



ПРИКАЗ

«07» декабря 2017 г.

№ 1908

Об утверждении Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Российского государственного социального университета

На основании решения Ученого совета РГСУ от 28 ноября 2017 г. (Протокол № 6)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Российского государственного социального университета (Приложение).

2. Приказ РГСУ от 09 ноября 2016 г. № 2148 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Российского государственного социального университета» признать утратившим силу с момента издания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе А.Н. Малолетко.

Ректор

Н.Б. Починок

Принято
Решением
Ученого совета РГСУ
от 28 ноября 2017 г.
№ 6

Приложение к приказу
от « 07 » декабря 2017 г.
№ 1908

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – «ГИА») по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «РГСУ», «Университет»), имеющим государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами Российской Федерации:

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

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227;

– Федеральные государственные образовательные стандарты (далее – «ФГОС»).

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС.

1.4. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.5. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется РГСУ.

1.6. РГСУ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в РГСУ по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.9. Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание устанавливаются РГСУ в соответствии с требованиями, установленными ФГОС.

1.10. Проведение государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в РГСУ не предусмотрено.

1.11. Настоящее Положение подлежит исполнению всеми субъектами образовательного процесса и выпускающими кафедрами, обеспечивающими проведение ГИА обучающихся.

2. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

2.1. Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – «ГЭК»), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для проведения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

2.2. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее – «Комиссии») действуют в течение календарного года.

2.3. Комиссии создаются в РГСУ по каждому направлению подготовки или по каждой образовательной программе.

2.4. Председатель ГЭК утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению РГСУ не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА.

2.5. Университет утверждает составы Комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

2.6. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в РГСУ, для проведения ГИА обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, 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.

Председателем апелляционной комиссии является проректор по научной работе РГСУ.

2.7. Председатели Комиссий организуют и контролируют деятельность Комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

2.8. ГЭК состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – «специалисты») и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу РГСУ, и (или) иных организаций и (или) научными работниками РГСУ 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.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников РГСУ, которые не входят в состав ГЭК.

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

2.10. Основной формой деятельности Комиссий являются заседания. Заседание Комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей 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.

2.11. Решения, принятые Комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний Комиссий подписываются председателем и членами ГЭК. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний Комиссий сшиваются в книги и хранятся на факультете подготовки научных и научно-педагогических кадров в течение 5 лет, затем в установленном порядке передаются в архив Университета.

2.12. Отчет о работе ГЭК составляется и подписывается председателем ГЭК в соответствии с установленной в Университете формой и в недельный срок

после проведения последнего заседания ГЭК по направлению подготовки в текущем учебном году предоставляется на факультет подготовки научных и научно-педагогических кадров.

2.13. Отчеты о работе ГЭК должен содержать сведения о:

2.13.1. Соответствии подготовки обучающихся выпускного курса требованиям ФГОС.

2.13.2. Принятых решениях о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику Университета диплома о высшем образовании и о квалификации.

2.13.3. Рекомендациях, направленных на совершенствование качества подготовки выпускников, на основании результатов работы ГЭК.

3. Подготовка государственной итоговой аттестации

3.1. Срок проведения ГИА устанавливается Университетом в соответствии с трудоемкостью ГИА.

3.2. График проведения ГИА на учебный год по направлениям подготовки и формам обучения утверждается приказом РГСУ. Приказ РГСУ размещается на официальном Интернет-сайте Университета и информационном стенде факультета подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3.3. ГИА проводится по месту нахождения Университета.

3.4. Порядок разработки и утверждения, требования к структуре и содержанию программы ГИА устанавливаются Положением об основной профессиональной образовательной программе Российского государственного социального университета.

3.5. Заведующие выпускающими кафедрами Университета не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА доводят до сведения обучающихся порядок проведения государственных аттестационных испытаний, порядок подачи и рассмотрения апелляций, обеспечивают их программами ГИА, а также создают необходимые для подготовки условия.

3.6. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания распоряжением проректора по научной работе РГСУ утверждается расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний по каждой образовательной программе и консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

3.7. Заведующие выпускающими кафедрами доводят расписание государственных аттестационных испытаний до сведения обучающегося, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК.

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

3.9. Отдел аспирантуры факультета подготовки научных и научно-педагогических кадров не позднее одного месяца до начала ГИА оформляет справки о выполнении учебного плана по каждому обучающемуся, допущенному к ГИА.

3.10. По результатам представления на выпускающей кафедре основных результатов выполненной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – «НКР (диссертация)») обучающимся (предзащита) оформляется расширенная выписка из заседания кафедры с рекомендацией к защите и проект заключения организации на НКР (диссертацию) (Приложение № 3 к настоящему Положению).

3.11. Проект приказа о допуске обучающихся к государственной аттестации готовится отделом аспирантуры факультета подготовки научных и научно-педагогических кадров по итогам последней промежуточной аттестации обучающихся, наличия расширенной выписки из заседания кафедры с рекомендацией к защите и проекта заключения организации на НКР (диссертацию).

3.12. Требования к оформлению и содержанию НКР (диссертации), а также порядок подготовки и представления на выпускающей кафедре основных результатов выполненной НКР (диссертация) (предзащита) с целью получения расширенной выписки из заседания кафедры с рекомендацией к защите регламентируются программой ГИА по соответствующему направлению подготовки и направленности (профилю).

3.13. Допуск к ГИА экстернов проводится в порядке, установленном в РГСУ соответствующим локальным нормативным актом РГСУ.

4. Проведение государственных аттестационных испытаний

4.1. Государственные аттестационные испытания, входящие в состав ГИА обучающихся в РГСУ проводится в форме: государственного экзамена, научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – «Научный доклад»).

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

4.3. Государственные аттестационные испытания проводятся устно или письменно.

4.4. Проведение государственного экзамена.

4.4.1. Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых, имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

4.4.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной в Университете Программе государственной итоговой аттестации по соответствующему направлению подготовки профилю, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

4.4.3. При сдаче государственного экзамена допускается присутствие в аудитории не более пяти обучающихся.

4.4.4. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет (Приложение № 4 к настоящему Положению) один раз посредством

произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем ГЭК в соответствующем протоколе.

4.4.5. На подготовку к ответу на экзаменационный билет обучающемуся отводится не более 40 минут.

4.4.6. При подготовке обучающийся имеет право пользоваться программой ГИА, а также с разрешения ГЭК справочной литературой.

4.4.7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.4.8. Обучающиеся, использующие при подготовке к ответу иные информационные материалы, в том числе посредством электронных устройств, с государственного экзамена удаляются. В протоколе после слов «Признать, что аспирант сдал государственный экзамен с оценкой» заносится запись «неудовлетворительно. Аспирант удален с государственного экзамена за списывание».

4.4.9. На ответ обучающегося членам ГЭК отводится не более 10 минут.

4.4.10. В качестве критериев оценки ответа являются:

- полнота раскрытия вопросов экзаменационного билета;
- логичность и последовательность изложения материала;
- аргументированность ответа обучающегося;
- способность анализировать и сравнивать различные подходы решения поставленной проблемы;
- готовность обучающегося отвечать на дополнительные вопросы по существу экзаменационного билета.

4.4.11. По окончании ответа обучающегося председатель и члены ГЭК могут задавать дополнительные вопросы (не более трех). Секретарь ГЭК заносит в протокол (Приложение № 5 к настоящему Положению) вопросы билета, дополнительные вопросы членов комиссии, а также общую характеристику ответа обучающегося на все вопросы.

4.4.12. В случае если обучающийся по состоянию здоровья не смог ответить на вопросы экзаменационного билета, в протокол после слов «Общая характеристика ответа...» заносится запись «Аспирант по состоянию здоровья не смог ответить на вопросы экзаменационного билета». Срок повторной сдачи государственного экзамена назначается в порядке, установленном в п. 8 настоящего Положения.

4.4.13. По окончании ответов обучающихся объявляется совещание ГЭК, на котором присутствуют только ее члены. На совещании обсуждаются ответы каждого обучающегося на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы. По итогам обсуждения каждому обучающемуся в протокол ГЭК проставляется соответствующая оценка.

4.4.14. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.5. Организация подготовки и представление научного доклада.

4.5.1. Научный доклад представляет собой краткое изложение проведенных обучающимся научных исследований. В научном докладе излагаются актуальность, цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, научная новизна, теоретическая и практическая значимость, методология и методы исследования, краткое изложение теоретических положений НКР (диссертации), личный вклад аспиранта, конкретные выводы по исследованию, возможные пути и перспективы продолжения исследования, приводится список публикаций обучающегося, в которых отражены основные научные результаты НКР (диссертации).

4.5.2. Публичное представление Научного доклада является обязательным компонентом ГИА обучающегося.

4.5.3. Научный руководитель дает письменный отзыв (Приложение № 1 к настоящему Положению) на подготовленный Научный доклад обучающегося не позднее чем за четырнадцать календарных дней до даты начала проведения государственных аттестационных испытаний.

4.5.4. На Научный доклад представляется не менее одного внешнего отзыва.

4.5.5. Внешний отзыв представляется работниками иной образовательной организации, сотрудниками НИИ, практическими работниками различных предприятий, организаций и учреждений - представителей работодателей, являющимися специалистами соответствующего направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Внешний отзыв не может готовить лицо, входящее в состав ГЭК или лицо, являющееся председателем ГЭК.

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с внешним отзывом и отзывом научного руководителя не позднее чем за пять календарных дней до дня представления Научного доклада.

4.5.6. Обучающийся, допущенный к представлению Научного доклада, обязан за две недели до представления Научного доклада сдать на соответствующую кафедру готовый Научный доклад в одном экземпляре в печатном виде, а также на электронном носителе.

4.5.7. Научный доклад оформляется в виде рукописи и имеет следующую структуру:

- титульный лист (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- введение (актуальность, цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, научная новизна, теоретическое и практическое значение, методология и методы исследования);
- содержание исследования (краткое изложение теоретических положений НКР (диссертации) раскрывает пункты новизны, вклад аспиранта (апробация, участие в НИР, публикации, зарегистрированные результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства) и пр.);
- выводы (конкретные выводы по исследованию, основной научный результат, полученный автором (указывается внедрение результатов исследования), возможные пути и перспективы продолжения работы;
- литература (список основных источников литературы включает библиографические записи на документы, на которые есть ссылки в тексте

Научного доклада), опубликованные работы автора по теме исследования.

Библиографические ссылки оформляются в квадратных скобках. Шрифт Times New Roman 14, через 1,5 интервала, поля (левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм), абзацный отступ одинаковый по всему тексту и равен пяти знакам.

Требования к переплету:

- переплет на пластиковой пружине;
- после титульного листа Научного доклада вшивается файл (для хранения отзыва, рецензии, отчета о проверке в системе Антиплагиат-ВУЗ);
- обложка прозрачная.

4.5.8. Тексты Научных докладов, за исключением текстов Научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Положением о проверке корректности заимствований в письменных работах обучающихся по программам высшего образования в Российском государственном социальном университете.

4.5.9. Доступ лиц к текстам Научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

4.5.10. Научный доклад, отзыв научного руководителя, внешний отзыв, расширенная выписка из протокола заседания кафедры с рекомендацией к защите и проект заключения организации на подготовленную НКР (диссертацию) передаются факультетом подготовки научных и научно-педагогических кадров в ГЭК не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты Научного доклада.

4.5.11. Председатель ГЭК открывает заседание комиссии, оглашает фамилию, имя, отчество выпускника, тему НКР (диссертации), научного руководителя и рецензента. Секретарь ГЭК фиксирует данную информацию в протоколе.

Обучающемуся предоставляется не более 10 минут для представления Научного доклада. В ходе представления доклада с использованием электронной презентации обучающийся даёт общую характеристику НКР (диссертации), кратко раскрывает содержание глав НКР, вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическую значимость приведенных результатов исследований.

После доклада обучающегося члены ГЭК задают вопросы. После ответа обучающегося на вопросы председатель ГЭК оглашает отзыв научного руководителя и рецензию на работу (научный руководитель и рецензент могут выступать в ходе представления научного доклада обучающимся).

Обучающемуся предоставляется право ответа на замечания рецензента. Секретарь ГЭК заносит в протокол (Приложение № 6 к настоящему Положению) вопросы и общую характеристику ответа обучающегося на вопросы и замечания рецензента.

4.5.12. Продолжительность защиты представленного Научного доклада, как правило, составляет не более 20 минут.

4.5.13. По окончании представления Научного доклада обучающимися, объявляется совещание, на котором присутствуют только члены ГЭК. На совещании обсуждается Научный доклад и представление доклада каждого обучающегося. По итогам обсуждения в протоколы и ведомость выставляются оценки.

4.5.14. В качестве критериев оценки представления Научного доклада выделяются:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат, обоснованность выводов и рекомендаций;
- соответствие работы профилю направления подготовки;
- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента;
- отзыв научного руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые программой ГИА.

4.5.15. По итогам совещания ГЭК результаты представления Научного доклада оглашаются обучающимся.

4.5.16. После представления Научные доклады описываются и сдаются в Архив Управления делами РГСУ. Срок хранения Научного доклада после защиты составляет пять лет.

4.6. Присвоение квалификации выпускнику.

4.6.1. Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки, выдаче соответствующего документа о высшем образовании и о квалификации принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, которое оформляется протоколом ГЭК (Приложение № 7 к настоящему Положению).

4.6.2. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

4.6.3. Все решения ГЭК оформляются протоколами, которые хранятся у секретаря ГЭК и в течение трех календарных дней передаются на факультет подготовки научных и научно-педагогических кадров.

5. Особенности проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при представлении Научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - «научно-квалификационная работа») - не более чем на 15 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

5.5.1. Для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

5.5.2. Для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся.

5.5.3. Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования,

- при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме.

5.5.4. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

5.7. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

6. Подача и рассмотрение апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний

6.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного экзамена.

6.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена).

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

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

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

6.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

6.8. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

6.10. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии с ФГОС.

6.11. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

7. Продление и перенос сроков ГИА

7.1. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ГИА.

7.2. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

7.3. Заявление о переносе срока прохождения ГИА (с оригиналом или заверенной в установленном порядке копией документов, подтверждающих уважительность причин не прохождения ГИА в установленные сроки) подается обучающимся (его доверенным лицом) не позднее одной календарной недели после завершения последнего государственного аттестационного испытания в отдел аспирантуры факультета подготовки научных и научно-педагогических кадров. В случае неподачи указанного заявления и непредоставления документов, подтверждающих уважительность причин непрохождения ГИА в данный период, обучающийся отчисляется из Университета в установленном порядке.

7.4. На основании заявления обучающегося, согласованного с деканом факультета и документов, подтверждающих уважительность причин непрохождения ГИА, издается приказ РГСУ о переносе сроков прохождения ГИА.

7.5. Обучающийся, посредством личного прихода в отдел аспирантуры факультета подготовки научных и научно-педагогических кадров, ознакамливается с датой, на которую перенесено прохождение ГИА, под роспись.

8. Повторное прохождение ГИА

8.1. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пп. 7.1 настоящего

Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из РГСУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

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

9. Отчисление

9.1. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации - по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

9.2. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение организации (Приложение № 3 к настоящему Положению) в соответствии с п. 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

9.3. По результатам проведения ГИА, в соответствии с решением ГЭК о присвоении выпускникам квалификации по направлению подготовки, как правило, в трехдневный срок отдел аспирантуры факультета подготовки научных и научно-педагогических кадров готовит приказы об отчислении обучающихся в связи с окончанием обучения, комплектует заполненные и подписанные учебные карточки.

9.4. Датой отчисления обучающихся из Университета является дата завершения государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным графиком образовательного процесса по основной профессиональной образовательной программе.

9.5. Документ об образовании и о квалификации с приложением к нему выдается выпускнику не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА.

Приложение № 1 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Российского государственного социального университета, утвержденному приказом от «__» _____ 2017 г. № _____

Отзыв научного руководителя

на научный доклад *Фамилия, Имя, Отчество аспиранта* на тему «_____», об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по направлению подготовки, направленности (профилю) (*Код и наименование направления подготовки, направленности (профиля) полностью*).

В отзыве руководителя, дается **общая характеристика аспиранта**, отмечается его работа как научного исследователя, способность формулировать цели и задачи, определять и обосновывать применение необходимых методов исследования, способность анализа и интерпретации полученных результатов, а также другие аспекты деятельности аспиранта как научного работника. В характеристике аспиранта также отмечается опыт его преподавательской работы в период его работы над НКР (диссертацией). Далее в отзыве приводится точка зрения научного руководителя аспиранта на выполненную работу: отмечается актуальность темы НКР (диссертации), дается оценка научной новизны, обоснованности и достоверности научных положений, характеризуются выводы и рекомендации, сформулированные в работе. Также в отзыве научный руководитель дает **характеристику практической ценности** полученных аспирантом результатов и характеризует их значимость для науки и практики. Кроме того, в отзыве научного руководителя может отмечаться значительный объем изученных аспирантом литературных источников по теме НКР (диссертации), применение современных методов обработки данных и другие моменты, характеризующие аспиранта, как научного исследователя. В заключительной части отзыва научного руководителя характеризуется соответствие научного доклада требованиям и характеризуется возможность присвоения квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

Научный руководитель
ученая степень, ученое звание,
должность, название организации

подпись

ФИО

Примечание

1. Подпись руководителя (консультанта) заверяется в кадровой службе по месту работы и скрепляется гербовой печатью.

Приложение № 2 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Российского государственного социального университета, утвержденному приказом от «__» _____ 2017 г. № _____

Форма титульного листа Научного доклада

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

На правах рукописи

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

НАУЧНЫЙ ДОКЛАД
ПО ТЕМЕ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(ДИССЕРТАЦИИ):

Научный руководитель

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

Город – год

Приложение № 3 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Российского государственного социального университета, утвержденному приказом от «__» _____ 2017 г. № ____

Форма заключения организации на подготовленную научно-квалификационную работу (диссертацию)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет»,

доктор экономических наук, доцент

_____ А.Н. Малолетко

подпись

«__» _____ 201__ г.

Гербовая печать

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

_____ (полное официальное название организации в соответствии с уставом)

Диссертация _____

(название диссертации)

выполнена в _____

(наименование учебного или научного структурного подразделения),

В период подготовки диссертации аспирант _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

работал в _____

(полное официальное название организации в соответствии с уставом)

_____ (наименование учебного или научного структурного подразделения, должность)

В 20__ г. окончил _____

(наименование образовательного учреждения высшего образования)

по направлению подготовки, направленности (профилю)

_____ (указывается наименование)

В 20__ году получил диплом об образовании и о квалификации (об окончании аспирантуры), выданный ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет».

Научный руководитель - _____

(фамилия, имя, отчество; основное место работы)

_____ (полное официальное название организации в соответствии с уставом, структурное

подразделение, должность)

По итогам обсуждения принято следующее заключение:

Далее приводится заключение, в котором должны быть отражены:

- сведения об утверждении темы диссертации (дата и номер протокола);
- личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации;
- степени достоверности результатов проведенных исследований;
- новизна и практическая значимость результатов проведенных исследований;
- ценность научных работ аспиранта;
- научная специальность, которой соответствует диссертация;
- соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней;
- полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных аспирантом.

Диссертация _____

(название диссертации)

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

рекомендуется (не рекомендуется) к защите на соискание ученой степени кандидата _____ наук по специальности (ям) _____

(отрасль науки)

_____ (шифр(ы) и наименование специальности(ей))

Заключение принято на заседании _____

(наименование структурного подразделения организации)

Присутствовало на заседании _____ чел. Результаты голосования: «за» - _____ чел., «против» - _____ чел., «воздержалось» - _____ чел., протокол № _____ от « _____ » _____ 201 _____ г.

_____ (Подпись лица оформившего заключение)

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии; указывается ученая степень, ученое звание, должность с указанием структурного подразделения организации)

Приложение № 4 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Российского государственного социального университета, утвержденному приказом от «__» _____ 2017 г. № _____

**Форма экзаменационного билета по приему государственного
аттестационного испытания в виде государственного экзамена**

**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ____

для приема государственного экзамена

направление подготовки (*указывается код и наименование направления*)

направленность (профиль) (*указывается название профиля*)

- 1.
- 2.
- 3.

Заведующий кафедрой
(указывается название кафедры)

(ФИО)

Приложение № 5 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Российского государственного социального университета, утвержденному приказом от «___» _____ 2017 г. № _____

Форма протокола государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания в виде государственного экзамена

**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ**

Протокол № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

по направлению подготовки _____

направленность (профиль) _____

«___» _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Состав комиссии утвержден приказом РГСУ от «___» _____ 20__ г. № _____

О сдаче государственного экзамена

по направленности (профилю) _____

Форма обучения _____

Экзаменуется аспирант _____

(ФИО обучающегося полностью)

Экзаменационный билет № _____

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа аспиранта на заданные ему вопросы билета:

Дополнительные вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответа аспиранта на дополнительные вопросы:

Признать, что аспирант сдал государственный экзамен с оценкой _____

Мнения членов государственной экзаменационной комиссии о результатах сдачи государственного экзамена:

1. Уровень подготовленности обучающегося _____
решению профессиональных задач (соответствует/частично соответствует/)
2. Выявленные недостатки в теоретической подготовке обучающегося _____
3. Выявленные недостатки в практической подготовке обучающегося _____

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____ (подпись) (ФИО)

Члены комиссии

_____ (подпись) (ФИО)

_____ (подпись) (ФИО)

_____ (подпись) (ФИО)

_____ (подпись) (ФИО)

Секретарь

_____ (подпись) (ФИО)

Приложение № 6 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Российского государственного социального университета, утвержденному приказом от «___» _____ 2017 г. № _____

**Форма протокола государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания в виде представления
Научного доклада**

**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ**

Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки _____
направленность (профиль) _____
«___» _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Состав комиссии утвержден приказом РГСУ от «___» _____ 20__ г. № _____

По рассмотрению представленного Научного доклада аспиранта _____

(ФИО полностью)

на тему « _____
_____ »

Научный руководитель _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

В ГЭК представлены следующие материалы:

Текст Научного доклада на _____ листах.

Таблицы, графики на _____ листах.

Отзыв научного руководителя на _____ листах.

Внешний отзыв на _____ листах.

Расширенная выписка из заседания кафедры с рекомендацией к защите на _____ листах.

Проект заключения организации на подготовленную НКР (диссертацию) на _____ листах.

Отчет о проверке в системе Антиплагиат-Вуз на _____ листах.

После представления Научного доклада в течение _____ минут (ы) аспиранту заданы следующие вопросы:

(ФИО задавшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика сообщения аспиранта

Общая характеристика ответа аспиранта на заданные ему вопросы и замечания рецензента

Признать, что аспирант подготовил и защитил Научный доклад с оценкой _____

Мнения членов государственной экзаменационной комиссии о результатах представления Научного доклада _____:

1. Уровень подготовленности обучающегося _____
решению профессиональных задач (соответствует/частично соответствует)
2. Выявленные недостатки в теоретической подготовке обучающегося _____

3. Выявленные недостатки в практической подготовке обучающегося _____

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

(подпись) (ФИО)

Члены комиссии

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Секретарь

(подпись) (ФИО)

Приложение № 7 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Российского государственного социального университета, утвержденному приказом от «__» _____ 2017 г. № _____

Форма протокола государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки, направленности (профилю) и выдаче соответствующего документа о высшем образовании и (или) о квалификации

**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ**

Протокол № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

по направлению подготовки _____

направленность (профиль) _____

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Состав комиссии утвержден приказом РГСУ от «__» _____ 20__ г. № _____

Аспирант _____

(ФИО аспиранта)

Прошел государственные аттестационные испытания:

сдал государственный экзамен с оценкой «_____», дата сдачи: «__» _____ 20__ г.
подготовил и представил Научный доклад с оценкой «_____», дата сдачи:
«__» _____ 20__ г.

Решение ГЭК:

1. Признать, что аспирант прошел государственную итоговую аттестацию по направлению подготовки, направленности (профилю) _____

2. Присвоить _____
(ФИО обучающегося)
- квалификацию _____
(наименование квалификации)
3. Выдать диплом об окончании аспирантуры с приложением.
4. Особые мнения членов комиссии
-

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

(подпись) (ФИО)

Члены комиссии

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Секретарь

(подпись) (ФИО)