Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.12.2023 11:55:36
Уникальный программный ключ:
d56ba45a9b6e3d4b4a319e2e5ae3bb2cddb840af0

ПРИНЯТО
решением ученого совета
ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России
Протокол № 1
от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России
_____ В.Г. Лужанин
«30» августа 2023 г.

Положение
о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится взамен Положению государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации «Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», принятому ученым советом ГБОУ ВПО ПГФА Минздрава России, протокол № 13 от 28.04.2016 г.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения итоговой аттестации (далее – ИА) по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — Академия), а также систему оценок, формы проведения аттестации, подачи и рассмотрения апелляций, порядок оформления, учета и выдачи дипломов об окончании аспирантуры.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Уставом Академии и другими локальными актами Академии.

1.4. Аспиранты, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ИА в любой образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию по этой образовательной программе.

1.5. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса при проведении ИА по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе и аспирантов с ограниченными возможностями здоровья в Академии.

1.6. ИА по не имеющим государственно аккредитации программам аспирантуры проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее ИЭК) в целях определения соответствия результатов освоения аспирантами образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.7. К ИА допускается аспиранты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.8. Обеспечение проведения ИА по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется Академией.

2. Формы итоговых аттестационных испытаний и подготовка к ним

2.1. ИА аспирантов, обучающихся в Академии, проходит в форме итогового экзамена и представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее — научный доклад). ИА аспирантов проводится устно.

2.2. Итоговый экзамен проводится по дисциплинам, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности аспирантов: дисциплинам соответствующей направленности обучения и педагогике высшей школы.

2.3. Научный доклад представляется ИЭК по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.4. Научный доклад представляет собой результаты научно-квалификационной работы, в котором содержится решение задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

2.5. Научный доклад должен быть написан аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе аспиранта диссертации в науку.

В научном докладе, имеющем прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных аспирантом научных результатов, а в научном докладе, имеющем теоретический характер, - рекомендации по использованию научных выводов.

Предложенные автором научного доклада решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

2.6. Основные результаты научного доклада должны быть опубликованы в научных изданиях.

2.7. К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты, приравниваются патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец.

2.8. В научном докладе аспирант обязан ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов.

При использовании в научном докладе результатов научных работ, выполненных аспирантом лично и (или) в соавторстве, аспирант обязан отметить в научном докладе это обстоятельство.

2.9. В соответствии со стандартами по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре объем ИА составляет 9 зачетных единиц.

2.10. Положение и программы ИА доводятся до сведения аспирантов не позднее, чем за полгода до начала итоговой аттестации.

2.11. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

2.12. При условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных итоговых испытаний, входящих в ИА, выпускнику аспирантуры Академии присваивается квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь» и выдается документ о высшем образовании и о квалификации *(Приложение 2).*

3. Итоговые экзаменационные комиссии по программам подготовки научно-педагогических кадров

3.1. Для проведения ИА в Академии создаются ИЭК по направлениям обучения, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. ИЭК формируются из профессорско-преподавательского состава Академии, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций. Состав ИЭК утверждается ректором Академии и действует в течение 1 (одного) календарного года.

3.3. Председатель ИЭК утверждается ректором Академии не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА.

3.4. Академия утверждает составы комиссий не позднее, чем за месяц до даты начала ИА.

3.5. Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Академии, 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.

3.6. Председателем апелляционной комиссии является ректор Академии, лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором, на основании приказа.

3.7. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении ИА.

3.8. ИЭК состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Академии или являющимися научными работниками Академии, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу или научных работников Академии, которые не входят в состав ИЭК.

3.9. На период проведения ИА для обеспечения работы ИЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, научных работников или административных

работников организации, председателем экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь ИЭК не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее 2/3 состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.11. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами, формы которых утверждаются в рамках программы итоговой аттестации.

В протоколе заседания ИЭК по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных аспиранту вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания, уровне подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке аспиранта.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем ИЭК. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве организации.

4. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний аспирантов

4.1. Аспиранты обеспечиваются программами ИА *(Приложение 1),* им создаются необходимые для подготовки условия, проводятся консультации.

4.2. Программы ИА по направлениям и направленностям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, включая программы итоговых экзаменов, требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки разрабатываются кафедрами, ответственными за подготовку аспирантов по направлениям и направленностям и доводятся до сведения аспирантов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4.3. Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендаций аспирантам по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

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

4.4. Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого итогового аттестационного испытания приказом ректора Академии утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Утвержденное расписание доводится до сведения аспирантов, членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретаря ИЭК, руководителей и консультантов научно-квалификационных работ (диссертаций).

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

4.5. К ИА допускается аспирант, успешно завершивший в полном объеме освоение общей образовательной программы высшего образования по направлению и направленности подготовки

научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с учебным планом и требованиями ФГОС ВО, не имеющий задолженности.

Списки аспирантов, допущенных к итоговому экзамену и представлению научного доклада, утверждаются приказом ректора Академии и представляются в экзаменационную комиссию заведующим аспирантурой и докторантурой Академии.

4.6. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

4.7. Решение о присвоении выпускнику квалификации и о выдаче диплома принимает ИЭК по положительным результатам ИА, оформленным протоколом ИЭК.

4.8. Аспиранты, не прошедшие ИА в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается Академией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Аспирант должен представить в Академию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

4.9. Аспиранты, получившие неудовлетворительные оценки на итоговом экзамене, не допускаются к представлению научного доклада.

Пересдача итоговых экзаменов с целью повышения положительной оценки не допускается.

5. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для аспирантов из числа инвалидов ИА проводится Академией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При проведении ИА 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 аспиранту необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами итоговой экзаменационной комиссии); пользование необходимыми аспирантам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа аспирантов-инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

5.3. Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения ИА доводятся до сведения аспирантов-инвалидов в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению аспиранта-инвалида продолжительность сдачи аспирантом-инвалидом итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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 - не более чем на 15 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи итогового 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 аспирантами на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля; или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости аспиранту 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 итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости аспирантам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у аспирантов;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспиранту предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются аспирантом на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6. Аспирант-инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у аспирантов индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении аспирант указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

6. Порядок присвоения аспиранту квалификации (степени) по направлению подготовки, специальности и выдаче диплома об образовании

6.1. Решение о присвоении аспиранту Академии квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь» по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и выдаче документа о высшем образовании принимает ИЭК по положительным

результатам ИА (итогового экзамена и представления научного доклада по итогам научно-квалификационной работы (диссертации), оформленными протоколами экзаменационных комиссий.

6.2. Решения ИЭК принимаются на закрытых заседаниях большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Все решения оформляются протоколами.

6.3. Присвоение соответствующей квалификации аспиранту Академии и выдача ему документа об окончании аспирантуры, подтверждающего получение высшего образования по программе аспирантуры, осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в ИА.

6.4. Аспиранты, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также аспиранты, указанные в пункте 4.8. настоящего Положения и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.5. Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти ИА не ранее, чем через год и не позднее, чем через пять лет после срока проведения ИА, которая не пройдена аспирантом.

Для повторного прохождения ИА отчисленный аспирант вправе восстановиться в Академию путем подачи заявления на период времени, установленный Академией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

6.6. Аспирантам, не проходившим ИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других документально подтвержденных исключительных случаях), предоставляется возможность пройти ИА без отчисления из Академии.

6.7. Аспирантам после прохождения ИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление аспирантов в связи с получением образования.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам ИА аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию в письменном виде о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами ИА.

7.2. Апелляция подается лично аспирантом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

7.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы аспиранта (при их наличии).

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

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 подписью аспиранта.

7.5. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Академией.

7.6. 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 ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

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

7.8. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения срока обучения в Академии аспиранта, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

7.9. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

8. Описание документа об окончании аспирантуры и приложения к нему

8.1. Общие положения

8.1.1. Документ об окончании аспирантуры (далее - диплом) состоит из титула диплома (далее - титул) и приложения к диплому (далее - приложение).

8.1.2. Бланк титула и бланк приложения имеют номер, состоящий из 11 цифр.

Нумерация бланков приложения осуществляется независимо от нумерации бланков титула.

8.1.3. Бланк титула представляет собой отдельный лист размером 205 мм x 290 мм в развернутом виде, бланк приложения - отдельный лист размером 297 мм x 420 мм в развернутом виде.

8.1.4. Бланк титула и бланк приложения изготавливаются на бумаге с эксклюзивными водяными знаками "РФ" массой 70 - 120 г/м2.

8.1.5. Правая часть лицевой стороны бланка титула в верхней части, оборотная сторона бланка титула (по развороту) в верхней части, лицевая и оборотная стороны бланка приложения (по развороту) в верхней части имеют горизонтальную раму синего, светло-синего и голубого цветов.

8.1.6. Лицевая и оборотная стороны бланка титула, лицевая и оборотная стороны бланка приложения не содержат подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

8.1.7. Надписи и линии таблиц выполняются синей краской.

8.2. Бланк титула

8.2.1. На лицевой и оборотной сторонах бланка титула ирисовый раскат расположен вдоль длинной стороны бланка титула. Цвет ирисового раската переходит от голубого к розовому и от розового к голубому. Центр ирисового раската расположен на расстоянии 50 мм от нижнего края бланка титула.

8.2.2. На лицевой и оборотной сторонах бланка титула размещаются надписи и изображения в соответствии с образцом диплома (Приложение 2).

8.2.3. В правой части лицевой стороны бланка титула размещаются надписи и изображения с выравниванием по центру:

надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ";

надпись "ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ";

элемент в виде оранжевой негативной гильоширной розетки.

8.2.4. В левой части лицевой стороны бланка титула внизу с выравниванием влево указываются наименование изготовителя и его местонахождение (город), год изготовления продукции, уровень защиты продукции "Б".

8.2.5. В левой части оборотной стороны бланка титула размещаются надписи с выравниванием по центру:

надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ";

ниже надпись "ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ";

номер бланка титула, выполненный красной краской;

надпись "ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ";

надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", выполненные курсивом.

8.2.6. В правой части оборотной стороны бланка титула размещаются:

надписи "Настоящий диплом свидетельствует о том, что", "освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки", "и успешно прошел(ла)" с выравниванием по центру;

ниже "Решением" "присвоена квалификация "Исследователь. Преподаватель-исследователь" "Протокол N ___ от "__" _____ г." с выравниванием по центру;

надписи "Председатель" и "Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность" с выравниванием по левому краю;

ниже с выравниванием по правому краю "М.П."

8.3. Бланк приложения

8.3.1. На лицевой и оборотной сторонах бланка приложения размещаются надписи и изображения в соответствии с образцами приложений к документам об образовании и о квалификации (Приложение 2).

8.3.2. На первой странице бланка приложения размещаются две колонки - левая шириной 60 мм и правая шириной 150 мм.

8.3.3. На лицевой и оборотной сторонах бланка приложения ирисовый раскат расположен вдоль короткой стороны бланка. На каждой странице бланка приложения цвет ирисового раската переходит от голубого к розовому и от розового к голубому.

Центр ирисового раската выровнен по ширине правой колонки первой страницы, по ширине второй, третьей и четвертой страниц.

8.3.4. В левой колонке первой страницы бланка приложения размещаются надписи с выравниванием по центру:

надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ";

надпись "ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ";

номер бланка приложения, выполненные красной краской;

надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи".

8.3.5. В правой колонке первой страницы бланка приложения:

в нижней части размещаются надпись "Страница" с выравниванием вправо;

по правому краю размещается надпись "БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО" в форме вертикальной полосы с направлением текста снизу вверх, начиная от нижней стороны бланка приложения;

остальные надписи размещаются с выравниванием влево:

«1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАЕЛЯ ДИПЛОМА»;

«Фамилия»;

«Имя»;

«Отчество»;

«Дата рождения»

«Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации»;

«2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ»;

«Решением»;

«присвоена квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь»;

«Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения».

8.3.6. На второй странице бланка приложения:

надписи размещаются с выравниванием влево:

«3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ»;

таблица размещается по ширине страницы, надписи в графах таблицы размещаются с выравниванием по центру граф;

под таблицей размещается надпись "Страница" с выравниванием влево.

8.3.7. На третьей странице бланка приложения:

размещается продолжение таблицы;

под таблицей размещается надпись "Страница" с выравниванием вправо.

8.3.8. На четвертой странице бланка приложения:

в нижней части размещается с выравниванием влево надпись "Страница", в той же строке с выравниванием вправо указываются наименование изготовителя и его местонахождение (город), год изготовления продукции, уровень защиты продукции "Б";

по левому краю размещается надпись "БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО" в форме вертикальной полосы с направлением текста снизу вверх, начиная от нижней стороны бланка приложения;

остальные надписи размещаются с выравниванием влево:

«5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ»;

«Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

«Настоящее приложение содержит страниц";

"Страница";

надпись "М.П." размещается с выравниванием по центру;

таблица размещается по ширине страницы, надписи в графах таблицы размещаются с выравниванием по центру граф.

9. Заполнение бланков дипломов

9.1. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее вместе - бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

9.2. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

9.2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ":

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - «федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - г. Пермь;

2) после строки, содержащей надпись "Регистрационный номер", на отдельной строке - регистрационный номер диплома;

3) после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке - дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число (цифрами), слово "года").

9.2.2. В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись "Настоящий диплом свидетельствует о том, что", с выравниванием по центру в именительном падеже - размер шрифта не более 20п:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника;

2) после строки, содержащей надпись "освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки" на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по центру - код и наименование направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) после строки, содержащей надпись "Решением" – надпись "итоговой экзаменационной комиссии";

4) в строке, содержащей надпись "Протокол № ___ от "__" _____ г.", - номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число цифрами) протокола решения итоговой экзаменационной комиссии;

5) после строки, содержащей надпись "Председатель" – надпись «итоговой экзаменационной комиссии» с выравниванием влево;

6) напротив надписи «Председатель итоговой экзаменационной комиссии» на уровне слов «итоговой экзаменационной комиссии» - инициалы и фамилия председателя итоговой экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

7) после строк, содержащих надпись "Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность", в строке, содержащей надпись "деятельность" - инициалы и фамилия руководителя организации с выравниванием вправо.

9.3. Заполнение бланка приложения к диплому (далее - бланк приложения) осуществляется следующим образом:

9.3.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) после строк, содержащих надпись "Российская Федерация" - «федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

2) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости - в две строки) - слова "об окончании аспирантуры";

3) после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 9.2.1. настоящего Положения.

9.3.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 "Сведения о личности обладателя диплома" указываются следующие сведения:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках), - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число цифрами, слово "года");

2) после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации" на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (документ о высшем образовании), и год выдачи указанного документа (четырехзначное число цифрами, слово "год"). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

9.3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 "Сведения о квалификации" указываются следующие сведения:

1) после строк, содержащих надпись "Решением" – надпись «итоговой экзаменационной комиссии»;

2) после строк, содержащих надпись "присвоена квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь" – надпись «по направлению подготовки» и код и наименование направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) после строки, содержащей надпись "Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения", на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный ОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ОС ВО в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации

образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): число лет (цифрами), слово "лет" или "года".

9.3.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 "Сведения о содержании и о результатах освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре" (далее - раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин):

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы - объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

2) сведения о пройденных выпускником практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы - слово "Практики" жирным шрифтом;

во втором столбце таблицы - суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - символ "х";

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "в том числе:";

в) на отдельных строках - сведения о каждой практике:

в первом столбце таблицы - наименование практики;

во втором столбце таблицы - объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;

3) сведения о прохождении итоговой аттестации:

а) на отдельной строке - общие сведения об итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - слова "Итоговая аттестация" жирным шрифтом;

во втором столбце таблицы - объем итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - символ "х";

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "в том числе:";

в) на отдельных строках - сведения о формах, в которых проводилась итоговая аттестация (далее - аттестационные испытания):

в первом столбце таблицы - наименования аттестационных испытаний: «подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена», «научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)» с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);

во втором столбце таблицы - символ "х";

в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание.

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

в первом столбце таблицы - слова "Объем образовательной программы" жирным шрифтом;

во втором столбце таблицы - объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - символ "х";

5) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) при реализации образовательной программы:

в первом столбце таблицы - слова "в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:";

во втором столбце таблицы - количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово "час.");

в третьем столбце таблицы - символ "х";

6) по согласованию с выпускником - сведения об освоении факультативных дисциплин;

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "Факультативные дисциплины" жирным шрифтом;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "в том числе:";

в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;

во втором столбце таблицы - объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

9.3.5. При заполнении раздела 3 бланка приложения слово "дисциплина" не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово "модуль".

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации указываются конкретные языки.

9.3.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры, в разделе 4 "Научно-исследовательская работа" (далее - раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются:

в первом столбце таблицы - сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях (научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук), предусмотренных ФГОС ВО;

во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научных исследований (оценка за научно-исследовательскую деятельность выводится как среднее арифметическое оценок за научно-исследовательскую деятельность по каждому семестру);

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации.

9.3.7. Все записи, указанные в пунктах 9.3.4. и 9.3.6. настоящего Положения, включая символ "х", заполняются шрифтом одного размера.

9.3.8. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

9.3.9. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 "Дополнительные сведения" (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения:

1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в ____ году." (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько

строк) - слова "Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - " с указанием прежнего полного официального наименования организации.

При неоднократном изменении наименования организации за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

9.3.10. На четвертой странице бланка приложения указываются инициалы и фамилия руководителя организации в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

9.3.11. На каждой странице бланка приложения после надписи "Страница" указывается номер страницы. На четвертой странице бланка приложения после надписи "Настоящее приложение содержит" указывается общее количество страниц приложения к диплому.

9.3.12. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения или раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

9.4. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

9.5. Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

9.6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

9.7. Диплом подписывается председателем итоговой экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему - руководителем организации в строках, содержащих соответственно инициалы и фамилии председателя итоговой экзаменационной комиссии и руководителя организации.

9.8. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта); в строке, содержащей надпись "Руководитель", - с выравниванием вправо инициалы и фамилия исполняющего обязанности руководителя организации или лица, уполномоченного руководителем организации.

Подписи председателя итоговой экзаменационной комиссии и руководителя организации проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя организации на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

9.9. На дипломе и приложении к нему проставляется печать организации на отведенном для нее месте.

9.9.1. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 9.3.1., подпункте 1 пункта 9.3.2, пункте 9.3.10 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью.

9.10. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные

дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

10. Заполнение дубликатов

10.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными пунктом 9 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим пунктом.

10.2. При заполнении дубликата на бланке указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке с выравниванием по центру:

на бланке титула диплома - в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись "ДИПЛОМ";

на бланке приложения - в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ".

10.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Академии.

В случае изменения полного официального наименования Академии с начала обучения обладателя диплома в организации на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с подпунктом 1 пункта 9.3.9 настоящего Положения.

10.4. В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата диплома, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

10.5. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к нему.

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в академических часах (цифрами) (со словом "часов" или "часа") в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанных в пункте 9.3.4 настоящего Положения.

10.6. Дубликат подписывается руководителем организации. Подпись председателя итоговой экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

10.7. Если при заполнении дубликата какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, то на месте таких сведений ставится символ "х" или "-".

11. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

11.1. Бланки хранятся в Академии как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

11.2. Передача полученных Академией бланков в другие организации не допускается.

11.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Академии ведется книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книга регистрации).

При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

регистрационный номер диплома (дубликата);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника;

серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;

дата выдачи диплома (дубликата);

наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола экзаменационной комиссии;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись руководителя подразделения организации, выдающей диплом (дубликат);

подпись лица, которому выдан диплом (дубликат).

11.4. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Академии с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

12. Выдача дипломов и дубликатов

12.1. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему итоговую аттестацию.

Диплом выдается с приложением к нему:

при прохождении выпускником итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

при завершении прохождения выпускником итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником итоговой аттестации.

12.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после подачи указанного заявления:

в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;

в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

12.3. В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликате диплома) обладателю диплома выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты или порчи только приложения к диплому (дубликата приложения к диплому), а также в случае обнаружения ошибок только в приложении к диплому (дубликате приложения к диплому) обладателю диплома выдается дубликат приложения к диплому.

12.4. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома у обладателя диплома при выдаче дубликата изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы в установленном порядке уничтожаются Академией.

12.5. В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

12.6. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

12.7. Диплом (дубликат) выдается выпускнику (обладателю диплома) лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома), или по заявлению выпускника (обладателя диплома) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

12.8. Копия выданного диплома (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

12.9. В случае реорганизации Академии дубликат выдается ее правопреемником.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России
_____ /_____
«__» _____ 20___ г.

ПРОГРАММА
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В АСПИРАНТУРЕ

Уровень образования: _____

ОПОП ВО: _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль) программы: _____

Квалификация выпускника: _____

Срок освоения ОПОП ВО: _____

Форма обучения: _____

Год выпуска: 20___

Пермь, 20___

Программа итоговой аттестации одобрена на заседании кафедры *наименование кафедры* «___» _____ 20___ г. Протокол №___.

Автор(ы)–составитель(и):

_____

Заведующий кафедрой *наименование кафедры***:**

_____

Содержание

1. Общие положения……
1.1. Место итоговой аттестации в структуре ОПОП ВО …….
1.2. Структура и трудоемкость итоговой аттестации.....
2. Общая характеристика итоговой аттестации …….
2.1. Перечень результатов освоения образовательной программы (компетенций), выносимых на итоговую аттестацию……
2.2. Обобщенная структура фонда оценочных средств итоговой аттестации ……..
3. Программа подготовки к сдаче и сдачи итогового экзамена ……...
3.1. Требования к структуре и содержанию итогового экзамена ……...
3.2. Порядок подготовки к сдаче и сдачи итогового экзамена ……..
4. Программа представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) ……..
4.1. Требования к структуре и содержанию научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)……..
4.2. Порядок представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)……...
5. Фонд оценочных средств, используемых в ходе сдачи итогового экзамена ……
5.1. Оценочные средства для итогового экзамена……....
5.2. Материалы итогового экзамена……...
5.3. Описание показателей освоения, критериев и уровней сформированности компетенций, шкала оценивания для итогового экзамена……...
6. Фонд оценочных средств, используемых в ходе представления научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)..
6.1. Оценочные средства для представления научного доклада по результатам подготовленной НКР(Д)……..
6.2. Материалы представления научного доклада по результатам подготовленной НКР(Д)……...
6.2.1. Требования к структуре и содержанию рецензии…….....
6.2.2. Требования к структуре и содержанию отзыва научного руководителя…….
6.2.3. Требования к структуре и содержанию научного доклада……
6.3. Описание показателей освоения, критериев и уровней сформированности компетенций, шкала оценивания для представления научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)……..
7. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену…...
8. Материально-техническое обеспечение итоговой аттестации……
Приложение 1……...
Приложение N……...

1. Общие положения

Итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре *название программы* по направлению подготовки *код и наименование направления подготовки* (далее – программа аспирантуры) требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования *название и реквизиты ФГОС ВО.*

Итоговая аттестация осуществляется в соответствии с:

Список используемых сокращений

1.1. Место итоговой аттестации в структуре ОПОП ВО

ИА в полном объеме относится к базовой части программы аспирантуры и завершается присвоением квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

1.2. Структура и трудоемкость итоговой аттестации

Трудоемкость ИА в зачетных единицах определяется ОПОП ВО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и составляет 9 з.е./324часа.

В ИА входят:

- подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена в объеме __ з.е./___ ч (*шифр*)
- представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в объеме __ з.е./___ часов (*шифр*).

К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по программе аспирантуры.

2. Общая характеристика итоговой аттестации

2.1. Перечень результатов освоения образовательной программы (компетенций), выносимых на итоговую аттестацию

На ИА выносятся все компетенции, установленные образовательной программой.

Код компетенции	Наименование компетенции
Универсальные компетенции (УК)	
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
Профессиональные компетенции (ПК)	

2.2. Обобщенная структура фонда оценочных средств итоговой аттестации

Обобщенная структура фонда оценочных средств ИА характеризует концепцию формирования фондов оценочных средств в соответствии с распределением требований к результатам освоения программы аспирантуры (компетенциям) по видам итоговых аттестационных испытаний и применяемым оценочным средствам.

Код компетенции	Наименование компетенции	Итоговый экзамен	Научный доклад
Универсальные компетенции (УК)			
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)			
Профессиональные компетенции (ПК)			

3. Программа подготовки к сдаче и сдачи итогового экзамена

3.1. Требования к структуре и содержанию итогового экзамена

ИЭ проводится по следующим дисциплинам (модулям) программы аспирантуры, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников: _____.

В рамках ИЭ осуществляется оценка компетенций в части следующих ключевых компонентов на основе экзаменационного билета, включающего *оценочные средства*.

Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции	Показатель оценивания (дескриптор)
Код и наименование компетенции		
Код и наименование компетенции		

3.2. Порядок подготовки к сдаче и сдачи итогового экзамена

_____

4. Программа представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

4.1. Требования к структуре и содержанию научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

_____

В рамках представления научного доклада осуществляется оценка компетенций в части следующих ключевых компонентов на основе рецензии на НКР(Д), отзыва научного руководителя на НКР(Д), а также по результатам публичного представления научного доклада.

Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции	Показатель оценивания (дескриптор)
Код и наименование компетенции		
Код и наименование компетенции		

4.2. Порядок представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

_____

5. Фонд оценочных средств, используемых в ходе сдачи итогового экзамена

5.1. Оценочные средства для итогового экзамена: _____

5.2. Материалы итогового экзамена.

Приводятся оценочные материалы

5.3. Описание показателей освоения, критериев и уровней сформированности компетенций, шкала оценивания для итогового экзамена.

Код компонента компетенции	Показатели освоения (дескриптор)	Критерии сформированности компетенции	Уровень сформированности компетенций				Применяемые оценочные средства
			Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	
			низкий уровень *(компетенция или ее часть недостаточно развита)*	***пороговый уровень*** *(обязательный для всех аспирантов-выпускников ВУЗа по завершении освоения ОПОП)*	***высокий уровень*** *(относительно порогового)*	***продвинутый уровень*** *(лидерский уровень развития компетенции или ее части)*	
		Шкала оценивания					

Компетенция, соотнесенная с соответствующим оценочным средством, считается сформированной при условии выставления оценки за ответ на указанный вопрос не ниже «удовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

6. Фонд оценочных средств, используемых в ходе представления научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

6.1. Оценочные средства для представления научного доклада по результатам подготовленной НКР(Д): _____

6.2. Материалы представления научного доклада по результатам подготовленной НКР(Д).

6.2.1. Требования к структуре и содержанию рецензии

_____

6.2.2. Требования к структуре и содержанию отзыва научного руководителя

_____

6.2.3. Требования к структуре и содержанию научного доклада

_____

6.3. Описание показателей освоения, критериев и уровней сформированности компетенций, шкала оценивания для представления научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Код компонента компетенции	Показатели освоения (дескриптор)	Критерии сформированности компетенции	Уровень сформированности компетенций				Применяемые оценочные средства
			Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	
			низкий уровень *(компетенция или ее часть недостаточно развита)*	***пороговый уровень*** *(обязательный для всех аспирантов-выпускников ВУЗа по завершении освоения ОПОП)*	***высокий уровень*** *(относительно порогового)*	***продвинутый уровень*** *(лидерский уровень развития компетенции или ее части)*	
		Шкала оценивания					

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

В случае, если хотя бы одна компетенция не сформирована (уровень – ниже порогового), аспиранту выставляется оценка «неудовлетворительно», и итоговое аттестационное испытание считается не пройденным.

7. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену

Дисциплина _____

Обязательная литература

Дополнительная литература

Дисциплина _____

Обязательная литература

Дополнительная литература

8. Материально-техническое обеспечение итоговой аттестации

Приводятся наименования оборудования общего назначения, специализированного оборудования (при необходимости), программного обеспечения общего назначения, специализированного программного обеспечения (при необходимости), а также наименования помещений, в которых осуществляется итоговая аттестация.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы итоговой аттестации может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Приложение 2

Титул

Лицевая сторона

Левая часть	Правая часть
	РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ **ДИПЛОМ** **ОБ ОКОНЧАНИИ** **АСПИРАНТУРЫ**

Титул

Оборотная сторона

Левая часть	Правая часть
Российской Федерации **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ** **ДИПЛОМ** **ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ** **00000000000** **ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ** **И О КВАЛИФИКАЦИИ** **Регистрационный номер** **Дата выдачи**	**Настоящий диплом свидетельствует о том, что** **освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки** **и успешно прошел(ла)** **Решением присвоена квалификация** **"Исследователь. Преподаватель-исследователь"** **Протокол N ___ от "__" _____ г.** **Председатель** **Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность** **М.П**

Приложение

Лицевая сторона

Четвертая страница

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	ОЦЕНКА

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность

М.П.

Настоящее приложение содержит страниц

Страница

Первая страница

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Фамилия
Имя
Отчество

Дата рождения
Предыдущий документ об образовании или об образовании о квалификации

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ

Решением присвоена квалификация "Исследователь. Преподаватель-исследователь"

00000000000

Регистрационный номер

Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения

Дата выдачи

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Страница

Оборотная сторона

Вторая страница

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка

Страница

Третья страница

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка

Страница

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

РАЗРАБОТАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заведующий аспирантурой и докторантурой	Гагарина А.А.		25.08.2023
Специалист по учебно-методической работе отдела аспирантуры и докторантуры	Анисимова А.Г.		25.08.2023

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник отдела менеджмента качества и мониторинга	Швец Ф.В.		28.08.2023
Ведущий юрисконсульт	Мансурова Р.Х.		28.08.2023
Проректор по учебно-воспитательной работе	Курбатов Е.Р.		28.08.2023
Первый проректор - проректор по научной работе	Дозморова Н.В.		28.08.2023
Председатель профсоюзной организации студентов	Гоман А.С.		28.08.2023
Председатель студенческого совета	Карабатова А.С.		28.08.2023