

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СИСТЕМА  
МЕНЕДЖМЕНТА  
КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ  
ОРГАНИЗАЦИИ

СТО СМК НГПУ  
700270-0101-2014

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «НГПУ»

  
А. Д. Герасёв  
06 2014 г.



**ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ  
КВАЛИФИКАЦИИ  
Аспирантура**

## Предисловие

Настоящий стандарт разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

*(предисловие в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

## Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой рабочей группой под руководством Ю.В. Севериной, канд. пед. наук, заместителя проректора по учебной работе.

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 06 мая 2014 г. (приказ от 06 мая 2014 г. № 307-УМФ)

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Н.А. Ряписов, д-р экон. наук, проф., проректор по учебной работе

Члены экспертной группы:

Б.О. Майер, д-р филос. наук, проф., проректора по научной работе

А.А. Шульга, канд. пед. наук, доц., начальник правового управления

3 ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ

Изменение № 1 от 25.04.2016 (приказ от 21.04.2016 № 209-УМФ)

Изменение № 2 от 05.02.2017 (приказ от 27.01.2017 № 62-УМФ)

Изменение № 3 от 17.07.2018 (приказ от 06.07.2018 № 251-УМФ)

Изменение № 4 от 25.01.2019 (приказ от 15.01.2019 № 15-УМФ)

Изменение № 5 от 11.02.2019 (приказ от 05.02.2019 № 7-НД)

Изменения к настоящему стандарту утверждаются и вводятся в действие приказом ректора в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0101-2013. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. В подлинник и учтённые рабочие экземпляры стандарта изменения вносятся работниками отдела аудита и мониторинга качества управления менеджмента качества в сроки, установленные приказом.

*(сведения о документе в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

## Содержание

1 Область применения .....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Термины и определения .....	4
4 Обозначения и сокращения .....	4
5 Общие положения .....	5
6 Организация научного руководства аспирантами .....	5
7 Проектирование и реализация образовательных программ ППО .....	8
8 Процедура приёма кандидатских экзаменов .....	18
9 Права и обязанности аспиранта .....	22
10 Социальные гарантии .....	23
13 Управление настоящим стандартом .....	26
Приложение А. Удостоверение аспиранта .....	27
Приложение Б. Форма индивидуального плана работы аспиранта .....	28
Приложение В. Форма заявления научного руководителя .....	34
Приложение Г. Форма удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов .....	35
Приложение Д. Форма билета кандидатского экзамена .....	36
Приложение Е. Форма реферата к кандидатским экзаменам .....	37
Приложение Ж. Форма протокола заседания комиссии по приему кандидатского экзамена ..	39

СТО СМК НГПУ 700270-0101-2014

## **1 Область применения**

1.1 Настоящий стандарт устанавливает требования к процессу подготовки лиц, обучающихся по программам послевузовского профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ» (далее – аспиранты).

1.2 Положения настоящего стандарта обязательны для применения всеми работниками и структурными подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ», занятыми в процессе подготовки аспирантов.

*(р. 1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

СТО СМК НГПУ 423161-0101-2013 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования

СТО СМК НГПУ 424162-0203-2018 Делопроизводство

СТО НГПУ 7.3-04/01-2012 Учебно-методический комплекс

ПЛ СМК НГПУ 700250-0102-2017 Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся

ПЛ СМК НГПУ 700250-0201-2013 Положение о стипендиальных комиссиях

*(р. 2 в ред. приказа от 27.01.2017 № 62-УМФ, от 06.07.2018 № 251-УМФ)*

## **3 Термины и определения**

В настоящем стандарте применены термины и определения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В дополнение к ним в настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующим определениями:

3.1 **аспирант:** Лицо, которое имеет высшее профессиональное образование, обучается в аспирантуре и подготавливает диссертацию на соискание учёной степени кандидата наук.

3.2 **соискательство:** Форма работы над диссертациями специалистов, прикрепленных к высшим учебным заведениям или научным учреждениям, организациям без зачисления в докторантуру, аспирантуру.

## **4 Обозначения и сокращения**

В настоящем стандарте применяются следующие обозначения и сокращения:

ВАК – Высшая аттестационная комиссия

НИР – научно-исследовательская работа

ОП – образовательная программа

ППО – послевузовское профессиональное образование

УМУ – учебно-методическое управление

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

*(р. 2 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

## **5 Общие положения**

5.1 Аспирантура является одной из форм подготовки научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования.

5.2 Послевузовское профессиональное обучение кадров высшей квалификации в ФГБОУ ВО «НГПУ» осуществляется в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников (утв. приказом Минобрнауки России №59 от 25.02.2009), по которым университет имеет лицензию на право осуществления образовательной деятельности.

*(п. 5.2 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

5.3 Содержание образования определяется формой подготовки и образовательными программами по каждой научной специальности, разрабатываемыми и утверждаемыми соответствующими структурными подразделениями университета на основе федеральных государственных требований.

5.4 Приём в аспирантуру осуществляется в соответствии с утвержденными в университете правилами приема.

5.5 Обучение в аспирантуре осуществляется по очной и заочной формам, за счет средств федерального бюджета либо за счет средств физических и/или юридических лиц, компенсирующих ФГБОУ ВО «НГПУ» затраты на обучение.

*(п. 5.5 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

5.6 Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре, не имеют права вторичного обучения в аспирантуре за счет средств бюджета.

5.7 Время обучения в докторантуре и очной аспирантуре засчитывается в стаж научно-педагогической и научной работы, но не включается в стаж трудовой деятельности.

5.8 Лица, зачисленные для обучения в аспирантуре, получают в УМУ удостоверение (приложение А) и индивидуальный план работы (приложение Б).

5.9 Лица, зачисленные в очную аспирантуру в счет контрольных цифр приема, освобождаются от работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской.

## **6 Организация научного руководства аспирантами**

### **6.1 Назначение научного руководителя**

6.1.1 Каждому аспиранту (одновременно с его зачислением в аспирантуру) приказом ректора утверждается научный руководитель. Основанием является решение приемной комиссии о зачислении в аспирантуру (протокол).

6.1.2 Научные руководители аспирантов назначаются из числа докторов или профессоров, осуществляющих научную и учебно-методическую деятельность по

СТО СМК НГПУ 700270-0101-2014

соответствующей отрасли наук и имеющие не менее трех публикаций в рецензируемых научных журналах, изданиях за последние три года, либо являться учёным, обогатившим науку трудами первостепенного научного значения.

6.1.3 По решению Учёного совета университета к научному руководству подготовкой аспирантов могут привлекаться кандидаты наук по соответствующей специальности, имеющие учёное звание доцента (старшего научного сотрудника).

Решение о привлечении кандидата наук к научному руководству аспирантами принимает Учёный совет университета по представлению проректора по научной работе.

6.1.4 Заведующий кафедрой представляет проректору по научной работе:

а) выписку из протокола заседания кафедры с рекомендацией к назначению научным руководителем кандидата наук, доцента;

б) личное заявление аспиранта с указанием тематики диссертационного исследования, по которой будет осуществляться научное руководство, согласованное с заведующим кафедрой;

в) список основных научных трудов кандидата наук, доцента, претендующего на научное руководство, опубликованных за последние три года по направлению соответствующей научной специальности подготовки аспиранта.

6.1.5 Два научных руководителя (руководитель и консультант) могут быть назначены лишь аспиранту, выполняющему научные исследования на стыке смежных отраслей научных специальностей.

6.1.6 Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия ректором университета: как правило, для доктора наук – не более 5 аспирантов, для доктора наук, осуществляющего научное руководство аспирантами впервые, – не более 3 аспирантов, для кандидата наук – не более 2 аспирантов.

6.1.7 В исключительных случаях, количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, может быть с его согласия увеличено.

## **6.2 Осуществление научного руководства**

6.2.1 Научный руководитель выполняет следующие функции:

а) организует подбор кандидатов в аспирантуру;

б) проводит предварительное собеседование с кандидатами в аспирантуру;

в) проверяет вступительный реферат на соответствие теме диссертационного исследования;

г) определяет цель и задачи диссертационного исследования;

д) участвует в составлении и корректировании индивидуального плана работы аспиранта и контролирует его выполнение;

е) координирует выполнение аспирантом образовательной составляющей индивидуального плана, прохождение практики;

ж) направляет работу аспиранта в соответствии с выбранной темой;

и) консультирует аспиранта по научно-теоретическим и научно-методологическим вопросам диссертационного исследования;

к) оказывает аспиранту содействие в подготовке публикаций и их размещении в ведущие рецензируемые научные журналы и издания, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание учёной степени кандидата наук;

л) регулярно оценивает проделанную аспирантом работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям при ежегодной аттестации аспиранта;

м) ставит вопрос об отчислении аспиранта, не выполняющего индивидуальный план работы в установленные сроки.

6.2.2 Научный руководитель в течение месяца после зачисления аспиранта консультирует его по выбору темы, определяет цель, задачи исследования, рассматривает и корректирует индивидуальный план научной работы аспиранта, составляет календарный план-график работы над диссертацией, дает рекомендации по подбору литературы, организует утверждение темы диссертационного исследования аспиранта на кафедре.

6.2.3 При подготовке к кандидатскому экзамену по дисциплине «История и философия науки» научный руководитель помогает аспиранту в выборе темы реферата по истории соответствующего научного направления, проводит первичную экспертизу реферата и дает краткий отзыв на него.

6.2.4 Научный руководитель оказывает аспиранту консультации в выборе иностранных источников по теме диссертационного исследования для подготовки и сдачи кандидатского экзамена по иностранному языку и удостоверяет соответствие выбранного для перевода материала теме диссертационного исследования.

6.2.5 После получения окончательного варианта диссертационной работы научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, выполненной аспирантом, отмечает ее положительные стороны, мотивирует возможность представления диссертационной работы на защиту в диссертационном совете.

### **6.3 Взаимоотношения научного руководителя с кафедрой**

6.3.1 Заведующий кафедрой контролирует качество научного руководства аспирантами.

6.3.2 Научный руководитель ежегодно отчитывается на заседании кафедры о результатах работы с аспирантами.

6.3.3 В случае, если в течение одного года после окончания аспирантуры более половины аспирантов данного научного руководителя не представляют диссертации к защите, заведующий кафедрой ставит вопрос о невозможности данным научным руководителем дальнейшего руководства аспирантами.

6.3.4 Заведующий кафедрой может ставить вопрос о замене научного руководителя аспиранту в случае завершения трудовых отношений научного руководителя с ФГБОУ ВО «НГПУ»; длительной болезни научного руководителя, длительной командировки, существенного изменения тематики диссертационного исследования аспиранта.

*(п. 6.3.4 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

СТО СМК НГПУ 700270-0101-2014

6.3.5 Назначение нового научного руководителя аспиранта происходит в следующем порядке:

а) предоставление на кафедру заявления аспиранта на имя ректора университета с обоснованной просьбой о назначении нового научного руководителя;

б) предоставление в УМУ выписки из решения кафедры о назначении нового научного руководителя с обоснованием решения (характеристика диссертационного исследования аспиранта и его соответствие области исследований нового научного руководителя);

в) издание приказа о назначении нового научного руководителя аспиранту.

#### **6.4 Оплата труда научных руководителей**

Оплата труда научных руководителей аспирантов производится из расчета 50 часов на одного аспиранта в год, в том числе и при утверждении аспиранту двух руководителей (руководителя и консультанта).

### **7 Проектирование и реализация образовательных программ**

#### **7.1 Структура образовательной программы**

7.1.1 Образовательные программы послевузовского профессионального образования (ОП ППО) разрабатываются по каждой специальности научных работников согласно лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

7.1.2 Основными компонентами ОП ППО аспирантуры являются учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практики, программы кандидатских экзаменов, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

7.1.3 Ответственными за разработку концептуальной основы ОП ППО (учебного плана, программ вступительных испытаний, специальных дисциплин и практики, кандидатских экзаменов) являются назначаемые приказом ректора руководители аспирантур – штатные работники университета, имеющие учёную степень и учёное звание.

7.1.4 Профильные кафедры (при необходимости совместно с другими кафедрами) также участвуют в разработке документов ОП ППО: программ дисциплин (модулей) и педагогической практики, включенных в учебный план, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию ОП ППО.

7.1.5 Проектирование ОП ППО осуществляется с учётом федеральных государственных требований, утвержденных приказом Минобрнауки России 16.03.2011 № 1365, паспортов специальностей, программ кандидатских экзаменов по истории и философии науки, иностранному языку и специальным дисциплинам, рекомендованных ВАК, специфики научно-исследовательской деятельности кафедр университета.

7.1.6 ОП ППО по специальности аспирантуры согласовывается с начальником УМУ и утверждается проректором по научной работе.



## 7.2 Учебные планы

7.2.1 Учебные планы подготовки аспирантов разрабатываются с помощью программного обеспечения лаборатории математического моделирования и информационных систем (ММИС).

7.2.2 Структура учебного плана подготовки аспирантов по ОП ППО включает циклы, представленные в таблице 1.

Таблица 1 - Трудоемкость освоения ОП ППО (по ее составляющим и их разделам).

Индекс	Наименование разделов и дисциплин (модулей)	Трудоёмкость (в ЗЕТ) <sup>1</sup>
ОД.А.00	Обязательные дисциплины	11
ОД.А.01	История и философия науки	2
ОД.А.02	Иностранный язык	2
ОД.А.03	Специальные дисциплины отрасли науки и научной специальности	2
ОД.А.04, ОД.А.05 и т.д.	Дисциплины по выбору аспиранта <sup>2</sup>	5
ФД.А.00	Факультативные дисциплины <sup>3</sup>	13
П.А.00	Практика <sup>4</sup>	3
Итого на образовательную составляющую		27
НИР.А.00	Научно-исследовательская работа аспиранта и выполнение диссертации на соискание учёной степени кандидата наук <sup>5</sup>	165
КЭ.А.00	Кандидатские экзамены	3
КЭ.А.01	Кандидатский экзамен по истории и философии науки	1
КЭ.А.02	Кандидатский экзамен по иностранному языку	1
КЭ.А.03	Кандидатский экзамен по специальной дисциплине в соответствии с темой диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук	1
ПД.А.00	Подготовка к защите диссертации на соискание учёной степени кандидата наук <sup>6</sup>	15
Итого на исследовательскую составляющую		183
Общий объём подготовки аспиранта <sup>7</sup>		210

### Примечания к таблице 1

1 Одна зачётная единица соответствует 36 академическим часам продолжительностью 45 минут. Максимальный объём учебной нагрузки аспиранта, включающий все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы, составляет 54 академических часа в неделю

2 Дисциплины по выбору аспиранта (ОД.А.04, ОД.А.05 и т.д.) выбираются им из числа предлагаемых образовательным учреждением или научной организацией, реализующими образовательную программу послевузовского профессионального образования

3 Факультативные дисциплины (ФД.А.00) не являются обязательными для изучения аспирантом. Время, отведённое на факультативные дисциплины, может быть частично или полностью использовано в других разделах образовательной составляющей

СТО СМК НГПУ 700270-0101-2014

4 Образовательное учреждение или научная организация, реализующие ОП ППО, самостоятельно определяют целесообразность проведения практики (П.А.00) и её вид (педагогическая или производственная), сроки и форму её прохождения, а также форму контроля и отчётности по ней. При отсутствии практики отведённое для неё время должно быть перенесено на освоение обязательных дисциплин (ОД.А.00)

5 При обучении по отдельным специальностям научных работников технических, естественных отраслей наук, срок обучения по которым составляет четыре года в очной форме, трудоемкость научно-исследовательской работы аспиранта и выполнение диссертации на соискание учёной степени кандидата наук (НИР.А.00) увеличиваются на 55 зачетных единиц

6 Подготовка к защите диссертации на соискание учёной степени кандидата наук (ПД.А.00) включает оформление диссертационной работы и представление её на кафедру (в научный совет, отдел, лабораторию, сектор) или в совет по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук

7 Без учёта каникул

7.2.3 Ответственным за координацию и согласование учебных планов и графиков учебного процесса между кафедрами является УМУ.

7.2.4 Учебный план по каждой специальности аспирантуры обсуждает Учёный совет университета и утверждает ректор, после чего план передается в УМУ для расчета общей учебной нагрузки преподавателей кафедр, работающих с аспирантами.

### **7.3 Программа дисциплины**

7.3.1 Программы дисциплины ОП ППО оформляется в соответствии с СТО НГПУ 7.3-04/01-2012 и содержит следующие разделы:

- а) пояснительная записка (п. 7.3.2);
- б) структура и содержание дисциплины (п. 7.3.3);
- в) организация самостоятельной работы аспиранта (п. 7.3.4);
- г) учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (п. 7.3.5);
- д) материально-техническое обеспечение дисциплины (п. 7.3.6).

7.3.2 Раздел «Пояснительная записка» должен включать:

а) обоснование актуальности и необходимости включения в учебный план подготовки аспирантов дисциплины;

б) описание места дисциплины в структуре ОП ППО, в котором разъясняется логическая и содержательно-методическая взаимосвязь с другими дисциплинами, практиками, предшествующими и последующими, а также указывается индекс дисциплины по учебному плану и курс, на котором планируется изучение;

- в) цель освоения дисциплины, соотношенную с общими целями ОП ППО;
- г) задачи в виде результата-ориентированных формулировок;
- д) перечень формируемых знаний, умений и навыков аспирантов.

7.3.3 Раздел «Структура и содержание дисциплины» должен включать:

- а) тематические разделы, темы и изучаемые вопросы, по каждой теме;
- б) тематический план в табличной форме с указанием форм учебной работы и разбивкой по времени изучения.

7.3.4 Раздел «Организация самостоятельной работы аспиранта» оформляется в виде технологической карты или перечня заданий с указанием трудоемкости каждого из них.

7.3.5 В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» необходимо указать список основной, дополнительной и научной литературы с включением электронных образовательных ресурсов.

В список основной литературы следует включать печатные и/или электронные источники учебной литературы библиотеки ФГБОУ ВО «НГПУ», по дисциплинам общегуманитарного, социально-экономического профиля и специальным дисциплинам, изданные в последние 5 лет, а по всем остальным дисциплинам – в последние 10 лет.

Список дополнительной литературы помимо учебной должен включать официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на 100 обучающихся, а также научную литературу. Список научной литературы должен быть представлен монографиями, периодическими научными изданиями не менее двух названий по профилю каждой образовательной программы. Для обеспечения учебного процесса по каждой дисциплине требуется не менее трех учебных и/или научных электронных изданий.

*(п. 7.3.5 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

7.3.6 В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины» приводится описание оборудования, применяемого в процессе обучения аспирантов.

#### **7.4 Программа кандидатского экзамена**

7.4.1 Программа кандидатского экзамена оформляется в соответствии с СТО НГПУ 7.3-04/01-2012 и должна включать титульный лист и следующие разделы:

- а) внешние требования;
- б) программа-минимум кандидатского экзамена;
- в) дополнительная часть программы кандидатского экзамена;
- г) рекомендуемая литература.

7.4.2 В разделе «Внешние требования» указываются реквизиты нормативных документов федеральных органов управления, на основе которых разрабатывалась программа.

Раздел «Программа-минимум кандидатского экзамена» включает типовую программу-минимум, рекомендованную ВАК, а также перечень из 30 вопросов к экзамену по данной программе.

Раздел «Дополнительная часть программы кандидатского экзамена (вузовская)» состоит из программы кандидатского экзамена, разработанной соответствующей кафедрой с учётом своей специфики научно-исследовательской работы, и перечня вопросов (не менее 30) по дополнительной части программы.

СТО СМК НГПУ 700270-0101-2014

Раздел «Рекомендуемая литература» должен включать список основной, дополнительной и научной литературы.

### **7.5 Практика**

7.5.1 Согласно федеральным государственным требованиям практика является одним из компонентов ОП ППО (цикл П.А.ОО).

В аспирантуре ФГБОУ ВО «НГПУ» проводится педагогическая практика. Цель педагогической практики: профессиональная подготовка к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении.

*(п. 7.5.1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

7.5.2 Организатором практики является кафедра, за которой закреплена подготовка аспирантов по соответствующей научной специальности, руководителем практики – научный руководитель аспиранта.

7.5.3 Общий объем часов практики составляет 108 часов (3 ЗЕТ), в том числе:

- а) ассистентская практика проходит на первом году обучения – 54 часа (1,5 ЗЕТ);
- б) доцентская практика проходит на втором году обучения – 54 часа (1,5 ЗЕТ).

7.5.4 Сроки прохождения практики устанавливаются согласно учебному плану и календарному графику учебного процесса.

Если аспирант является преподавателем ФГБОУ ВО «НГПУ» или другого вуза, его педагогическая деятельность может быть зачтена в качестве педагогической практики.

*(п. 7.5.4 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

7.5.5 Для успешного прохождения практики аспирант под руководством научного руководителя разрабатывает индивидуальную программу прохождения практики, которая может включать следующее содержание:

а) для ассистентской практики:

- 1) изучение опыта преподавания ведущих преподавателей университета в ходе посещения учебных семинарских занятий по научной дисциплине, смежным наукам;
- 2) разработка содержания учебных семинарских занятий по предмету;
- 3) проведение семинарских, лабораторных, практических занятий;
- 4) оценка качества домашних заданий у студентов;
- 5) проведение промежуточной аттестации с применением балльной оценки на основе самостоятельно разработанных тестовых заданий;

б) для доцентской практики:

- 1) изучение опыта преподавания ведущих преподавателей университета в ходе посещения лекционных занятий по научной дисциплине, смежным наукам;
- 2) разработка содержания лекционных занятий по предмету;
- 3) чтение лекций у студентов;
- 4) участие в работе комиссии по защите курсовых работ (проектов);
- 5) участие в работе комиссии по приему экзаменов по дисциплине у студентов;
- 6) формирование предложений по активизации творческой деятельности, самостоятельной работы, повышению качества образования.

По обоим видам практики возможна индивидуальная работа со студентами, руководство научными студенческими исследованиями, руководство практикой студентов.

7.5.6 Кроме педагогической практики по отдельным специальностям аспирантуры может быть организована специальная практика (прикладная, производственная, архивная, полевая и т.п.). Конкретные виды практики, цели, задачи, программы и формы отчётности по специальной практике определяются научными руководителями.

7.5.7 По результатам прохождения практики аспирант составляет отчёт, который заслушивается и утверждается на заседании кафедры. Отчёт и выписка из протокола заседания кафедры об его утверждении аспирант предаёт в УМУ для размещения в личном деле. Выписка из протокола заседания кафедры оформляется в соответствии с СТО СМК НГПУ 424162-0203-2018.

*(п. 7.5.7 в ред. приказа от 06.07.2018 № 251-УМФ)*

## **7.6 Научно-исследовательская работа**

7.6.1 НИР аспиранта по подготовке диссертации осуществляется по индивидуальному плану, который составляется аспирантом совместно с научным руководителем (является разделом индивидуального плана работы аспиранта). План НИР утверждается на заседании кафедры через 1 месяц после зачисления аспиранта на обучение. По мере выполнения плана НИР аспирант выставляет в колонку «Отметка о выполнении» трудоёмкость отдельных видов работ в зачётных единицах. Общая трудоёмкость НИР на 1 год должна составлять 165 зачётных единиц.

7.6.2 Результаты выполнения НИР проверяет научный руководитель и расписывается в колонке индивидуального плана «Отметка о выполнении».

7.6.3 Отчёты о НИР утверждаются на заседании кафедры и сдаются в УМУ в период промежуточной аттестации.

## **7.7 Реализация образовательной программы**

7.7.1 Нормативный срок освоения образовательной программы в аспирантуре при очной форме обучения составляет три года, при заочной форме обучения – четыре года, за исключением обучения по отдельным специальностям научных работников технических, естественных отраслей наук, срок обучения по которым может составлять четыре года в очной форме, пять лет в заочной форме.

7.7.2 Допускается досрочное освоение ООП ППО по специальности, отраженное в индивидуальном плане работы аспиранта и подтвержденное научным руководителем и заведующим кафедрой.

7.7.3 На основании утвержденного учебного плана и приложенных к нему программ дисциплин и практик аспирант совместно со своим научным руководителем составляет в месячный срок от даты зачисления в аспирантуру индивидуальную научно-образовательную траекторию, которая отражается в индивидуальном рабочем плане аспиранта (приложение Б). Индивидуальная научно-образовательная траектория аспиранта включает все предусмотренные виды деятельности, в том числе все обязательные (общенаучные) дисциплины, а также дисциплины по выбору и/или практику.

СТО СМК НГПУ 700270-0101-2014

Аспирант обязан уведомить УМУ об утверждении индивидуального плана.

Время, отводимое в учебном плане на освоение факультативных дисциплин, аспирант может использовать для подготовки статьи, доклада, для прохождения стажировки и др. В таком случае он под руководством научного руководителя разрабатывает план для выбранных видов работ и представляет его на заседании кафедры для утверждения, а после включает в свой индивидуальный план работы.

Аспирант после утверждения индивидуального плана обязан через старосту курса уведомить УМУ о выборе учебных дисциплин для составления расписания, а также предоставить расписание освоения специальных дисциплин.

7.7.4 Индивидуальный план работы аспиранта должен содержать следующие разделы:

- а) пояснительная записка к выбору темы диссертационной работы;
- б) учебный план подготовки аспиранта;
- в) образовательная составляющая (посещение занятий по дисциплинам учебного плана, практика, сдача кандидатских экзаменов);
- г) научно-исследовательская работа;
- д) публикация результатов научных исследований;
- е) участие в научных конференциях;
- ж) аттестация аспиранта.

7.7.5 Организация учебного процесса в аспирантуре в соответствии с ФГТ возлагается на кафедры обучения аспирантов. УМУ совместно с соответствующими кафедрами при участии аспирантов составляет расписание занятий аспирантов и размещает его на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ».

*(п. 7.7.5 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

7.7.6 Научный руководитель обязан регулярно назначать и проводить индивидуальные консультации аспиранта (не реже двух раз в месяц).

7.7.7 ФГБОУ ВО «НГПУ» предоставляет аспиранту возможность опубликования результатов его научных исследований, участия в научных конференциях, семинарах, в конкурсах грантов на проведение научных исследований.

*(п. 7.7.7 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

## **7.8 Оценка уровня освоения образовательной программы**

7.8.1 Оценка уровня освоения ОП ППО по специальности отражается в индивидуальном плане работы аспиранта.

7.8.2 Оценка освоения аспирантом образовательной составляющей ОП ППО включает:

- а) по дисциплинам ОД.А.01, 02 – получение зачета, который является допуском к кандидатским экзаменам;
- б) по дисциплинам ОД.А.03, 04,05, ФД.А.00 – выполнение требований, предусмотренных программами дисциплин;
- в) по циклу П.А.00 (практика) – подготовку отчета о прохождении практики.

Преподаватели оценивают результаты освоения образовательной составляющей ОП ППО и фиксируют в индивидуальном плане аспиранта в форме «зачтено/незачтено».

Оценка освоения аспирантом научно-исследовательской составляющей ОП ППО осуществляется по результатам сдачи кандидатских экзаменов, анализа отчетов аспиранта о НИР по теме кандидатской диссертации, публикаций, предварительной защиты диссертации на кафедре.

7.8.3 Контроль успеваемости аспирантов осуществляется в ходе промежуточных аттестаций, которые организуются в ФГБОУ ВО «НГПУ» два раза в год: в июне и сентябре. Распоряжением проректора по учебной работе утверждается план и график проведения промежуточных аттестаций на календарный год.

*(п. 7.8.3 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

7.8.4 Летняя промежуточная аттестация аспирантов 1-2 курсов очной, 1-3 курсов заочной форм обучения проводится на основе изучения специалистами отдела высшего образования УМУ представленных обучающимися отчетных документов. По результатам заместителем начальника отдела высшего образования УМУ составляется ведомость итогов промежуточной аттестации аспирантов каждого курса и докладная записка на имя проректора по учебной работе.

7.8.5 Проректором по учебной работе издается распоряжение со списками аттестованных, не аттестованных аспирантов. Распоряжение является основанием для допуска обучающихся к следующему периоду обучения и назначения аспирантам очной формы, бюджетной основы государственной стипендии или отчисления.

7.8.6 Осенняя промежуточная аттестация аспирантов 1-2 курсов очной, 1-3 курсов заочной форм проводится кафедрами. На заседание кафедры аспирант предоставляет доклад об основных результатах проведенного исследования, освоении образовательной компоненты ОП ППО и детализированный план дальнейшей работы.

7.8.7 Решение кафедры об аттестации аспирантов оформляется протоколом заседания кафедры. В индивидуальном плане по окончании каждого курса научным руководителем дается характеристика аспиранта, заведующим кафедрой выставляется отметка «аттестован» или «не аттестован».

7.8.8 После проверки специалистами УМУ представленных обучающимися отчетных документов заместителем начальника отдела высшего образования УМУ составляется докладная записка с результатами аттестации аспирантов. На основании данной докладной записки проректором по учебной работе издается распоряжение со списками аттестованных, не аттестованных, аспирантов.

Распоряжение является основанием для допуска обучающихся к следующему периоду обучения и назначения аспирантам очной формы, бюджетной основы государственной стипендии или отчисления.

7.8.9 Требования для аттестации аспирантов очной и заочной форм обучения.

7.8.9.1 По итогам обучения в первом полугодии аспирант 1 курса до начала летней промежуточной аттестации обязан:

СТО СМК НГПУ 700270-0101-2014

- а) получить зачеты по дисциплинам: история и философия науки, иностранный язык;
- б) сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки и иностранному языку (согласно утвержденному проректором по учебной работе расписанию);
- в) сдать в отдел высшего образования УМУ:
  - выписку из протокола заседания кафедры об утверждении темы кандидатской диссертации (ноябрь);
  - расписание занятий по специальным дисциплинам и дисциплинам по выбору (ноябрь);
  - индивидуальный план с записями и отметками преподавателей о результатах выполнения образовательной компоненты ОП ППО, научного руководителя – о выполнении плана НИР (после кандидатских экзаменов);
  - выписку из протокола заседания кафедры с отчетом о прохождении ассистентской практики (до начала кандидатских экзаменов).

7.8.9.2 По итогам обучения во втором полугодии для прохождения осенней промежуточной аттестации в сентябре аспирант 1 курса обязан:

- а) получить зачёты по специальным, факультативным дисциплинам, дисциплинам по выбору;
- б) представить в отдел высшего образования УМУ (до 25 сентября):
  - выписку из протокола заседания кафедры о результатах прохождения промежуточной аттестации, с отчетом о проделанной работе;
  - индивидуальный план с записями и отметками преподавателей о результатах выполнения образовательной компоненты ОП ППО, научного руководителя – о выполнении плана НИР.

7.8.9.3 По итогам обучения в первом полугодии аспирант 2 курса до начала летней промежуточной аттестации обязан:

- а) сдать кандидатский экзамен по специальности (согласно утвержденному проректором по учебной работе расписанию);
- б) сдать в отдел высшего образования УМУ:
  - расписание занятий по специальным дисциплинам и дисциплинам по выбору (ноябрь);
  - индивидуальный план с записями и отметками преподавателей о результатах освоения образовательной компоненты ОП ППО, научного руководителя – о выполнении плана НИР (после кандидатского экзамена);
  - выписку из протокола заседания кафедры с отчетом о прохождении ассистентской практики (до начала кандидатских экзаменов).

7.8.9.4 По итогам обучения во втором полугодии для прохождения осенней промежуточной аттестации в сентябре аспирант 2 курса обязан:

- а) сдать зачёты по специальными, факультативным дисциплинам, дисциплинам по выбору;
- б) представить в отдел высшего образования УМУ (до 25 сентября):



- выписку из протокола заседания кафедры о результатах прохождения промежуточной аттестации, с отчетом о проделанной работе;

- индивидуальный план с записями и отметками преподавателей о результатах освоения образовательной компоненты ОП ППО, научного руководителя – о выполнении плана НИР;

- список опубликованных научных и учебно-методических работ.

7.8.10 Летняя промежуточная аттестация аспирантов выпускных курсов проводится в форме собеседования аспиранта с проректором по учебной работе в присутствии научного руководителя или заведующего кафедрой. Накануне аттестации аспирант предоставляет в отдел высшего образования УМУ:

а) индивидуальный план с записями и отметками преподавателей о результатах освоения образовательной компоненты ОП ППО, научного руководителя – о выполнении плана НИР;

б) список опубликованных научных и учебно-методических работ.

7.8.11 Осенняя аттестация аспирантов выпускных курсов является итоговой и проводится в форме предварительной защиты кандидатской диссертации на заседании кафедры не позднее, чем за десять дней до окончания срока обучения. Для получения заключения аспирант обязан предоставить на кафедру отчет о работе за весь период обучения, подписанный научным руководителем, список опубликованных работ, заполненный индивидуальный план, текст диссертации. Заключение о готовности текста диссертации принимается кафедрой с учетом мнения двух рецензентов, назначенных заведующим из числа специалистов по соответствующей специальности.

7.8.10 За невыполнение индивидуального плана, включающего освоение образовательной и научно-исследовательской компоненты ОП ППО, аспирант подлежит отчислению. Отчислению подлежат аспиранты, обучающиеся на контрактной основе, не внесшие оплату за обучение в срок. Отчисление осуществляется приказом ректора.

7.8.11 После каждой аттестации в случае несвоевременного представления документов аспирантами в отдел высшего образования УМУ заведующий кафедрой составляет объяснительную записку на имя проректора по учебной работе с указанием причин.

7.8.12 У аспирантов выпускного курса проводится итоговая аттестация. Итоговая аттестация проводится на заседании кафедры не позднее, чем за десять дней до окончания срока обучения. Для получения заключения аспирант обязан предоставить на кафедру отчет о работе за весь период обучения, подписанный научным руководителем, список опубликованных работ, заполненный индивидуальный план работы, текст диссертации.

7.8.13 Заключение о готовности текста диссертации принимается кафедрой с учётом мнения не менее двух рецензентов, назначенных заведующим кафедрой из числа специалистов по соответствующей специальности.

СТО СМК НГПУ 700270-0101-2014

По итогам аттестации кафедры может принять решение в следующей формулировке:

а) «отчислить из аспирантуры в связи с досрочной защитой диссертации» – если защита диссертации состоялась до истечения срока обучения;

б) «отчислить из аспирантуры в связи с представлением диссертации в диссертационный совет» – при наличии справки из диссертационного совета;

в) «отчислить из аспирантуры в связи с завершением работы над диссертацией» – если рецензенты выявили в тексте диссертации существенные недочеты, исправление которых потребует значительного времени;

г) «отчислить из аспирантуры в связи с окончанием срока обучения» – если в индивидуальном плане аспиранта отсутствуют отметки преподавателей о выполнении образовательной составляющей, отсутствуют в личном деле отчёты по практике, если работа над текстом диссертации в основном завершена, но он не может быть представлен рецензентам, при этом остальные пункты индивидуального плана работы выполнены.

7.8.14 Итоговая оценка уровня освоения ОП ППО по специальности отражается в удостоверении о сданных кандидатских экзаменах (приложение Г).

7.8.15 Аспиранту (по его просьбе) после завершения обучения в аспирантуре может быть выдана справка, содержащая основную информацию об обучении.

7.8.16 В случае успешной защиты диссертационного исследования на соискание учёной степени кандидата наук в установленном в Российской Федерации порядке выдается диплом ВАК Минобрнауки России установленного образца о присвоении выпускнику аспирантуры учёной степени кандидата наук по соответствующей отрасли науки.

## **8 Процедура приёма кандидатских экзаменов**

### **8.1 Общие требования**

8.1.1 Кандидатские экзамены являются составной частью аттестации научных и научно-педагогических кадров. Цель экзамена – установить глубину профессиональных знаний соискателя учёной степени, уровень подготовки к самостоятельной научно-исследовательской работе. Сдача кандидатских экзаменов обязательна для присуждения учёной степени кандидата наук, а также для соискателей учёной степени доктора наук, не имеющих учёной степени кандидата наук по соответствующей специальности.

8.1.2 Соискателю учёной степени необходимо сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине. Дополнительные кандидатские экзамены по специальной дисциплине по рекомендации кафедры сдаются при изменении специальности, в рамках которой выполняется диссертационное исследование, или при подготовке диссертации по двум специальностям.

8.1.3 Соискатель учёной степени кандидата наук, имеющий высшее образование, не соответствующее отрасли науки, по которой подготовлена диссертация, по решению соответствующего совета по защите докторских и кандидатских диссертаций сдают

дополнительный кандидатский экзамен по общенаучной применительно к данной отрасли наук дисциплине.

8.1.4 Кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку сдаются по программам, утвержденным в установленном порядке Минобрнауки России.

8.1.5 Кандидатский экзамен по специальной дисциплине сдается по программе, состоящей из двух частей:

а) типовой программы-минимум, утвержденной в установленном порядке Минобрнауки России;

б) дополнительной программы, разработанной профильной кафедрой в соответствии со специальностью и утвержденной проректором по научной работе.

8.1.6 Кандидатские экзамены проводятся по билетам, составленным и утвержденным профильными кафедрами в соответствии с программами кандидатских экзаменов (приложение Д).

8.1.7 Экзаменационные вопросы должны быть доступны соискателям учёной степени не позднее, чем за два месяца до начала экзаменационной сессии.

8.1.8 Кандидатский экзамен по истории и философии науки и кандидатский экзамен по иностранному языку могут быть сданы обучающимися в магистратуре.

8.1.9 Для приема кандидатских экзаменов формируются соответствующие комиссии.

8.1.10 Комиссии по приему кандидатских экзаменов имеют право принимать кандидатские экзамены у сотрудников ФГБОУ ВО «НГПУ» (как правило, на безвозмездной основе, если иное не оговорено в заявлении) и сторонних лиц (как правило, на возмездной основе, если иное не оговорено в заявлении) при наличии аспирантуры по соответствующей специальности.

*(п. 8.1.10 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

8.1.11 Комиссии по приему кандидатских экзаменов не имеют права принимать кандидатские экзамены у ректора и проректоров ФГБОУ ВО «НГПУ».

*(п. 8.1.11 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

## **8.2 Кандидатский экзамен по истории и философии науки**

8.2.1 Прием кандидатского экзамена по истории и философии науки, подготовку к нему осуществляет кафедра философии ФГБОУ ВО «НГПУ» при общем руководстве УМУ.

*(п. 8.2.1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

8.2.2 Для приема экзамена по истории и философии науки формируется комиссия, председателем которой является проректор по научной работе. В состав комиссии включаются преподаватели кафедры философии, имеющие учёные степени доктора философских наук и кандидата философских наук, а также специалисты по истории отрасли наук по специальности экзаменуемого, имеющие учёную степень и документ о повышении квалификации установленного образца.

8.2.3 Состав комиссии утверждается приказом ректора.

8.2.4 В состав комиссии по приему экзамена необходимо включить специалистов, обеспечивающих реализацию дисциплины «История и философия науки» (не менее одного

СТО СМК НГПУ 700270-0101-2014

доктора философских наук), а также имеющих учёную степень специалистов профильной кафедры по истории отрасли науки или прошедших повышение квалификации по дисциплине «История и философия науки».

10.2.5 Соискатель учёной степени на базе прослушанного курса по истории соответствующей отрасли наук или самостоятельного изучения историко-научного материала обязан представить реферат по истории соответствующей отрасли наук по согласованию с научным руководителем диссертации и кафедрой философии (приложение Е).

8.2.6 Тема реферата утверждается распоряжением проректора по научной работе.

8.2.7 Проверку подготовленного по истории соответствующей отрасли науки реферата проводит научный руководитель (первичная экспертиза), а также специалист по истории отрасли науки или прошедший повышение квалификации по дисциплине «История и философия науки», который предоставляет короткую рецензию на реферат и выставляет оценку (зачтено/незачтено).

8.2.8 При наличии оценки «зачтено» аспирант допускается к сдаче экзамена по истории и философии науки соответствующей отрасли наук.

8.2.9 Кафедра философии обязана уведомить соискателей учёной степени о времени и месте проведения кандидатского экзамена.

### **8.3 Кандидатский экзамен по иностранному языку**

8.3.1 Прием кандидатского экзамена по иностранному языку и подготовку к нему осуществляет кафедра иностранных языков ФГБОУ ВО «НГПУ» при общем руководстве УМУ.

*(п. 8.3.1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

8.3.2 Для приема экзамена по иностранному языку формируется комиссия, председателем которой является проректор по научной работе. В состав комиссии включаются представители кафедр иностранных языков ФГБОУ ВО «НГПУ» и владеющий соответствующим иностранным языком доктор и/или кандидат наук по профильной специальности.

*(п. 8.3.2 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

8.3.3 Состав комиссии утверждается приказом ректора.

8.3.3 Соискатель учёной степени обязан представить на экзамен перевод научного текста, объем и тематику которого определяет кафедра иностранных языков.

### **8.4 Кандидатский экзамен по специальной дисциплине**

8.4.1 Кандидатские экзамены по специальным дисциплинам сдаются в ФГБОУ ВО «НГПУ» только по лицензированным специальностям аспирантуры.

*(п. 8.4.1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

8.4.2 Для приема экзамена по специальной дисциплине формируется комиссия, председателем которой является проректор по научной работе. В состав комиссии включаются не менее двух специалистов с учёной степенью по профилю принимаемого экзамена, в том числе не менее одного доктора наук.

Если подготовка аспирантов по специальности осуществляется на различных кафедрах, то для приема кандидатского экзамена создается межкафедральная комиссия.

8.4.3 Соискатель учёной степени обязан представить на экзамен в качестве реферата копию опубликованной им статьи по теме диссертации с рецензией научного руководителя.

### **8.5 Прием кандидатских экзаменов**

8.5.1 Кандидатские экзамены проводятся два раза в год в виде сессии продолжительностью один-два месяца (ноябрь, май-июнь).

8.5.2 К кандидатским экзаменам допускаются:

а) аспиранты ФГБОУ ВО «НГПУ», освоившие соответствующие разделы учебного плана;

*(п. 8.5.2 а) в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

б) соискатели ФГБОУ ВО «НГПУ», самостоятельно освоившие программу кандидатских экзаменов (по рекомендации научного руководителя);

*(п. 8.5.2 б) в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

в) аспиранты и соискатели других организаций (по ходатайству руководителя данной организации).

8.5.3 Списки лиц, допущенных к кандидатским экзаменам, утверждаются приказом ректора на основании докладных заведующих соответствующими кафедрами.

8.5.4 Сдача кандидатских экзаменов вне сессии разрешается приказом ректора в случае досрочного представления диссертационной работы в диссертационный совет.

8.5.5 Заседания комиссий по приему кандидатских экзаменов проводятся в соответствии с утвержденным расписанием кандидатских экзаменов.

8.5.6 В случае неявки соискателя учёной степени на кандидатский экзамен по уважительной причине он может быть допущен проректором по научной работе к сдаче экзамена в течение текущей сессии. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.

8.5.7 При приеме кандидатских экзаменов могут присутствовать члены соответствующих советов по защите докторских и кандидатских диссертаций, представители Минобрнауки России.

8.5.8 Комиссия правомочна принимать кандидатские экзамены, если в ее заседании участвуют не менее двух специалистов по профилю принимаемого экзамена, в том числе один доктор наук.

8.5.9 На экзамене для подготовки к ответу соискатели учёной степени используют экзаменационные листы (с синим штампом), которые после завершения экзамена передаются в УМУ для размещения в личных делах соискателей.

8.5.10 Уровень знаний соискателя учёной степени оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.5.11 Прием кандидатских экзаменов протоколируется. Протокол заседания комиссии по приему кандидатского экзамена заполняется на каждого экзаменуемого и утверждается ректором (приложение Ж).

СТО СМК НГПУ 700270-0101-2014

8.5.12 Протокол приема кандидатского экзамена подписывается теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их учёной степени, учёного звания, занимаемой должности и специальности согласно номенклатуре специальностей научных работников.

8.5.13 Оформленные протоколы приема кандидатских экзаменов хранятся в личном деле соискателей учёной степени в УМУ.

8.5.14 В случае несогласия с решением экзаменационной комиссии соискатель учёной степени может быть в десятидневный срок подано заявление проректору по научной работе о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

## **8.6 Документы о сдаче кандидатских экзаменов**

8.6.1 О сдаче кандидатского экзамена УМУ оформляет удостоверение установленной формы (приложение Г) по окончании срока обучения или при досрочном представлении диссертации в диссертационный совет.

8.6.2 После сдачи последнего кандидатского экзамена УМУ заменяет удостоверения о сдаче предыдущих кандидатских экзаменов на единое удостоверение.

## **9 Права и обязанности аспиранта**

9.1 Аспирант обязан:

а) посещать занятия согласно расписанию, выполнять учебный план в полном соответствии с требованиями образовательной программы послевузовского профессионального образования и дважды в год проходить промежуточную аттестацию;

б) в трехмесячный срок со дня зачисления в аспирантуру под руководством научного руководителя разработать и представить в УМУ индивидуальный план научной работы и развернутый план проведения диссертационного исследования, а также выполнять их в установленные сроки;

в) с момента зачисления работать над диссертацией, завершить и представить её на кафедру для соответствующего заключения в установленные сроки;

г) сдать кандидатские экзамены (по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине) и защитить диссертацию в срок;

д) участвовать в научных исследованиях, проводимых ФГБОУ ВО «НГПУ» по тематике, связанной с темой своей диссертационной работы;

*(п. 9.1 д) в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

е) участвовать в проведении учебных занятий со студентами в рамках предусмотренной учебным планом практики, осуществлять научное руководство подготовкой студенческих работ, разрабатывать перспективные учебные курсы, соответствующие реализуемым профессиональным образовательным программам;

ж) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормы, действующие в ФГБОУ ВО «НГПУ».

*(п. 9.1 ж) в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

## 9.2 Аспирант имеет право:

а) получать информацию о текущей успеваемости и результатах аттестации, пользоваться информационными ресурсами, научным и лабораторным оборудованием, имуществом вуза, необходимым для выполнения индивидуального плана работы;

б) выезжать в командировки, вызванные служебной необходимостью, для участия в научных семинарах и конференциях, налаживания контактов и проведения научных исследований в сторонних организациях и учреждениях, получать консультации по теме исследований;

в) представлять результаты своих научных исследований для их публикации в изданиях ФГБОУ ВО «НГПУ» и в других периодических научных изданиях (по рекомендации научного руководителя);

*(п. 9.2 в) в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

г) завершить работу над диссертацией до истечения нормативного срока обучения в аспирантуре и, при наличии положительного заключения Координационного совета по науке, досрочно представить ее в диссертационный совет;

д) ходатайствовать о предоставлении трехмесячного отпуска по месту работы для завершения диссертации с сохранением средней заработной платы (если научная деятельность сочетается с основной работой);

е) отчислиться из аспирантуры по собственному желанию, в связи с личными обстоятельствами с последующим восстановлением на оставшийся срок обучения, на ту же форму и на тех же условиях обучения (отчисление и последующее восстановление производится приказом ректора по личному заявлению аспиранта с согласия научного руководителя и заведующего кафедрой).

## 10 Социальные гарантии

### 10.1 Социальные гарантии выпускникам и аспирантам очной аспирантуры

10.1.1 Выпускникам аспирантуры время обучения в очной аспирантуре засчитывается в стаж научной и научно-педагогической работы. Подтверждением стажа служит справка, выдаваемая на бланке университета за подписью ректора и содержащая сведения о сроках зачисления и отчисления и результатах обучения.

10.1.2 Аспирантам очной формы обучения предоставляется отсрочка от призыва на военную службу на период учёбы и защиты диссертационных работ.

10.1.3 Аспирантам очного обучения, зачисленным в счет контрольных цифр приема, выплачивается ежемесячная стипендия. Стипендия назначается приказом ректора после зачисления на первый курс, далее – по результатам ежегодной аттестации аспиранта.

10.1.4 За успехи в учёбе и научной работе аспиранту по решению Учёного совета университета на основании ходатайства кафедры может быть назначена повышенная стипендия.



СТО СМК НГПУ 700270-0101-2014

10.1.5 За особые успехи в учёбе и научной работе аспирант по решению Учёного совета университета может быть выдвинут на соискание именной стипендии Президента Российской Федерации, специальной государственной стипендии Правительства Российской Федерации, стипендии губернатора Новосибирской области, стипендии мэрии г. Новосибирска и др. Назначение стипендий аспирантам регламентируется ПЛ СМК НГПУ 700250-0102-2017 и ПЛ СМК НГПУ 700250-0201-2013.

*(п. 10.1.5 в ред. приказа от 27.01.2017 № 62-УМФ)*

10.1.6 Аспирантам очного обучения, зачисленным в счет контрольных цифр приема, выплачивается ежегодное пособие в размере двух месячных стипендий для приобретения научной литературы.

10.1.7 В течение всего срока обучения аспирант имеет право перевода с очной формы обучения на заочную форму и наоборот. Перевод на очную форму обучения на бюджетной основе возможен при наличии вакантных бюджетных мест. Перевод осуществляется приказом ректора по личному заявлению аспиранта, успешно выполняющего индивидуальный план работы, с согласия научного руководителя и заведующего кафедрой.

10.1.8 Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, при условии выполнения индивидуального плана и успешно работающие над диссертацией, имеют право быть зачисленными на штатную должность, либо выполнять работу на иных условиях оплаты труда (контракт, договор и т.д.).

10.1.9 Аспирантам может быть предоставлено общежитие. Общежитие в первую очередь предоставляется аспирантам старших курсов очного обучения, обучающимся на бюджетной основе или являющимся сотрудниками университета. Общежитие предоставляется приказом ректора по личному заявлению аспиранта.

10.1.10 Аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре, пользуются ежегодно каникулами продолжительностью два месяца (июль-август).

10.1.11 Успешно окончившим очную аспирантуру (в том числе досрочно) и полностью выполнившим требования к обучающимся в аспирантуре, предоставляется месячный отпуск.

10.1.12 Аспиранты, обучающиеся на внебюджетной основе, имеют право перевода на освободившееся бюджетное место в рамках одной отрасли наук на конкурсной основе с учетом текущего рейтинга научных достижений. Перевод осуществляется приказом ректора по личному заявлению аспиранта с согласия научного руководителя и на основании выписки из протокола заседания кафедры.

10.1.13 В связи с уточнением тематики научного исследования в исключительных случаях допускается перевод аспиранта с одной научной специальности на другую специальность, как правило, в рамках одной отрасли наук. Необходимым условием перевода является наличие у аспиранта сданных кандидатских экзаменов по новой специальности. Перевод осуществляется приказом ректора по личному заявлению с согласия научного руководителя и на основании выписки из протокола заседания кафедры (а также, в случае необходимости, вновь назначаемого научного руководителя).



10.1.14 Аспиранту предоставляется отпуск по беременности и родам. Основанием для предоставления отпуска является медицинское заключение установленного образца. Отпуск предоставляется приказом ректора по личному заявлению аспиранта. На время отпуска за аспирантом очного обучения на бюджетной основе сохраняется стипендия. По окончании отпуска аспирант обязан предоставить личное заявление о выходе из отпуска и возобновлении обучения. Время отпуска не засчитывается в срок обучения.

10.1.15 В особых случаях (отпуск по уходу за ребенком, кончина научного руководителя, продолжительная болезнь или последствия тяжелой болезни при наличии соответствующего медицинского заключения, длительная служебная командировка, сложные семейные обстоятельства) аспирант приказом ректора по личному заявлению с согласия научного руководителя и заведующего кафедрой может быть отчислен из аспирантуры с правом последующего восстановления. Перерыв в учебе может составлять не более двух лет. При восстановлении аспирант обязан предоставить личное заявление о возобновлении обучения, согласованное с научным руководителем и заведующим кафедрой. Аспирант восстанавливается на ту же форму обучения и на тех же условиях, на которых обучался ранее. Аспирант, отчисленный из аспирантуры в связи с невыполнением индивидуального плана, может быть восстановлен в аспирантуру лишь по решению Ученого совета университета.

10.1.16 Аспиранту в связи с болезнью продолжительностью не менее одного месяца может быть на соответствующее время продлен срок обучения в аспирантуре. Продление предоставляется приказом ректора на основании медицинского заключения установленного образца по личному заявлению с согласия научного руководителя и заведующего кафедрой. На время продления за аспирантом очного обучения на бюджетной основе сохраняется стипендия.

10.1.17 Для организации взаимодействия УМУ и аспирантов из числа аспирантов очного обучения приказом ректора на основании докладной начальника УМУ назначается староста курса. Старосте курса, успешно выполняющему индивидуальный план работы аспиранта, решением Ученого совета университета может устанавливаться надбавка к государственной стипендии.

## **10.2 Социальные гарантии выпускникам и аспирантам заочной аспирантуры**

10.2.1 Аспиранты, обучающиеся в аспирантуре по заочной форме обучения, имеют право на ежегодный дополнительный отпуск по месту работы продолжительностью 30 календарных дней с сохранением заработной платы.

К ежегодному дополнительному отпуску аспиранта добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места нахождения аспирантуры и обратно с сохранением заработной платы. Указанный проезд оплачивает организация-работодатель.

Основанием для предоставления отпуска является справка УМУ о выполнении индивидуального плана, которая выдается по результатам ежегодной аттестации аспиранта.

10.2.2 Аспиранты, обучающиеся в аспирантуре по заочной форме обучения, имеют право на один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50% получаемой

СТО СМК НГПУ 700270-0101-2014

заработной платы, но не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Организация-работодатель вправе предоставлять аспирантам по их желанию на четвертом году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

10.2.3 Иногородним аспирантам, обучающимся в аспирантуре по заочной форме, могут предоставляться места в общежитии на период сдачи экзаменов и выполнения работ по диссертации.

10.2.4 Отпуск для завершения работы над диссертацией на соискание учёной степени кандидата наук (три месяца) предоставляется по месту работы лицам, сочетающим основную работу с научной деятельностью.

### 13 Управление настоящим стандартом

13.1 Согласование настоящего стандарта осуществляется с проректором по инновационной работе; начальником управления менеджмента качества, представителем руководства по качеству; проректором по научной работе; начальником правового управления; начальником отдела аудита и мониторинга качества.

13.2 Ответственность и полномочия по управлению настоящим стандартом как документом системы менеджмента качества приведена в матрице ответственности (таблица 2).

Таблица 2 - Матрица ответственности

Вид деятельности	Ответственный исполнитель					
	Ректор	ПР	РГ	ЭГ	ОАиМК	РСП
Утверждение настоящего стандарта	✓					
Внедрение требований, указанных в настоящем стандарте		✓				✓
Руководство процессом разработки и утверждения настоящего стандарта, а также внесением изменений		✓			✓	
Управление настоящим стандартом в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0101-2013					✓	
Разработка требований настоящего стандарта в соответствии с нормативными документами		✓		✓		
Подготовка отчета о проведении экспертизы настоящего стандарта				✓		
Ответственность за сохранность учтённых рабочих экземпляров настоящего стандарта						✓
Примечание – В таблице приняты следующие сокращения: ОАиМК – отдел аудита и мониторинга качества; ПР – представитель руководства; РГ – рабочая группа; РСП – руководитель структурного подразделения; ЭГ – экспертная группа						

Приложение А

**Удостоверение аспиранта**

Ф СТО СМК НГПУ 700270-0101-01

**А.1 Левая внутренняя сторона**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
Год приема	
<b>УДОСТОВЕРЕНИЕ №</b> _____	
Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество	_____
обучается в аспирантуре ФГБОУ ВО «НГПУ» при кафедре _____	
_____	
Форма обучения	_____
Выдано	_____ 20__ г.
<b>Ректор</b> _____	
МП	

**А.2 Правая внутренняя сторона**

Действительно по _____ 20__ г.	
Начальник отдела высшего образования _____	М.П.
Срок удостоверения продлен по _____ 20__ г.	
Начальник отдела высшего образования _____	М.П.
Срок удостоверения продлен по _____ 20__ г.	
Начальник отдела высшего образования _____	М.П.
Срок удостоверения продлен по _____ 20__ г.	
Начальник отдела высшего образования _____	М.П.

**Форма индивидуального плана работы аспиранта**

Ф СТО СМК НГПУ 700270-0101-02

**Б.1 Титульный лист**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
РАБОТЫ АСПИРАНТА**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Шифр и наименование специальности:

\_\_\_\_\_  
кафедра

Зачислен в \_\_\_\_\_ аспирантуру приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Тема диссертационной работы

Утверждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Утверждена на заседании учёного совета \_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(Приложение Б в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

Продолжение приложения Б

**Б.2 Основное содержание**

**ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА  
К ВЫБОРУ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

(актуальность, прогнозируемые результаты и их практическая значимость)

---

---

---

---

---

---

---

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ АСПИРАНТА**

Индекс	Наименование разделов и дисциплин (модулей)	Трудоёмкость (в зачётных единицах)
<b>ОД.А.00</b>	<b>Обязательные дисциплины</b>	<b>11</b>
ОД.А.01	История и философия науки	2
ОД.А.02	Иностранный язык	2
ОД.А.03	Специальные дисциплины отрасли науки и научной специальности	2
<b>ОД.А.00</b>	<b>Дисциплины по выбору аспиранта</b>	<b>5</b>
<b>ФД.А.00</b>	<b>Факультативные дисциплины</b>	<b>13</b>
<b>П.А.00</b>	<b>Практика</b>	<b>3</b>
<i>Итого на образовательную составляющую</i>		<i>27</i>
<b>НИР.А.00</b>	<b>Научно-исследовательская работа аспиранта и выполнение диссертации на соискание учёной степени кандидата наук</b>	<b>165</b>
<b>КЭ.А.00</b>	<b>Кандидатские экзамены</b>	<b>3</b>
КЭ.А.01	Кандидатский экзамен по истории и философии науки	1
КЭ.А.02	Кандидатский экзамен по иностранному языку	1
КЭ.А.03	Кандидатский экзамен по специальной дисциплине в соответствии с темой диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук	1
<b>ПД.А.00</b>	<b>Подготовка к защите диссертации на соискание учёной степени кандидата наук</b>	<b>15</b>
<i>Итого на исследовательскую составляющую</i>		<i>183</i>
<i>Общий объём подготовки аспиранта</i>		<i>210</i>

Продолжение приложения Б

**Образовательная составляющая**

Наименование дисциплины	Кол-во зачетных единиц	Дата сдачи экзамена	Результат освоения	Подпись преподавателя
<b>Обязательные дисциплины</b>				
История и философия науки	2			
Иностранный язык (_____)	2			
(специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации)	2			
<b>Дисциплины по выбору аспиранта</b>				
<b>Факультативные дисциплины</b>				

**Практика**

Содержание практики (темы занятий)	Кол-во часов	Сроки проведения	Результат	Подпись зав. кафедрой

**Кандидатские экзамены**

Наименование дисциплины	Дата сдачи экзамена	Оценка	Подписи членов комиссии
История и философия науки			
Иностранный язык (_____)			
(Специальные дисциплины отрасли науки и научной специальности)			

Продолжение приложения Б

**Научно-исследовательская работа**

Содержание работы (экспериментальная работа, изучение литературы, подготовка публикаций, работа над текстом диссертации)	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
<b>1 курс</b>		
<b>2 курс</b>		
<b>3 курс</b>		
<b>4 курс</b>		

**Публикация результатов научных исследований**

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в стр.	Соавторы

**Участие в научных конференциях**

№ п/п	Название, уровень и место проведения конференции	Дата проведения	Название доклада

## АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТА

### 1 курс

Характеристика научного руководителя

---

---

---

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Аспирант \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (аттестован/не аттестован)

решением кафедры протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

### 2 курс

Характеристика научного руководителя

---

---

---

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Аспирант \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (аттестован/не аттестован)

решением кафедры протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

### 3 курс

Характеристика научного руководителя

---

---

---

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Аспирант \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (аттестован/не аттестован)

решением кафедры протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)



Продолжение приложения Б

**4 курс**

Характеристика научного руководителя

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Аспирант \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (аттестован/не аттестован)

решением кафедры протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЩИТА ДИССЕРТАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
НА КАФЕДРЕ**

Аспирант \_\_\_\_\_ представил на кафедру завершённую  
(Фамилия И.О.)  
диссертацию на тему \_\_\_\_\_

Рецензенты \_\_\_\_\_

Решением кафедры протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

диссертация рекомендована \_\_\_\_\_  
(к представлению в диссертационный совет, к доработке)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

**ИТОГИ ОБУЧЕНИЯ**

Аспирант \_\_\_\_\_ полностью выполнил индивидуальный  
(Фамилия И.О.)  
план работы, прошёл предварительную защиту диссертации на кафедре, защитил  
кандидатскую диссертацию в диссертационном совете

\_\_\_\_\_ (№ диссертационного совета и дата защиты)

Проректор по научной работе \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)

Приложение В

**Форма заявления научного руководителя**

Ф СТО СМК НГПУ 700270-0101-03

Председателю Учёного совета  
ФГБОУ ВО «НГПУ»  
проф. Герасёву А.Д.

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить мне научное руководство аспирантами по специальности

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности)

по научной тематике, связанной с \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. Список аспирантов с указанием планируемых тем диссертаций.
2. Список научных трудов, опубликованных за последние три года.
3. Копию диплома о присуждении ученой степени доктора наук.
4. Копию диплома о присуждении ученого звания профессора.

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

*Не возражаю*

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

*(Приложение В в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

Приложение Г

**Форма удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов**

Ф СТО СМК НГПУ 700270-0101-04



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма 2.2

г. Новосибирск

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Выдано \_\_\_\_\_ в том, что он(а) сдал(а) кандидатские  
(Фамилия Имя Отчество)  
экзамены по специальности \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности)

и получил(а) следующие оценки:

№ п-п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности членов экзаменационной комиссии
1.			
2.			
3.			

Выдано на основании подлинных протоколов и удостоверений о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве ФГБОУ ВО «НГПУ».

Ректор

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Начальник учебно-методического управления

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

*(Приложение Г в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

Приложение Д

**Форма билета кандидатского экзамена**

Ф СТО СМК НГПУ 700270-0101-05

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

\_\_\_\_\_ (наименование института/факультета)

Специальность: \_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

Кандидатский экзамен по специальности

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №\_\_**

1. ....

2. ....

3. ....

Вопросы рассмотрены и утверждены на заседании учёного совета \_\_\_\_\_ (наименование института/факультета)  
(протокол №\_\_ от \_\_ . \_\_\_\_\_ .20\_\_ г.)

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Директор института /декан факультета \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

*(Приложение Д в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

Приложение Е

**Форма реферата к кандидатским экзаменам**

**Е.1 Титульный лист реферата к экзамену по истории и философии науки**

Ф СТО СМК НГПУ 700270-0101-06

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Согласовано**

Зав. кафедрой философии

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ (уч.степень, звание)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (тема реферата полностью)

Реферат к кандидатскому экзамену по истории и философии науки

Специальность \_\_\_\_\_

(шифр и наименование специальности)

Выполнил: аспирант \_\_ курса \_\_\_\_\_  
(очного/заочного)

обучения кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Первичная экспертиза: \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О. научного руководителя, ученая степень, звание, должность и место работы)

\_\_\_\_\_ (заключение научного руководителя)

Рецензия: \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О. рецензента, ученая степень, звание, должность и место работы)

\_\_\_\_\_ (текст рецензии)

Оценка: \_\_\_\_\_

(зачтено/незачтено)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Новосибирск 20\_\_

Продолжение приложения Е

**Е.2 Титульный лист реферата к экзамену по специальности**

Ф СТО СМК НГПУ 700270-0101-07

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

\_\_\_\_\_  
(тема реферата полностью)

Реферат к кандидатскому экзамену по специальности

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности)

Выполнил: аспирант \_\_ курса \_\_\_\_\_  
(очного/заочного)

обучения кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, должность и место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Отзыв научного руководителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(текст отзыва)

Новосибирск 20\_\_

*(Приложение Е в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ, 15.01.2019 №15-УМФ)*

Приложение Ж

**Форма протокола заседания комиссии по приему кандидатского экзамена**

**Ж.1 О приеме экзамена по истории и философии науки**

Ф СТО СМК НГПУ 700270-0101-08

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «НГПУ»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заседания комиссии по приёму кандидатского экзамена  
по истории и философии науки ( \_\_\_\_\_ )  
отрасль науки

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

Состав комиссии утвержден приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экзаменуется аспирант/соискатель \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Подготовлен реферат по \_\_\_\_\_ на тему \_\_\_\_\_

1. Вопросы, предложенные экзаменуемому:

1.1 \_\_\_\_\_  
(по философии науки)

1.2 \_\_\_\_\_  
(по философии науки)

1.3 \_\_\_\_\_  
(по методологическим проблемам отрасли науки)

Общая характеристика ответов экзаменуемого: \_\_\_\_\_

2. Решение комиссии:

2.1. Признать, что аспирант/соискатель сдал(а) кандидатский экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

2.2. Особые мнения комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Продолжение приложения Ж

**Ж.2 О приеме экзамена по иностранному языку**

Ф СТО СМК НГПУ 700270-0101-09

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «НГПУ»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

**Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**заседания комиссии по приёму кандидатского экзамена**

**по \_\_\_\_\_ языку \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (специальность)

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

Состав комиссии утвержден приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экзаменуется аспирант/соискатель \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Подготовлен перевод научного текста: \_\_\_\_\_

1. Вопросы, предложенные экзаменуемому:

1.1 Изучающее чтение текста (2,5 тыс. печ. зн.) по специальности и передача его содержания в форме резюме на \_\_\_\_\_ языке. Кн.: \_\_\_\_\_

1.2 Просмотровое чтение текста (1,5 тыс. печ. зн.) по специальности и передача его содержания на \_\_\_\_\_ языке. Кн.: \_\_\_\_\_

1.3 Беседа на \_\_\_\_\_ языке по вопросам специальности и научной работы.

Общая характеристика ответов экзаменуемого: \_\_\_\_\_

2. Решение комиссии:

2.1. Признать, что аспирант/соискатель сдал(а) кандидатский экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

2.2. Особые мнения комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Продолжение приложения Ж

**Ж.3 О приеме экзамена по специальности**

Ф СТО СМК НГПУ 700270-0101-10

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «НГПУ»

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

**Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**заседания комиссии по приёму кандидатского экзамена**

**по специальности \_\_\_\_\_**

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

Состав комиссии утвержден приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экзаменуется аспирант/соискатель \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Подготовлен реферат по \_\_\_\_\_ на тему \_\_\_\_\_

1. Вопросы, предложенные экзаменуемому:

1.1 \_\_\_\_\_

(по программе ВАК)

1.2 \_\_\_\_\_

(по программе ВАК)

1.3 \_\_\_\_\_

(по дополнительной программе)

1.1 \_\_\_\_\_

(по теме диссертационного исследования)

Общая характеристика ответов экзаменуемого: \_\_\_\_\_

2. Решение комиссии:

2.1. Признать, что аспирант/соискатель сдал(а) кандидатский экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

2.2. Особые мнения комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

*(Приложение Ж в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

**УДК 378 (083.74)+001(083.74)**

**Ключевые слова:** аспирантура, критерии оценки, соискатель учёной степени, аспирант, подготовка кадров высшей квалификации, кандидатский экзамен

---