающихся:

– переведенных из иной организации, осуществляющей

образовательную деятельность;

– ранее отчисленных из УлГТУ и восстанавливающихся для продолжения обучения;

– переводимых на индивидуальный учебный план (в том числе на индивидуальный учебный план ускоренного обучения);

– в иных случаях по уважительным причинам.

6. Зачет результатов освоения дисциплин, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, производится не позднее 1 месяца до начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

## **II. Порядок зачета по программам аспирантуры результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ**

7. Зачет обучающемуся по программе аспирантуры результатов обучения осуществляется на основании диплома об окончании аспирантуры, диплома кандидата наук, диплома доктора наук, удостоверения о сданных кандидатских экзаменах по форме 2.2, справки об обучении или о периоде обучения, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке.

8. Основанием для переаттестации (перезачета) является письменное заявление обучающегося с приложением соответствующих документов, указанных в п.7 настоящего Положения.

УлГТУ вправе запросить от обучающегося документы и сведения об обучении в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность или при освоении иной образовательной программы, необходимые для зачета дисциплины.

9. Для проведения переаттестации (перезачета) по программам аспирантуры формируется аттестационная комиссия отдела аспирантуры и докторантуры (далее – аттестационная комиссия) на основании приказа ректора.

10. Возможность переаттестации по дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской деятельности, перечень дисциплин (модулей),

практик, видов научно-исследовательской деятельности, а также форма переаттестации определяется аттестационной комиссией на основе оценки результатов обучения и компетенций, сформированных при освоении имеющей государственную аккредитацию программы, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

11. Сроки переаттестации и график работы аттестационной комиссии устанавливается председателем аттестационной комиссии.

12. Перед аттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой дисциплины (практики, научно-исследовательской деятельности).

13. Переаттестация (перезачет) по программам аспирантуры производится с учетом следующих требований:

- дисциплины входят в учебные планы по направлению и профилю подготовки;
- названия дисциплин совпадают с названиями учебных дисциплин учебного плана;
- количество часов, отведенное на изучение дисциплин в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, составляет не менее 55% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане по направлению и профилю подготовки, реализуемому в УлГТУ;
- при проведении собеседования обучающийся показывает требуемый уровень сформированности компетенции или ее части, предусмотренной основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее – ОПОП ВО) по соответствующему направлению подготовки.

14. Отдел аспирантуры и докторантуры организует в необходимом объеме консультации с учетом требований ОПОП ВО по соответствующему направлению подготовки.

15. По результатам переаттестации (перезачета) оформляется Протокол заседания аттестационной комиссии по переаттестации/перезачету (примерный протокол указан в Приложении 1).

Протокол должен включать перечень и трудоемкость (объемы) переаттестованных (перезачтенных) дисциплин (разделов дисциплин) и практик и прочее с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом по соответствующей ОПОП ВО)

16. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине, полученной в организации, осуществляющей образовательную деятельность, с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом УлГТУ по направлению и профилю подготовки и (или) при недостаточном объёме часов (более 45 %), дисциплина, практика может быть зачтена с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно».

17. При несогласии обучающегося с результатами переаттестации (перезачета) обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в соответствии с учебным планом УлГТУ в установленные сроки.

18. В случае принятия решения об отказе в зачете дисциплины, УлГТУ предоставляет обучающемуся мотивированный ответ с указанием причин отказа.

19. При оформлении диплома об окончании аспирантуры переаттестованные (перезачтенные) дисциплины вносятся в приложение к диплому.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОТОКОЛ**

**заседания аттестационной комиссии по переаттестации/перезачету**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

№ \_\_\_\_\_

Председатель –  
 Члены комиссии –

**СЛУШАЛИ:** Информацию председателя комиссии о поданных заявлениях на переаттестацию/перезачет.

Аттестация проводилась в форме \_\_\_\_\_  
 экзамен, зачет, собеседование (в случае переаттестации),

\_\_\_\_\_ междисциплинарные курсы, практики, научно-исследовательская деятельность, дополнительные образовательные программы

В ходе аттестации выявлено соответствие компетенций обучающихся оценкам, полученным ими при обучении в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

**РЕШИЛИ:** 1. Перезачесть \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дисциплины (модули), междисциплинарные курсы, практики, научно-исследовательская деятельность, дополнительные образовательные программы

аспиранту(ке) \_\_\_\_\_  
 ФИО

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование документа, дата, номер

выданного в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой выдан документ

по направлению подготовки (направленность (профиль)) / специальности \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО обучающегося	Ранее изучено			По учебному плану УлГТУ		
		Дисциплина/ Раздел дисциплины/ Практика	Количество часов /зачетных единиц	Форма промежуто чной аттестации	Дисциплина/ Раздел дисциплины/ Практика	Количество часов /зачетных единиц	Форма промежуто чной аттестации
1							

Председатель комиссии

Члены комиссии

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков  
«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ**  
**УЧЕБНОМУ ПЛАНУ ПРИ ОСВОЕНИИ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

г.Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану при освоении образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет) составлено на основании:

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

– федеральных государственных образовательных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Приказа 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)»;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение регламентирует условия, основания и порядок обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы аспирантуры, программы аспирантуры) в УлГТУ.

3. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), является мерой социальной поддержки и стимулирования обучающихся.

4. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану обучающегося по договору об образовании, не влечет изменение стоимости и сроков оплаты, за исключением перевода на ускоренное обучение по программе аспирантуры.

5. Индивидуальный учебный план обеспечивает освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком.

## **II. Порядок разработки индивидуальных учебных планов по программе аспирантуры**

6. Индивидуальный учебный план составляется на весь период обучения, начиная с 1 курса, либо на отдельный учебный год.

7. Индивидуальный учебный план разрабатывается кафедрой, ответственной за направленность (профиль) подготовки аспиранта. Разработка индивидуального учебного плана осуществляется на основе учебных планов университета с нормативными сроками обучения.

8. Индивидуальный учебный план содержит информацию о дисциплинах базовой и вариативной частей учебного плана и включает в себя:

- перечень дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, иные виды учебной деятельности, соответствующие образовательной программе аспирантуры, утвержденной в УлГТУ;
- форму и срок обучения;
- формы промежуточных аттестаций;
- форму государственной итоговой аттестации.

9. Трудоемкость освоения обязательных дисциплин и дисциплин по выбору аспиранта устанавливается учебным планом образовательной программы аспирантуры в соответствии с ФГОС ВО.

Наименование и перечень дисциплин в индивидуальном учебном плане, общее количество зачетных единиц, отводимых на изучение дисциплин, должно быть идентично учебному плану с нормативным сроком обучения. Индивидуальный учебный план может отличаться от учебного плана с нормативным сроком обучения большей долей самостоятельной работы обучающегося, последовательностью изучения отдельных дисциплин.

10. В качестве рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) при обучении по индивидуальным учебным планам используются рабочие программы, разработанные для ОПОП ВО с полным нормативным сроком обучения по очной или иной форме и указанием особенностей их освоения по индивидуальному учебному плану.

11. Годовой объем программы аспирантуры при обучении по индивидуальному учебному плану составляет не более 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

12. Объем образовательной программы аспирантуры в зачетных единицах устанавливается ФГОС ВО и не зависит от обучения по индивидуальному учебному плану.

### **III. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану по программе аспирантуры**

13. Лица, осваивающие в университете образовательные программы аспирантуры, имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану.

14. Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, может осуществляться только после зачисления в университет в соответствии с правилами приема.

15. Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании личного заявления лица, выразившего желание обучаться по индивидуальному учебному плану, согласованного с кафедрой, ответственной за разработку индивидуального учебного плана.

16. На обучение по индивидуальному учебному плану может быть переведен обучающийся в случаях:

- перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам аспирантуры, при наличии разницы в образовательных программах аспирантуры;

- перевода на другую образовательную программу аспирантуры, в том числе с изменением формы обучения;

- восстановления в УлГТУ, при наличии разницы в образовательных программах аспирантуры;

- одновременного освоения нескольких образовательных программ аспирантуры;

- состояния здоровья обучающегося, не имеющего возможности посещать учебные занятия по утвержденному расписанию (инвалидность, ограниченные возможности здоровья и т.п.);

- ухода за тяжело больным членом семьи;

- ухода за ребенком (детьми) в возрасте до 3-х лет;

- представления интересов спортивной команды УлГТУ, города и так далее, график спортивной подготовки и соревнований которого совпадают с образовательным процессом;

- проявления незаурядных (выдающихся) способностей в освоении дисциплин профессионального цикла и научно-исследовательской деятельности;

- обучения в другом (в том числе зарубежном) вузе в рамках академической мобильности обучающихся;

- перехода на ускоренное обучение;

- участие в творческих конкурсах федерального и международного уровня (по профилю обучения);

- иные исключительные обстоятельства, признанные достаточными для перевода на индивидуальный учебный план.

17. Перевод обучающегося на индивидуальный учебный план осуществляется по приказу ректора.

#### **IV. Порядок обучения по программе аспирантуры по индивидуальному учебному плану**

18. Обучающийся обязан добросовестно освоить образовательную программу, выполнив индивидуальный учебный план в полном объеме, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку по всем видам учебной деятельности, выполнять по ним задания.

19. Консультации, текущий контроль и промежуточную аттестацию осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, научный руководитель аспиранта.

20. Обучающийся по индивидуальному учебному плану имеет право посещать учебные занятия и проходить промежуточную аттестацию с академическими группами всех форм обучения.

21. При самостоятельном (в индивидуальном порядке) прохождении промежуточной аттестации аспиранту выдается зачетная ведомость или направление (для сдачи зачета), протокол (для сдачи экзамена).

22. Обучающийся по индивидуальному учебному плану имеет право получать индивидуальные консультации преподавателей и научного руководителя.

23. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана в течение семестра осуществляет научный руководитель аспиранта.

24. В случае невыполнения обучающимся индивидуального учебного плана без уважительной причины он подлежит отчислению приказом ректора в установленном порядке.

#### **V. Порядок обучения по программе аспирантуры по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

25. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программ аспирантуры, адаптированных при необходимости для их обучения с учетом особенностей психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

26. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры по соответствующей форме обучения в пределах, установленных ФГОС ВО.

27. Годовой объем программы аспирантуры при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья составляет не более 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

28. Перевод инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на обучения по программе аспирантуры по индивидуальному учебному плану осуществляется по приказу ректора на основании личного заявления и копии медицинских документов, подтверждающих ограничение по здоровью.

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ПО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

г. Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке ускоренного обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет):

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

- федеральных государственных образовательных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Приказа 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)»;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение устанавливает:

- условия, основания, порядок перевода на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в пределах основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - ОПОП ВО), реализуемой в УлГТУ;

- порядок ускоренного обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы аспирантуры, программы аспирантуры) обучающимся, который имеет диплом об окончании аспирантуры,

и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным УлГТУ при осуществлении образовательной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее - ФГОС ВО).

3. При освоении программы аспирантуры обучающимся, который имеет диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным УлГТУ в соответствии с ФГОС ВО, по решению университета может осуществляться ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Ускоренное обучение может быть реализовано по очной и заочной формам обучения, при сочетании различных форм обучения при реализации образовательной программы, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5. Индивидуальный учебный план ускоренного обучения по образовательной программе аспирантуры (далее – индивидуальный учебный план ускоренного обучения) обеспечивает ускоренное освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

6. Индивидуальный учебный план ускоренного обучения аспиранта может составляться на весь период обучения, начиная с 1 курса, либо на отдельный учебный год и включает все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом направления и направленности (профиля) подготовки.

7. Перевод обучающегося на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану при условии выполнения требований настоящего Положения осуществляется приказом ректора.

**II. Реализация ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану лиц, имеющих диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) в случае обучения по иной программе аспирантуры**

8. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) в случае обучения по иной программе аспирантуры, имеют право на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану.

9. Сокращение срока получения образования при ускоренном обучении по программе аспирантуры осуществляется посредством:

- зачета результатов освоения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности, освоенных обучающимся (при наличии);
- повышения интенсивности освоения образовательной программы.

10. Зачет результатов освоения дисциплин (модулей), практик, научных исследований может быть осуществлен в форме переаттестации или перезачета полностью или частично отдельных дисциплин (модулей), отдельных практик, по программе аспирантуры – обучающемуся, имеющему диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) в случае обучения по иной программе аспирантуры.

Переаттестация – зачет университетом полностью или частично отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик на основе процедуры в виде собеседования, проводимой для оценки результатов обучения и сформированных компетенций и подтверждения качества и объема знаний, навыков и умений у обучающегося по дисциплинам и практикам, пройденным (изученным) ими ранее. При переаттестации научных исследований обучающийся предоставляет материалы результатов научно-исследовательской деятельности в объеме, предусмотренном соответствующей рабочей программой по избранному направлению и направленности (профилю) обучения.

Перезачет – зачет университетом по результатам аттестации полностью или частично отдельных дисциплин (модулей) и (или) практикосвоенных в других образовательных организациях высшего образования и/или на других образовательных программах при получении высшего образования или параллельного освоения иной образовательной программы аспирантуры. В случае признания по итогам перезачета учебных дисциплин (модулей), практик, видов научных исследований как полностью изученных (пройденных) лицом ранее, они переносятся в документы об освоении программы аспирантуры.

Переаттестация (перезачет) проводится в соответствии с требованиями Положения о порядке зачета результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в УлГТУ.

11. По итогам переаттестации, в случае положительных оценок, выносится решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины, практики, выполнения отдельных видов научных исследований и является одним из оснований для определения ускоренного срока обучения.

12. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины, практики, вида научных исследований и является одним из оснований для определения ускоренного срока обучения.

**III. Реализация ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для лиц, имеющих способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок**

13. Ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану может реализовываться за счет повышения интенсивности освоения образовательной программы аспирантуры для лиц, имеющих способности и (или) более высокий уровень развития.

14. Решение о повышении интенсивности освоения образовательной программы аспирантуры принимается аттестационной комиссией отдела аспирантуры и докторантуры (далее – аттестационная комиссия), которая формируется в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в УлГТУ. Аттестационная комиссия принимает решение о повышении интенсивности освоения образовательной программы аспирантуры на основании результатов прохождения обучающимся первого года обучения, завершённой на «хорошо» и «отлично», собеседования в рамках объема освоенных дисциплин, а также оценки результатов научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

15. Перевод обучающегося на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану может осуществляться не позднее, чем за год до предполагаемого срока окончания обучения.

16. По представлению заведующего выпускающей кафедрой, заведующего кафедрой, ответственной за направленность (профиль) по данному направлению подготовки в аспирантуре, и заведующего отделом аспирантуры и докторантуры УлГТУ обучающийся может быть переведен на обучение по программе аспирантуры с полным сроком, если он не демонстрирует значительных успехов в процессе обучения по ускоренной программе.

#### **IV. Порядок оформления ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану по программе аспирантуры**

17. Для перевода на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану аспиранту необходимо предоставить в аттестационную комиссию следующие документы.

*Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры и (или) диплом кандидата и (или) доктора наук:*

- заявление о предоставлении академического права на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, согласованное с заведующим выпускающей кафедры и кафедры, ответственной за направленность (профиль) по данному направлению подготовки в аспирантуре;

- мотивированное ходатайство научного руководителя, согласованное с заведующим выпускающей кафедрой;

- копию диплома об окончании аспирантуры с приложением;

- копию диплома кандидата (доктора) наук;

- удостоверение о сданных кандидатских экзаменах по форме 2.2. (при наличии) или справку об обучении или о периоде обучения (при наличии).

*Лица, имеющие способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок:*

- заявление о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, согласованное с заведующим выпускающей кафедры и кафедры, ответственной за направленность (профиль) по данному направлению подготовки в аспирантуре;

- мотивированное ходатайство научного руководителя, согласованное с заведующим выпускающей кафедрой;

- индивидуальный план работы аспиранта, подтверждающей результаты промежуточной аттестации.

18. При положительном решении аттестационной комиссии издается приказ о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану.

19. Ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану обучающихся на договорной основе, предполагает оформление дополнительного соглашения к договору в части определения срока и стоимости обучения.

#### **V. Порядок утверждения индивидуального учебного плана при ускоренном обучении по программе аспирантуры**

20. Индивидуальный учебный план ускоренного обучения разрабатывается для отдельного обучающегося на основе учебного плана соответствующего направления и направленности (профиля) подготовки в

полном соответствии с действующим ФГОС ВО в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям высшего образования, с учетом уровня предшествующей подготовки и способностей аспирантов.

21. Индивидуальный учебный план ускоренного обучения разрабатывается кафедрой, ответственной за направленность (профиль) по данному направлению подготовки в аспирантуре.

22. Индивидуальный учебный план ускоренного обучения содержит информацию о дисциплинах базовой и вариативной частей учебного плана и включает в себя:

- перечень дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, иные виды учебной деятельности, соответствующие образовательной программе аспирантуры, утвержденной в УлГТУ;

- форму и срок обучения;
- форму промежуточной аттестации аспиранта;
- форму государственной итоговой аттестации.

23. Трудоемкость освоения обязательных дисциплин и дисциплин по выбору аспиранта устанавливается учебным планом образовательной программы аспирантуры в соответствии с ФГОС ВО и действующими в УлГТУ внутренними нормативными документами.

24. Годовой объем программы аспирантуры при ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану составляет не более 75 зачетных единиц (не включая трудоемкость перезачтенных дисциплин, практик, видов научных исследований).

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ  
Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков  
«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, СОДЕРЖАЩИХ  
СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННУЮ  
ТАЙНУ**

г. Ульяновск, 2017

## СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1 Общие положения .....	3
2 Нормативные документы .....	4
3 Термины и определения .....	5
4 Порядок разработки образовательной программы, содержащей сведения, составляющие государственную тайну.....	5
5 Требования к реализации образовательной программы, содержащей сведения, составляющие государственную тайну.....	6

## **1 Общие положения**

1.1 Положение о порядке реализации образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – Университет) определяет порядок разработки и реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

1.2 Разработка и реализация образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только при наличии у федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» действующей лицензии на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

1.3 В случае если образовательная программа связана с освоением учебного материала, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, то условия ее реализации должны соответствовать следующим требованиям:

наличие у лиц, участвующих в реализации образовательного процесса, содержащего сведения, составляющих государственную тайну, оформленного в установленном порядке допуска к государственной тайне по соответствующей форме;

наличие в образовательной организации нормативных правовых актов по обеспечению режима секретности и их выполнение;

осуществление образовательного процесса, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, только в помещениях образовательной организации либо организаций, на базе которых реализуется образовательный процесс, удовлетворяющих требованиям нормативных правовых актов по режиму секретности, противодействию техническим разведкам и технической защите информации;

- использование при реализации образовательного процесса, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, средств вычислительной техники и программного обеспечения, удовлетворяющих требованиям нормативных правовых

актов по секретности, режиму противодействия техническим разведкам и технической защите информации.

1.4 Образовательная деятельность по образовательной программе, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

## **2 Нормативные документы**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

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

- Закон Российской Федерации от 21 июля 1993г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

- Постановление Правительства РФ от 06 февраля 2010г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

- Указ Президента РФ от 30 ноября 1995г. № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

- Приказ Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

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

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013г. № 1060 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования,

содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения»;

- Другие нормативные акты.

### **3 Термины и определения**

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

**Государственная тайна** - защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации;

**Образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну** - образовательные программы, при реализации которых предусматривается в период их освоения ознакомление обучающихся со сведениями, составляющими государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения.

### **4 Порядок разработки образовательной программы, содержащей сведения, составляющие государственную тайну**

4.1 Образовательная программа, содержащая сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, разрабатывается по заказу органа государственной власти, организации или по инициативе университета.

4.2 Образовательная программа разрабатывается на основании установленных требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования к результатам освоения образовательных программ, квалификационных требований.

4.3 Составные части образовательной программы, которые содержат сведения, составляющие государственную тайну, составляются научно-педагогическими работниками, имеющими соответствующую форму допуска к государственной тайне.

4.4 В образовательной программе или ее составной части, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, не допускаются ссылки на сведения, составляющие государственную тайну.

4.5 Составные части образовательной программы, которые содержат сведения, составляющие государственную тайну, не подлежат размещению в общедоступном варианте образовательной программы, в том числе на официальном сайте Ульяновского государственного технического университета в сети «Интернет».

4.6 Внесение изменений в образовательную программу, содержащую сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, осуществляется по согласованию организацией, инициировавшей разработку, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, защиты государственной тайны и информационной безопасности.

## **5 Требования к реализации образовательной программы, содержащей сведения, составляющие государственную тайну**

5.1 Образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, не подлежат реализации с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.2 К проведению занятий по дисциплинам (модулям), содержащим сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, допускаются научно-педагогические работники университета, имеющие соответствующую форму допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.3 К освоению образовательной программы, содержащей сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, допускаются обучающиеся, имеющие соответствующую форму допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.4 Занятия по дисциплинам (модулям), содержащим сведения, составляющие государственную тайну, должны проводиться в отдельных аудиториях, исключающих возможность присутствия посторонних лиц, не имеющих допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.5 Реализация ОПОП, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется при условии обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных обучающихся и работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Согласовано:

Первый проректор – \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина  
проректор научной  
работе

Проректор по учебной \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова  
работе

Начальник учебного \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев  
управления

Начальник управления \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров  
лицензирования,  
аккредитации и качества  
образования

Начальник \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина  
юридического  
управления

Председатель \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова  
профсоюзного комитета  
студентов

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

г. Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее- Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет) составлено на основании:

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

– Постановления Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «Об утверждении Положения о присуждении ученых степеней»;

– федеральных государственных образовательных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и учебных планов подготовки аспирантов;

– Приказа 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)»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки)»;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение устанавливает содержание и порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) в УлГТУ.

3. ГИА завершает освоение образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеющих государственную аккредитацию.

4. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

5. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по программе аспирантуры.

6. В случаях, когда образовательной программой предусмотрено в ходе проведения ГИА обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все положения настоящего Положения должны реализовываться с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

8. ГИА состоит из государственных аттестационных испытаний, форма которых устанавливается настоящим Положением с учетом требований, установленных ФГОС ВО.

9. Лицам, успешно прошедшим ГИА по программе аспирантуры в УлГТУ, выдается диплом об окончании аспирантуры.

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

10. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, погодные условия, отсутствие билетов) или в других исключительных случаях, подтвержденных соответствующими документами, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

11. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

12. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 10 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный срок, отчисляются из УлГТУ, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей им справки об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в УлГТУ.

13. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые УлГТУ, но не ранее, чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается на период времени, установленный УлГТУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

14. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной

аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в УлГТУ по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

## **II. Формы и организация проведения государственной итоговой аттестации**

15. Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание устанавливаются Программой государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО.

16. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

17. ГИА по программам аспирантуры проводится в форме:

- государственного экзамена;
- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад; вместе – государственные аттестационные испытания).

18. Государственные аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

19. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Содержание и процедура проведения государственного экзамена представлены в Программе государственной итоговой аттестации (Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена) по соответствующему направлению (направленности) подготовки аспирантов.

20. Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются Программой государственной итоговой аттестации (Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)) по соответствующему направлению (направленности) подготовки аспирантов.

21. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

22. Срок проведения ГИА по программам аспирантуры устанавливается в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

### **III. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии**

23. Для проведения ГИА создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

24. Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

25. Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующим ФГОС ВО в части, касающейся требований к ГИА аспирантов.

26. Перечень и составы комиссий утверждаются не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

27. Государственные экзаменационные комиссии возглавляют председатели, порядок назначения и согласования которых, соответствует нормативным документам Министерства образования и науки Российской Федерации и осуществляется по представлению УлГТУ. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31

декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

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

29. Председателем апелляционной комиссии является ректор УлГТУ (лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное им лицо – на основании приказа ректора УлГТУ).

30. Председатель государственной экзаменационной комиссии и председатель апелляционной комиссии организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении ГИА.

31. Государственная экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу данной организации, и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

32. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-

преподавательскому составу, и (или) научных работников УлГТУ, которые не входят в состав государственных экзаменационных комиссий.

33. На период проведения ГИА для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии по представлению председателя государственной экзаменационной комиссии, приказом ректора УлГТУ, назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных или административных работников УлГТУ. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

34. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

35. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

36. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколом на каждого обучающегося.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

37. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве УлГТУ.

#### **IV. Процедура проведения государственной итоговой аттестации**

38. ГИА проводится по месту нахождения университета.

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

40. Тексты научных докладов, выполненных письменно, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе УлГТУ и проверяются на объем заимствования.

Основанием к размещению текста научного доклада является заявление от обучающегося, а также экспертное заключение о возможности опубликования текста научного доклада в открытом доступе. Ответственность за проверку научных докладов на объем заимствований возлагается на заведующих кафедрами УлГТУ, отвечающих за подготовку аспирантов.

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

41. Расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание) утверждается приказом ректора УлГТУ не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания. Расписание, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, доводится до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, научных руководителей.

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

42. Содержание государственного экзамена формируется на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

Государственный экзамен проводится по утвержденной УлГТУ Программе государственной итоговой аттестации (Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена), содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

43. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

44. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

45. Результаты государственных аттестационных испытаний фиксируются в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии, формы которых приведены в Приложениях А, Б настоящего Положения.

46. Научный доклад является формой представления основных результатов выполненной научно-квалификационной работы (диссертации) по теме, утвержденной УлГТУ в рамках направленности (профиля) образовательной программы.

Текст научного доклада должен быть представлен в электронном и печатном варианте объемом до 1 авторского листа. В научном докладе излагаются основные идеи и выводы диссертации, показывается вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований.

Текст научного доклада включает:

- актуальность темы исследования;
- степень ее разработанности;
- цели и задачи;
- научную новизну;
- теоретическую и практическую значимость работы;
- методологию и методы исследования;
- положения, выносимые на защиту;
- степень достоверности и апробацию результатов.

Основное содержание научного доклада кратко раскрывает содержание глав (разделов) научно-квалификационной работы (диссертации). В заключении доклада излагаются итоги исследования, рекомендации и перспективы дальнейшей разработки темы.

47. Выпускающая кафедра не позднее, чем за 30 дней до начала проведения государственной итоговой аттестации организует апробацию научно-квалификационной работы (диссертации) на кафедре, по результатам которой принимается решение о допуске выпускника к защите научного доклада. Решение принимается простым большинством голосов от числа, участвующих в заседании его членов.

48. Оценка представленного научного доклада осуществляется каждым членом ГЭК. Итоговая оценка научного доклада выносится коллегиально закрытым обсуждением присутствующими на защите членами комиссии открытым голосованием. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

По результатам представления научного доклада члены ГЭК принимают решение:

- о присвоении квалификации и выдаче диплома об окончании аспирантуры;
- о переносе срока защиты научного доклада (в случае неявки обучающегося по уважительной причине);
- об отчислении из аспирантуры с выдачей справки об обучении или о периоде обучения.

## **V. Апелляция**

49. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

52. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена).

53. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

54. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося на протоколе о рассмотрении апелляции (Приложение В).

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

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат

государственной итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные УлГТУ.

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

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

58. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в УлГТУ обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии с ФГОС ВО.

59. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **VI. Проведение государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

60. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

61. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

62. Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

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

продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - научно-квалификационная работа) - не более чем на 15 минут.

64. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

65. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ  
КОМИССИИ**

**№ \_\_\_\_\_ ОТ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ** \_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, должность)

**ЧЛЕНЫ КОМИССИИ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, должность)

Утверждена приказом по Ульяновскому государственному техническому университету № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СЛУШАЛИ:**

Прием государственного экзамена по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Экзаменуется аспирант \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество аспиранта)

На экзамене были заданы следующие вопросы по Программе государственной итоговой аттестации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общая характеристика ответов на заданные вопросы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Мнения членов государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

(мнение об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Считать, что \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество аспиранта)

Сдал(а) государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Примечание:

---

---

---

---

Приложение Б

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ  
КОМИССИИ**

№ \_\_\_\_\_ ОТ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ \_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, должность)

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, должность)

Утверждена приказом по Ульяновскому государственному техническому университету № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СЛУШАЛИ:**

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

\_\_\_\_\_

(тема диссертации)

По направлению подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество научного руководителя, ученая степень, ученое звание, должность)

Научный доклад представляет аспирант \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество аспиранта)

Общая характеристика научного доклада \_\_\_\_\_

(Общее заключение относительно актуальности, цели, научной новизны, апробации результатов научного исследования и их представления в печатных работах)

Были заданы следующие вопросы \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответов на заданные вопросы \_\_\_\_\_

Мнения членов государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(мнение об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Считать, что \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество аспиранта)

Выдержал(а) аттестационное испытание с оценкой \_\_\_\_\_

Присвоить \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество аспиранта)

квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь», выдать диплом об окончании аспирантуры.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**по нарушению процедуры проведения  
государственного экзамена/или представления научного доклада об основных  
результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)**

**№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.**

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в  
апелляционном заявлении обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

считает, что изложенные факты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подтверждены / не подтверждены)

\_\_\_\_\_ (повлияли/ не повлияли на результат государственного аттестационного испытания)

Апелляционная комиссия приняла решение

\_\_\_\_\_ (отклонить апелляцию/ удовлетворить апелляцию)

\_\_\_\_\_ (с аннулированием результатов ГИА и разрешить проведение ГИА в дополнительные сроки)

Председатель апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

Члены апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

С решением комиссии  
ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ дата

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков

«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ  
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

г. Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее-Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет) составлено на основании:

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

– Постановления Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «Об утверждении Положения о присуждении ученых степеней»;

– федеральных государственных образовательных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и учебных планов подготовки аспирантов;

– Приказа 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)»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки)»;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение устанавливает:

– содержание и порядок проведения итоговой аттестации (далее – ИА) по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) в УлГТУ.

3. ИА завершает освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4. ИА проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

5. К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по программе аспирантуры.

6. В случаях, когда основной образовательной программой предусмотрено в ходе проведения ИА обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все положения настоящего Положения должны реализовываться с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

8. Лицам, успешно прошедшим ИА по программе аспирантуры в УлГТУ, выдается диплом установленного образца.

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

9. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, погодные условия, отсутствие билетов)

или в других исключительных случаях, подтвержденных соответствующими документами, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА.

Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

10. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания.

11. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 9 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный срок, отчисляются из УлГТУ, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей им справки об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в УлГТУ.

12. Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые УлГТУ, но не ранее, чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается на период времени, установленный УлГТУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

## **II. Формы и организация проведения итоговой аттестации**

13. Объем (в зачетных единицах) ИА, ее структура и содержание устанавливаются Программой итоговой аттестации.

14. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

15. ИА по программам аспирантуры проводится в форме:  
итогового экзамена;

научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад; вместе – аттестационные испытания).

15. Аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

16. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Содержание и процедура проведения итогового экзамена представлены в Программе итоговой аттестации по соответствующему направлению (направленности) подготовки аспирантов.

17. Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются Программой итоговой аттестации по соответствующему направлению (направленности) подготовки аспирантов.

18. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

19. Срок проведения ИА по программам аспирантуры устанавливается в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

### **III. Порядок формирования и полномочия экзаменационных комиссий и апелляционных комиссии при проведении итоговой аттестации**

20. Для проведения ИА создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для проведения апелляций по результатам ИА создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

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

21. Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду

специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

22. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением.

23. Перечень и составы комиссий утверждаются не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА.

24. Экзаменационные комиссии возглавляют председатели.

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

26. Председателем апелляционной комиссии является ректор УлГТУ (лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное им лицо – на основании приказа ректора УлГТУ).

27. Председатель экзаменационной комиссии и председатель апелляционной комиссии организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении ИА.

28. Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу данной организации, и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР,

РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

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

30. На период проведения ИА для обеспечения работы экзаменационной комиссии приказом ректора УлГТУ назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных или административных работников УлГТУ. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

31. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

32. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

33. Решения, принятые экзаменационными комиссиями, оформляются протоколом на каждого обучающегося.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

34. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий подписываются председателем и секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве УлГТУ.

#### **IV. Процедура проведения итоговой аттестации**

35. ИА проводится по месту нахождения университета.

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

37. Тексты научных докладов, выполненных письменно, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе УлГТУ и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, устанавливается настоящим Положением.

Основанием к размещению текста научного доклада является заявление от обучающегося, а также экспертное заключение о возможности опубликования текста научного доклада в открытом доступе. Ответственность за проверку научных докладов на объем заимствований возлагается на заведующих кафедрами УлГТУ, отвечающих за подготовку аспирантов.

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

38. Расписание аттестационных испытаний (далее – расписание) утверждается приказом ректора УлГТУ не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания. Расписание, в котором

указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, доводится до сведения обучающихся, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, научных руководителей.

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

39. Итоговый экзамен проводится по утвержденной УлГТУ Программе итоговой аттестации, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

40. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

41. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

42. Результаты аттестационных испытаний фиксируются в протоколах заседаний экзаменационной комиссии, формы которых приведены в Приложениях А, Б настоящего Положения.

43. Научный доклад является формой представления основных результатов выполненной научно-квалификационной работы (диссертации) по теме, утвержденной УлГТУ в рамках направленности (профиля) образовательной программы.

Текст научного доклада должен быть представлен в электронном и печатном варианте объемом до 1 авторского листа. В научном докладе излагаются основные идеи и выводы диссертации, показываются вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований.

Текст научного доклада включает:

- актуальность темы исследования;
- степень ее разработанности;
- цели и задачи;
- научную новизну;
- теоретическую и практическую значимость работы;
- методологию и методы исследования;
- положения, выносимые на защиту;
- степень достоверности и апробацию результатов.

Основное содержание научного доклада кратко раскрывает содержание глав (разделов) научно-квалификационной работы (диссертации). В заключении доклада излагаются итоги исследования, рекомендации и перспективы дальнейшей разработки темы.

44. Выпускающая кафедра не позднее, чем за 30 дней до начала проведения итоговой аттестации организует апробацию научно-квалификационной работы (диссертации) на кафедре, по результатам которой принимается решение о допуске выпускника к защите научного доклада. Решение принимается простым большинством голосов от числа, участвующих в заседании его членов.

45. Оценка представленного научного доклада осуществляется каждым членом экзаменационной комиссии. Итоговая оценка научного доклада выносится коллегиально закрытым обсуждением присутствующими на защите членами комиссии открытым голосованием. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

По результатам представления научного доклада члены экзаменационной комиссии принимают решение:

- о присвоении квалификации и выдаче диплома об окончании аспирантуры установленного образца;
- о переносе срока защиты научного доклада (в случае неявки обучающегося по уважительной причине);

- об отчислении из аспирантуры с выдачей справки об обучении или о периоде обучения.

## **V. Апелляция**

46. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

49. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена).

50. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

51. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося на протоколе о рассмотрении апелляции (Приложение В).

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

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о

нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные УлГТУ.

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

– об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

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

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

55. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в УлГТУ обучающегося, подавшего апелляцию.

56. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

## **VI. Проведение итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

57. Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

58. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

59. Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

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

продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - научно-квалификационная работа) - не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

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

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

62. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор

\_\_\_\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**№ \_\_\_\_\_ ОТ «\_» \_\_\_\_\_ г.**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ** \_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, должность)

**ЧЛЕНЫ КОМИССИИ** \_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, должность)

Утверждена приказом по Ульяновскому государственному техническому университету № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СЛУШАЛИ:**

Прием итогового экзамена по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Экзаменуется аспирант \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество аспиранта)

На экзамене были заданы следующие вопросы по Программе итоговой аттестации \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответов на заданные вопросы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Мнения членов экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

(мнение об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Считать, что \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество аспиранта)

Сдал(а) итоговый экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии

---

---

---

---

---

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Примечание:

---

---

---

---

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**№ \_\_\_\_\_ ОТ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ** \_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, должность)

**ЧЛЕНЫ КОМИССИИ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, должность)

Утверждена приказом по Ульяновскому государственному техническому университету № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СЛУШАЛИ:**

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

\_\_\_\_\_

(тема диссертации)

По направлению подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество научного руководителя, ученая степень, ученое звание, должность)

Научный доклад представляет аспирант \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество аспиранта)

Общая характеристика научного доклада \_\_\_\_\_

(Общее заключение относительно актуальности, цели, научной новизны, апробации результатов научного исследования и их представления в печатных работах)

Были заданы следующие вопросы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общая характеристика ответов на заданные вопросы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Мнения членов экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(мнение об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося)

### **ПОСТАНОВИЛИ:**

Считать, что \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество аспиранта)

Выдержал(а) аттестационное испытание с оценкой \_\_\_\_\_

Присвоить \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество аспиранта)

квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь», выдать диплом об окончании аспирантуры.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРОТОКОЛ**  
**ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
**по нарушению процедуры проведения**  
**итогового экзамена/или представления научного доклада об основных**  
**результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в  
апелляционном заявлении обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

считает, что изложенные факты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подтверждены / не подтверждены)

\_\_\_\_\_ (повлияли/ не повлияли на результат аттестационного испытания)

Апелляционная комиссия приняла решение

\_\_\_\_\_ (отклонить апелляцию/ удовлетворить апелляцию)

\_\_\_\_\_ (с аннулированием результатов ИА и разрешить проведение ИА в дополнительные сроки)

Председатель апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

Члены апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

С решением комиссии  
ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ дата

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ  
Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков  
«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**  
**ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

г.Ульяновск, 2017

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке проведения практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее – УлГТУ, университет) составлено на основании:

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

– федеральных государственных образовательных стандартов (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Приказа 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)»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» и локальных нормативных актов УлГТУ;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ОПОП ВО, образовательные программы аспирантуры, программы аспирантуры), формы и

способы ее проведения, а также виды практики обучающихся по программам аспирантуры в УлГТУ.

3. Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика обучающихся является обязательной составной частью образовательной программы по каждому направлению и профилю подготовки аспирантов.

4. Цели и объемы практики (трудоемкость практики в зачетных единицах), а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту профессиональной деятельности) определяются образовательной программой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

5. При необходимости в образовательной программе устанавливаются формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС ВО, а также в настоящем Положении, выпускающие кафедры самостоятельно разрабатывают и утверждают документы, регламентирующие организацию практики обучающихся по программам аспирантуры.

7. Программа практики обучающихся по программам аспирантуры включает:

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;

- содержание практики;

- указание форм отчетности по практике;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Содержание практики определяется требованиями к умениям и навыкам в соответствии с ФГОС ВО.

## **II. Виды практики, формы и способы ее проведения практики по программам аспирантуры**

8. Виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) устанавливаются образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО.

9. Способ проведения практики определяется выпускающей кафедрой на основе соответствующего ФГОС ВО (стационарная, выездная).

10. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

11. Практика может проводиться в следующих формах:

- а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

- б) дискретно.

– по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

– по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий-

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

### **III. Организация практики по программам аспирантуры**

12. Практика по программам аспирантуры проводится непосредственно в университете.

Возможна организация практики на основе договоров с другими организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация).

13. Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением университета (профильной организацией), а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

14. Для руководства практикой обучающихся, проводимой в структурных подразделениях университета, назначается руководитель (руководители) практики от университета – из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Для руководства практикой обучающихся, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики от университета – из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, организующего проведение практики (далее – руководитель практики от университета); и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководителем практики аспиранта может назначаться его научный руководитель.

Руководитель практики от университета:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

15. Требования к организации практики определяются образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО. Практики по программам аспирантуры (в том числе педагогическая практика) направлены на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Педагогическая практика является обязательной.

16. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на

которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

17. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

18. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерство юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г., регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации 3 июля 2013г., регистрационный №28970) и от 5 декабря 2014г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015г., регистрационный №35848).

19. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются основной профессиональной образовательной программой.

По результатам практики руководитель практики формирует отзыв на обучающегося по освоению умений, навыков, компетенций в период прохождения практики.

20. Результаты прохождения практики оцениваются посредством промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике определяется учебным планом соответствующей образовательной программы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Согласовано:

Первый проректор,  
проректор по научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Зав. аспирантурой и  
докторантурой \_\_\_\_\_ А.Р.Сафиуллин

Председатель  
профсоюзного  
комитета студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Ученого совета УлГТУ  
Протокол №7 «29» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора университета

\_\_\_\_\_ А.П. Пинков  
«29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЯЗЫКЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Ульяновск, 2017

## СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1 Общие положения .....	3
2 Нормативные документы .....	3
3 Язык образования.....	4

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о языке образования (далее-Положение) определяет язык образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее-Университет).

1.2 Положение обязательно к применению во всех структурных подразделениях Университета, осуществляющих образовательную деятельность.

## **2 Нормативные документы**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

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

- Федеральный закон от 01 июня 2005г. №53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

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

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС);

- иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный технический университет».

### **3 Язык образования**

3.1 Университет гарантирует получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также возможность выбора языка обучения в пределах возможностей, установленных в основной профессиональной образовательной программе (далее-ОПОП).

3.2 Образовательная деятельность в Университете осуществляется как на русском, так и на иностранных языках. Язык, на котором реализуется конкретная ОПОП, отдельные её блоки, учебные дисциплины (модули), определяется в общей характеристике ОПОП в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета.

3.3 Преподавание и изучение русского языка в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.4 Преподавание и изучение дисциплины «Русский язык как иностранный» в рамках ОПОП осуществляется в соответствии с нормативными актами Минобрнауки России.

3.5 Преподавание и изучение иностранных языков в ОПОП осуществляется в соответствии с ФГОС.

3.6 Преподавание и изучение отдельных учебных дисциплин (модулей), курсов, а также форм самостоятельной работы обучающихся в университете может осуществляться на иностранных языках в соответствии с ОПОП.

3.7 Документы об образовании и (или) о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом Российской Федерации, и заверяются печатью Университета.

3.8 Обучающемуся по личному заявлению может быть выдан документ об образовании на английском языке или справка об обучении.

Согласовано:

Первый проректор –  
проректор научной  
работе \_\_\_\_\_ Н.Г. Ярушкина

Проректор по учебной  
работе \_\_\_\_\_ Е.В. Суркова

Начальник учебного  
управления \_\_\_\_\_ И.В. Горбачев

Начальник управления  
лицензирования,  
аккредитации и  
качества образования \_\_\_\_\_ А.В. Тамьяров

Начальник  
юридического  
управления \_\_\_\_\_ Ю.В. Плюснина

Председатель  
профсоюзного комитета  
студентов \_\_\_\_\_ Н.В. Федотова