

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

П Р И К А З

«02» 06 2017 г.

№ 339-а

Санкт-Петербург

Об утверждении Положений о проведении государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в СПбГУТ им. проф. М.А. Бонч-Бруевича

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 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», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в СПбГУТ им. проф. М.А. Бонч-Бруевича (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по не имеющим аккредитации образовательным программам (приложение № 2).

Приложения: приложение № 1 на 31 л.
приложение № 2 на 31 л.

И.о. ректора



К.В. Дукельский

Федорова Алина Владимировна
13-88

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ПО НЕ
ИМЕЮЩИМ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения итоговой аттестации (ИА) по образовательным программам высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), реализуемой в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – СПбГУТ, Университет).

1.2. Требования, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для применения структурными подразделениями СПбГУТ, осуществляющими подготовку аспирантов.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования / образовательный стандарты, установленный образовательной организацией самостоятельно;
- Приказ Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры- стажировки»;
- Приказ Минобрнауки России 19.11.2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

- Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);
- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ГОС ВПО); федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) и федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС) (далее вместе – стандарты);
- Письмо Минобрнауки России от 28.08.2015 № АК-2563/05 «Методические рекомендации по организации образовательного процесса при сетевых формах реализации образовательных программ»;
- Уставом СПбГУТ;
- Локальными нормативными актами Университета.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Положении используются следующие основные термины и определения:

- итоговая аттестация – форма контроля успешности обучения аспиранта в Университете, проводимая после успешного завершения изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, с целью установления уровня подготовки выпускника образовательной организации к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования или стандарта установленного организацией самостоятельно.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Итоговая аттестация завершает процесс освоения не имеющим государственную аккредитацию программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича».

4.2. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО (далее – стандарт).

4.3. К итоговой аттестации допускается аспирант, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП высшего

образования.

4.4. Обеспечение проведения итоговой аттестации по ОП осуществляется университетом.

4.5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации аспирантов. Университет вправе не проводить ИА, в случае если по этой образовательной программе нет аспирантов, выполнивших пункт 4.3. данного положения к началу итоговой аттестации.

4.6. Аспирантам и лицам, прикрепленным для прохождения ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.7. Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

4.8. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации.

5. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в двух формах:

- итоговый экзамен;
- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад; вместе – аттестационные испытания).

5.2. Аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

5.3. Итоговый экзамен проводится с целью проверки уровня освоения образовательной программы подготовки аспиранта. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. . Итоговым экзаменом проверяется сформированность компетенций, необходимых для присвоения выпускнику аспирантуры квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

5.4. К экзамену допускаются аспиранты, полностью выполнившие учебный план. Экзамен проводится в устной или письменной форме. Экзаменационный билет включает 3 вопроса. Использование учебников, и других пособий не допускается. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.5. Решение об итоговой оценке аспиранта принимается комиссией на закрытом заседании открытым голосованием большинства голосов членов

комиссии, участвующих в голосовании. При равном числе голосов решающим является голос председателя.

5.6. Результаты сдачи итогового экзамена объявляются аспирантам в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий (Приложение 4).

5.7. Критерии выставления оценки устанавливаются в зависимости от уровня сформированности компетенций. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – на все вопросы билета получены полные ответы. Содержание ответов свидетельствует об отличных знаниях выпускника и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации.

«ХОРОШО» – минимум 2 вопроса билета имеют полные ответы. Содержание ответов свидетельствует о хороших знаниях выпускника и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – минимум 1 вопрос билета имеет полный и правильный ответ.

Варианты:

минимум 1 вопрос билета имеет полный и правильный ответ и 2 вопроса имеют неполные ответы;

минимум 1 вопрос билета имеет полное решение, 2 вопроса раскрыты не полностью. Содержание ответов свидетельствует о недостаточных, но удовлетворительных знаниях выпускника и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – три вопроса билета не имеют ответа. Содержание ответов свидетельствует об отсутствии знаний выпускника.

5.8. Защита результатов научно-квалификационной работы (диссертации) в форме научного доклада является завершающим этапом итоговой аттестации. Она проводится в соответствии с ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки. В ходе защиты результатов научно-квалификационной работы проверяется сформированность компетенций, необходимых для присвоения выпускнику аспирантуры квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

5.9. Для успешного прохождения ИА аспирант должен подготовить научный доклад по результатам научно-квалификационной работы (диссертации), который должна быть выполнена на актуальную тему, содержать элементы научной новизны и практической значимости в рамках заявленной

тематики. Основные результаты, содержащиеся в работе, должны быть апробированы на научно-практических конференциях международного и государственного (национального) уровня.

5.10. Научный доклад предоставляется в виде специально подготовленной рукописи, которая должна содержать:

- титульный лист (приложение №1);
- оглавление;
- текст научного доклада тезисно раскрывает последовательное решение задач исследования и выводы, к которым автор пришел в результате проведенных исследований;
- список публикаций выпускника, в которых отражены основные научные результаты НКР.

Научный доклад должен быть выполнен печатным способом через полтора интервала и размером шрифта 14 пунктов. Научный доклад имеет мягкий переплет.

Общий объем научного доклада должен быть не меньше 16 страниц и не превышать 24 страницы. Страницы научного доклада должны иметь следующие поля: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

Все страницы научного доклада, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д.

Порядковый номер страницы печатают на середине нижнего поля страницы.

Оформление титульного листа

На титульном листе научного доклада приводят следующие сведения:

- наименование образовательной организации;
- наименование факультета и кафедры;
- фамилию, имя, отчество выпускника;
- название НКР;
- направление и направленность (профиль) подготовки;
- фамилию, имя, отчество научного руководителя, ученую степень и ученое звание;
- место и год написания научного доклада.

На титульном листе работы должна быть подпись аспиранта и его научного руководителя.

Оглавление

В оглавлении представлены все разделы, представленные в тексте научного доклада.

Оформление текста научного доклада

Научный доклад может быть оформлен с разбиением на разделы:

- Актуальность темы научно-квалификационной работы (диссертации).
- Степень разработанности темы.
- Цель работы и задачи исследования.
- Предмет и объект исследования.
- Научная новизна.
- Теоретическая и практическая значимость исследования.
- Основные положения, выносимые на защиту.
- Степень достоверности и апробация результатов.
- Личный вклад автора.
- Соответствие специальности.

При использовании в тексте научного доклада разделов они не должны начинаться с новой страницы. Остальные правила оформления текста научного доклада идентичны правилам оформления в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

Оформление списка публикаций

Список публикаций выпускника должен включать библиографические записи на опубликованные им материалы НКР. Библиографические записи в списке публикаций выпускника оформляют согласно ГОСТ 7.1. «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

5.11. Представление научного доклада проходит публично, на открытом заседании экзаменационной комиссии.

Общие требования к презентации научного доклада

Научный доклад сопровождается наглядным материалом: презентация, плакаты, раздаточный материал, модель, конструкция. Таблицы, графики, рисунки, наглядные пособия, используемые при выступлении с докладом, должны быть тщательно продуманы. Следует отобрать только то, что действительно необходимо при изложении материала. Перегруженность демонстрационными средствами рассеивает внимание и может снизить общее впечатление от выступления. Следует обратить особое внимание на то, как демонстрационные средства будут вписываться в устное сообщение, раскрывать и дополнять его. Таблицы, графики должны быть выполнены таким образом,

чтобы аудитория могла рассмотреть, что на них изображено и написано.

Наиболее распространенным способом визуализации научного доклада выступает презентация. Презентация научного доклада должна быть выполнена в такой же строгой и лаконичной форме, как и сам доклад. Количество слайдов примерно совпадает с количеством минут доклада.

Рекомендации по оформлению мультимедийной презентации

Содержание информации:

- используйте короткие слова и предложения;
- минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных;
- заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице:

- предпочтительно горизонтальное расположение информации;
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Использование шрифтов:

- для заголовков – не менее 24 пт;
- для основной информации – не менее 18 пт;
- для выделения информации следует использовать полужирный шрифт и курсив.

Способы выделения информации:

- рамки, границы, заливка;
- разные цвета шрифтов, штриховка, стрелки;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов и закономерностей.

Объем информации:

- на одном слайде нельзя размещать описание более трех фактов, выводов, определений;
- максимальная эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются на отдельных слайдах;
- номера слайдов указываются в правом верхнем углу арабскими цифрами.

Оформление слайдов. Стиль

- соблюдайте единый стиль оформления;
- избегайте чрезмерно ярких, отвлекающих внимание стилей;
- вспомогательная информация не должна преобладать над основной.

Фон и цвета:

- для фона выбирается белый цвет;
- на одном слайде используйте не более трех цветов;

- фон и текст должны быть резко контрастными друг другу по цвету;

Примерный порядок показа слайдов

1. Титульный лист – название работы, Ф.И.О. выпускника аспирантуры, Ф.И.О. научного руководителя с указанием его должности, званий, научной степени.
2. Актуальность работы, значимости исследуемой научной проблемы.
3. Цель и задачи работы.
4. Характеристика объекта и предмета исследования.
5. Научная новизна, теоретическая и практическая значимость исследования.
6. Слайды, представляющие основные положения, выносимые на защиту.
7. Степень достоверности и апробация результатов.
8. Личный вклад автора.
9. Соответствие специальности.
10. Список публикаций.

Для проведения ГИА отводится специально подготовленная аудитория, оснащение которой включает: рабочее место для членов экзаменационной комиссии, компьютер, мультимедийный проектор, экран.

5.12. Объявляя каждый научный доклад по результатам научно-квалификационной работы, председатель называет фамилию, имя и отчество выпускника, тему его работы, а также время, отводимое на доклад.

Продолжительность защиты – не более 30 минут. Процедура защиты включает следующие стадии:

- доклад аспиранта по теме НКР – не более 15 минут;
- ответы на вопросы (при их наличии);
- оглашение отзыва руководителя и рецензента на научно-квалификационную работу, и справки о внедрении ее результатов на предприятии, организации, фирме (при наличии);
- ответы выпускника на замечания рецензента.

5.13. После публичного заслушивания всех научных докладов по результатам НКР, представленных на защиту, проводится закрытое (для посторонних) заседание экзаменационной комиссии. На закрытом заседании комиссии обсуждаются результаты прошедших защит, выносятся согласованная оценка по каждому научному докладу: «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка выносится простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов, решающим является голос председателя). Выносятся решение о выдаче документа об окончании аспирантуры.

5.14. По окончании закрытого заседания возобновляется публичное

открытое заседание экзаменационной комиссии, на которое вместе с выпускниками приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги, объявляет оценки по защищенным на данном заседании научным докладам и другие результаты, в том числе о присуждении (не присуждении) каждому выпускнику искомой квалификации, о выдаче документа об окончании аспирантуры.

Решения о работе комиссии оформляются протоколами установленной формы (Приложение 5), в которых фиксируются заданные каждому выпускнику вопросы, даются оценки выпускным квалификационным работам.

5.15. Трудоемкость (в ЗЕ) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с ФГОС ВО. Объем итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц (324 ч.), в том числе:

- «Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена» – 3 зачетных единицы (108 ч.);
- «Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)» – 6 зачетных единиц (216 ч.).

5.16. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые ООП, но не позднее 30 сентября.

5.17. Успешное прохождение итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по не имеющим аккредитации образовательным программам, реализуемым в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» является основанием для присуждения квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь» и выдачи аспиранту документа о высшем образовании образца, установленного СПбГУТ.

5.18. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение соответствовать пункту 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 5074; 2014, № 32, ст. 4496) и в соответствии с «Порядком подготовки заключения организации по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени» СПбГУТ.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Для проведения ИА и проведения апелляций по результатам ИА в Университете создаются экзаменационные комиссии и апелляционная комиссия (далее вместе – комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

6.2. Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

6.3. Председатель комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА для образовательных программ, не имеющих государственной аккредитации ректором университета или проректором по научной работе.

6.4. СПбГУТ утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

6.5. Председатель ЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, 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.

6.6. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор СПбГУТ (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Университета).

6.7. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении итоговой аттестации.

6.8. Комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей 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 университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками университета 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.

6.9. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав комиссии.

6.10. На период проведения ИА для обеспечения работы комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников университета председателем комиссии назначается ее секретарь. Секретарь комиссии не является ее членом. Секретарь комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

6.11. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

6.12. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.

6.13. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

6.14. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания комиссий по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов 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.

6.15. Протоколы заседаний комиссий подписывает председатель. Протокол заседания комиссий также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

6.16. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в отделе Аспирантуры и докторантуры.

7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения аспиранта не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

7.2. Экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации аспирантам по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

7.3. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование аспирантов по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

7.4. По письменному заявлению аспиранта Университет может в установленном локальными нормативными актами порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты научного доклада по результатам научно- квалификационной работы, тема которой предложена обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

7.5. Для подготовки научно-квалификационной работы не позднее трех месяцев после зачисления в Университет распорядительным актом СПбГУТ за аспирантом закрепляется научный руководитель из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

7.6. На научный доклад, выполненный по результатам научно-исследовательской работы, обязательно после его завершения выдается отзыв и рецензия. Научный руководитель аспиранта представляет в экзаменационную комиссию отзыв на научный доклад по результатам научно- квалификационной работы аспиранта.

7.7. Отзыв о работе дает научный руководитель аспиранта. В отзыве должна содержаться краткая характеристика работы, отмечена степень самостоятельности, проявленная аспирантом при выполнении работы, охарактеризована деятельность обучающегося в процессе написания научного доклада по результатам НКР, а также, наличие публикаций и выступлений на конференциях (Приложение 2).

7.8. Научный доклад подлежит внутреннему рецензированию. Рецензию подписывает сотрудник Университета, имеющий ученую степень доктора или кандидата 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.

7.9. В рецензии должны быть даны квалифицированный анализ существа и основных положений рецензируемого научного доклада, оценка актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию, наличия собственной точки зрения автора, умения использовать различные

методы сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Также в рецензии отмечаются недостатки. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне подготовленного научного доклада, а также рекомендует (или не рекомендует) присвоить соискателю квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь» (Приложение 3).

7.10. Рецензия должна быть подписана. После рецензирования исправления в тексте научно-квалификационной работе не допускаются.

7.11. Научный доклад, отзыв и рецензия передаются в комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты.

7.12. Тексты научных докладов, выполненных письменно, за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, размещаются университетом в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования.

7.13. Доступ лиц к текстам научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством РФ 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.

7.14. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания Университет утверждает распорядительным актом расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии, секретарей комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

7.15. При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

7.16. 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.

7.17. 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 в том числе отмена рейса, отсутствие билетов; при наличии подтверждающих документов), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Аспирант должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

7.18. Аспирант, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

7.19. Аспиранты, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно, отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.20. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

7.21. Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

7.22. Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7.23. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с аспирантами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для аспирантов при прохождении ИА;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам 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).

7.24. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения аспирантов инвалидов в доступной для них форме.

7.25. По письменному заявлению аспиранта (Приложение 6) инвалида продолжительность сдачи аспирантом инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки аспиранта к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления аспиранта при защите научного доклада по результатам научно- исследовательской работы – не более чем на 15 минут.

7.26. В зависимости от индивидуальных особенностей аспиранта с ограниченными возможностями здоровья университет 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;

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.

7.27. Аспирант инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации 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 аспиранта индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

7.28. В заявлении аспирант 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).

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

8.1. По результатам аттестационных испытаний аспирант имеет право на апелляцию.

8.2. Аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами аттестационного испытания.

8.3. Апелляция подается лично аспирантом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания (Приложение 8).

8.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания комиссии, заключение председателя комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо защиты научного доклада, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения

апелляции по проведению защиты научного доклада).

8.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

8.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления аспиранта, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется его подписью (Приложение 7).

8.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ИА аспиранта не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ИА аспиранта подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

8.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.9. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с федеральными нормативными актами, регламентирующими организацию учебного процесса вводятся в действие приказом ректора СПбГУТ.

Начальник управления организации
научной работы и подготовки научных кадров



В.С. Елагин

Согласовано:

Проектор по научной работе

К.В. Дукельский

Наименование факультета

Наименование кафедры

НАУЧНЫЙ ДОКЛАД
по результатам подготовленной
научно-квалификационной работы (диссертации)

(тема НКР)

Направление подготовки

(код и наименование направления/специальности)

Направленность (профиль)

(наименование)

Аспирант: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Научный руководитель: _____
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.) (подпись)

Санкт-Петербург

20

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
“САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА”
(СПбГУТ)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
О НАУЧНОМ ДОКЛАДЕ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Аспирант _____
 (ФИО)

Группа _____ Кафедра _____ Факультет _____

Направление подготовки/Специальность _____

Направленность (профиль) образовательной программы _____

Наименование темы: _____

Научный руководитель: _____

(Фамилия, И., О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ НАУЧНОГО ДОКЛАДА НАУЧНО-
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

	№	Показатели	Оценка			
			5	4	3	2
Профессиональная составляющая	1	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений				
	2	Соответствие содержания научного доклада теме НКР				
	3	Степень полноты обзора, обобщения, анализа, систематизации				
	4	Уровень и корректность использования в работе современных методов исследований, математического моделирования				
	5	Степень самостоятельного и творческого участия аспиранта в НКР				
	6	Коэффициент оригинальности работы (значение, %)				
Справочно-информационная	7	Степень комплексности работы. Применение в ней знаний естественнонаучных, экономических, общепрофессиональных и специальных дисциплин				
	8	Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий				
	9	Наличие публикаций, участие в конференциях, награды за научные достижения				
Оформительская	10	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения				
	11	Качество оформления научного доклада: общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций				
	12	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту и стандартам				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА						

Отмеченные достоинства:

(например: 1 способность к формулированию цели, задачи и плана научного исследования в профессиональной области;
2 способность к построению математических моделей объектов исследования и выбору численного метода их моделирования, разработке нового или выбор готового алгоритма решения задач;
3 способность к выбору оптимального метода и разработке программ экспериментальных исследований, проведению измерений в профессиональной области; и т.д.)

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Считаю, что выполненный аспирантом(кой)

Научный доклад (ФИО) на тему
« _____ »
(название темы научно-квалификационной работы)

показывает _____ уровень сформированности
(минимальный/базовый/продвинутый)

компетенций, соответствует требованиям СПбГУТ, предъявляемым к научному докладу.

Научный доклад может быть представлен к защите и заслуживает оценки _____, а её автор присуждения квалификации _____ по направлению подготовки/специальности _____

« _____ ».
(шифр) (название)

Научный руководитель

ученая степень, звание, кафедра _____

« _____ » « _____ » 201__ г.
(подпись) (ФИО)

С отзывом руководителя на ВКР ознакомлен(а) _____

« _____ » « _____ » 201__ г.1
(подпись) (ФИО выпускника)

¹ Ознакомление происходит не позднее 5 календарных дней до защиты НКР

Приложение 3

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
“САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА”
(СПбГУТ)

РЕЦЕНЗИЯ

НА НАУЧНЫЙ ДОКЛАД НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Аспиранта _____
 (ФИО)

Группа _____ Кафедра _____ Факультет _____

Направление подготовки/Специальность _____

Направленность (профиль) _____

Наименование темы: _____

Рецензент: _____

(Фамилия, И., О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

	№	Показатели оценки	Оценка			
			5	4	3	2
Справочно-информационная составляющая	1	Соответствие представленного материала теме НКР				
	2	Раскрытие актуальности темы работы				
	3	Степень полноты обзора состояния вопроса				
	4	Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования				
	5	Степень комплексности работы, применение в ней компетенций, полученных в ходе изучения дисциплин учебного плана				
	6	Степень достоверности и апробация результатов				
	7	Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий				
Творческая	8	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения				
	9	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений				
Оформительская	10	Уровень оформления пояснительной записки:				
		- общий уровень грамотности				
		- стиль изложения				
		- качество иллюстративного материала				
	11	Соответствие требованиям стандарта оформления научного доклада и графического материала				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА						

Отмеченные достоинства _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение:

Считаю, _____ что _____ выполненный _____ аспирантом(кой)

Научный _____ доклад _____ (ФИО) _____ на _____ тему
 « _____
 (название темы научно-квалификационной работы)

показывает _____ уровень сформированности компетенций
 (минимальный/базовый/продвинутой)

выпускника.

Тема НКР _____, поставленные в работе задачи
 (степень раскрытия темы)

_____. Результаты НКР _____ практической значимостью,
 (решены/частично решены/не решены) (обладают/не обладают)

могут быть использованы _____.

Научный доклад может быть представлен к защите и заслуживает оценки
 _____, а его автор присуждения квалификации _____

по _____ направлению _____ подготовки/специальности _____

« _____ »
 (шифр) (название)

Рецензент

ученая степень, звание, место работы _____

(подпись)

(ФИО)

« _____ » « _____ » 201__ г.

С рецензией на научный доклад ознакомлен(а) _____

(подпись)

(ФИО выпускника)

« _____ » « _____ » 201__ г.

ПРОТОКОЛ №

Дата: « » 20 г.

Время: начало _____
окончание _____

у аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по основной образовательной программе высшего образования
по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) подготовки

(код и наименование направленности (профиля) подготовки)

Форма обучения	_____
----------------	-------

Председатель ЭК: _____
(инициалы и фамилия)

Члены ЭК: _____

(инициалы и фамилия)

(инициалы и фамилия)

(инициалы и фамилия)

(инициалы и фамилия)

(инициалы и фамилия)

(инициалы и фамилия)

Секретарь ЭК _____

(инициалы и фамилия)

Перечень заданных аспиранту вопросов

Общая характеристика ответов аспиранта на заданные ему вопросы:

1

РЕШЕНИЕ ЭК:

1. Признать, что _____ (фамилия, имя, отчество полностью)
сдал _____ ИТОГОВЫЙ экзамен на оценку _____
(междисциплинарный; по иностранному языку)

2. В теоретической и практической подготовке _____ (ФИО)
 существенных недостатков не выявлено / выявлены следующие недостатки: _____
 (ненужное вычеркнуть)

3. Отметить _____ уровень теоретической подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.
(высокий, хороший, удовлетворительный)

Председатель ЭК _____

(подпись) _____ (ФИО)

Секретарь ЭК _____ (подпись) _____ (ФИО)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
“САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА”
(СПбГУТ)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии (ЭК) по проведению
итоговой аттестации в форме представления научного доклада по основным
результатам научно-квалификационной работы (диссертации)

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.

Время: начало _____
окончание _____

у аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по основной образовательной программе высшего образования
по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) подготовки _____

(код и наименование направленности (профиля) подготовки)

Форма обучения _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК: _____
(инициалы и фамилия)

Члены ЭК: _____
(инициалы и фамилия)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (инициалы и фамилия)

Секретарь ЭК _____
(инициалы и фамилия)

Наименование темы научного доклада на основе НКР: _____

Научный руководитель: _____
(фамилия, и. о., ученая степень, ученое звание)

В ЭК представлены следующие материалы:

1. Текст научного доклада в _____ экз. на _____ листах каждый.

2. Отзыв научного руководителя с оценкой _____
3. Рецензия с оценкой _____
4. Заключение об оригинальности научного доклада _____
(коэффициент оригинальности работы, %)
5. Комплект наглядного материала в _____ экз. на _____ листах каждый
6. Научный доклад в течение _____ минут.

По результатам представления научного доклада аспиранту были заданы следующие вопросы: _____

[illegible]

Общая характеристика уровня подготовленности выпускника аспирантуры по результатам представления научного доклада _____:

[illegible]

РЕШЕНИЕ ЭК:

Признать, что аспирант _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
подготовил и представил научный доклад по результатам научно-квалификационной работы
с оценкой _____

Председатель ЭК _____ (подпись) _____ (ФИО)

Секретарь ЭК _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 6

Проректору по научной работе

ФИО

от аспиранта

ФИО

учебная группа

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи со следующими индивидуальными особенностями:

прошу создать мне следующие специальные условия при проведении аттестационных испытаний в 20 ____ /20 ____ учебном году:

Документы, подтверждающие наличие у меня перечисленных индивидуальных особенностей, имеются в университете/прилагаются.

(вычеркнуть лишнее)

_____. 20 ____ г.

(подпись)

(ФНО)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проведению апелляций
по результатам итоговой аттестации

Время: начало _____
окончание _____

Перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is a faint vertical crease down the center, suggesting it might be a notebook page or a sheet designed to be folded. The paper appears slightly aged or off-white.

Решение апелляционной комиссии:

1. _____ апелляцию _____
(отклонить/удовлетворить) (инициалы и фамилия обучающегося)

(о нарушении установленной процедуры проведения ИА и/или о несогласии с результатами итог. экзамена)

2. Результат итоговой аттестации _____
(сохранить / аннулировать)

Председатель апелляционной комиссии _____

(подпись)

_____ (ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен _____

(подпись обучающегося)

_____ (ФИО обучающегося)