

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от 29 февраля 2023 № 131/Об

Положение
о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение) регламентирует формы и порядок, периодичность проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — аспиранты, программы аспирантуры, соответственно) в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ) в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127 «О науке и государственной политике», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля

2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов являются обязательной составляющей образовательного процесса в Университете.

1.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин, прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта осуществляется научным руководителем.

План научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин и практики определяются учебным планом.

1.6. Промежуточная аттестация обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин, прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом, а также решение вопросов:

назначения аспиранту государственной стипендии;

перевод аспиранта на следующий год обучения;

предоставления аспиранту возможности повторного прохождения аттестации;

отчисления аспиранта как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана работы.

2. Текущий контроль успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов – это систематическая проверка достижения планируемых результатов обучения по качественному

освоению дисциплин, практик и выполнению научного исследования в рамках образовательной программы, стимулирование аудиторной и самостоятельной работы аспирантов.

2.2. Текущий контроль проводится в учебном семестре по этапам выполнения научного исследования, по всем дисциплинам, по всем видам практик утвержденных в учебном плане программы аспирантуры. Не позднее, чем за неделю до начала сессии подводятся итоги текущей успеваемости аспирантов в семестре. Результаты является основанием для допуска или не допуска аспиранта к промежуточной аттестации.

2.3. К формам текущего контроля могут относиться следующие виды контроля: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, написание эссе, рефератов, докладов, выполнение исследовательских проектов, аннотаций к книгам, а также другие виды работ в соответствии с рабочими программами дисциплин, программами практик и научных исследований, индивидуальным планом научной деятельности.

Текущий контроль успеваемости организуют:

по учебной дисциплине – работник из числа профессорско-преподавательского состава (далее - преподаватель) данной дисциплины в соответствии с рабочей программой дисциплины;

по практике и научной (научно-исследовательской) деятельности – научный руководитель в соответствии с программой практики и индивидуальным планом научной деятельности.

2.4. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов информацию об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средств.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при проведении зачета/экзамена в период промежуточной аттестации аспирантов.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Основными задачами промежуточной аттестации являются:

оценка промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения педагогической практики и выполнения научного исследования;

контроль за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных планов работы, при необходимости предложить рекомендации по его корректировке;

определение фактического состояния выполнения диссертации и его соответствия критериям, которым должны отвечать диссертации, представленные на соискание ученой степени кандидата наук;

оказание необходимой помощи аспирантам в процессе подготовки диссертационного исследования.

3.2. Промежуточная аттестация проводится два раза в год по итогам каждого семестра в соответствии с учебным планом и календарным графиком соответствующей образовательной программы.

3.3. Промежуточная аттестация **научной** (научно-исследовательской) **деятельности** аспиранта осуществляется на основании отчета (Приложение 1) о выполнении им этапов индивидуального плана научной деятельности.

На заседании кафедры/департамента заслушивается отчет аспиранта о его научной (научно-исследовательской) деятельности за прошедший период.

Научный руководитель представляет на заседание кафедры/департамента в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности (Приложение 2).

Профильная кафедра/департамент оформляют зачетную ведомость с результатами научной (научно-исследовательской) деятельности. Результат промежуточной аттестации по научной деятельности так же отражается в индивидуальном плане работы аспиранта.

Зачетная ведомость (Приложение 3) представляется в управление аспирантуры и докторантуры Университета не позднее 3 дней после проведения зачета. Ответственность за своевременное представление зачетных ведомостей несет заведующий профильной кафедрой/департамента. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в управлении аспирантуры и докторантуры Университета в течение 5 лет после завершения обучения аспиранта.

Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Университета.

3.4. Для **проверки образовательного компонента** (дисциплины, включенные в учебный план; практика) промежуточная аттестация проводится в виде зачетов и кандидатских экзаменов.

Зачет - форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного усвоения обучающимися учебного материала лекционных и практических занятий, выполнения научных исследований, прохождения практик.

Аспирантам, выполнившим все виды учебной работы в семестре, предусмотренные программой дисциплины, и успешно прошедшим все виды текущего контроля успеваемости выставляется отметка «зачтено», в противном случае ставится отметка «не зачтено». Зачеты аспирантам по изучаемым дисциплинам выставляются преподавателем, проводившим практические, лекционные занятия по результатам работы в семестре.

Зачет по практике выставляется на основе результатов представленного аспирантом отчета о прохождении практики (Приложение 4).

По итогам прохождения практики аспирант представляет на кафедру/департамент письменный отчет. Защита отчета проводится на заседании кафедры/департамента в форме устного доклада. Отзыв о прохождении практики отражается научным руководителем в индивидуальном плане работы аспиранта.

Профильная кафедра/департамент оформляют зачетную ведомость с результатами прохождения практики.

Зачетные ведомости (по дисциплинам и практике) представляется в управление аспирантуры и докторантуры Университета не позднее 3 дней после проведения

зачета. Ответственность за своевременное представление зачетных ведомостей несет заведующий профильной кафедрой/департамента. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в управлении аспирантуры и докторантуры Университета в течение 5 лет после завершения обучения аспиранта.

Сдача аспирантом **кандидатских экзаменов** относится к оценке результатов освоения дисциплин, осуществляемой в рамках промежуточной аттестации. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

В рамках промежуточной аттестации аспирантами сдаются следующие кандидатские экзамены:

история и философия науки;

иностранный язык;

специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина).

Кандидатские экзамены являются формой оценки степени подготовленности соискателя ученой степени кандидата наук к проведению научных исследований по конкретной научной специальности и отрасли науки, по которой подготавливается или подготовлена диссертация.

Рабочие программы дисциплин, формой промежуточной аттестации по которым является кандидатский экзамен, разрабатываются образовательными структурными подразделениями Университета в соответствии с научной специальностью и отраслью науки, предусмотренными номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее - научная специальность), по которым подготавливается диссертация, утверждаются ученым советом Университета и размещаются на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

Комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационная комиссия) утверждаются приказом ректора Университетом или уполномоченного проректора Университета.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Университета, в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других образовательных организаций.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих

ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

Информация о форме проведения кандидатских экзаменов, времени, месте проведения экзаменов и консультаций размещаются на официальном сайте Университета не позднее чем за две недели до начала аттестации.

Кандидатские экзамены проводятся по билетам в форме собеседования или в иной форме. Форма проведения кандидатского экзамена устанавливается программой.

Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры/департамента и подписываются заведующим кафедрой/начальником департамента.

Уровень знаний, экзаменуемых оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение экзаменационной комиссии принимается большинством голосов членов экзаменационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя экзаменационной комиссии.

Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом заседания, в котором указываются шифр и наименование научной специальности и отрасли науки, по которым сданы кандидатские экзамены; оценка уровня знаний по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

Повторная сдача кандидатского экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

3.5. Аспирантам, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным документально, сроки промежуточной аттестации могут быть продлены приказом первого проректора на основании личного заявления аспиранта.

Аспирант обязан уведомить управление аспирантуры и докторантуры о наличии уважительных причин неявки на промежуточную аттестацию не позднее 3 рабочих дней после даты проведения промежуточной аттестации.

К личному заявлению аспирант прикладывает документы, подтверждающие уважительную причину неявки на промежуточную аттестацию:

справку о временной нетрудоспособности/лист нетрудоспособности с указанием сроков временной нетрудоспособности;

документ, подтверждающий необходимость осуществления ухода за близким членом семьи с указанием сроков;

документ, подтверждающий участие обучающегося в спортивных соревнованиях с указанием дат проведения соревнований;

документ, подтверждающий направление обучающегося на стажировку с указанием сроков стажировки;

документ, свидетельствующий об обстоятельствах форс-мажора (о произошедшем стихийном бедствии, участии в дорожно-транспортном происшествии, об оказании содействия правоохранительным органам в качестве понятого и т.п.);

документ, подтверждающий направление обучающегося работодателем в служебную командировку с указанием сроков командировки.

Срок продления промежуточной аттестации возможен только на то количество дней, которые аспирант болел или затратил на обстоятельства в период промежуточной аттестации.

3.6. По результатам промежуточной аттестации по итогам учебного года кафедра/департамент может принять следующие решения по аспиранту:

а) аттестовать (выполнен в полном объёме индивидуальный план работы и соответствует предъявленным требованиям и заданиям, изложенным в индивидуальном плане);

б) аттестовать условно (при невыполнении хотя бы одного требования или задания, изложенных в индивидуальном плане);

в) не аттестовать (выполненный план работы не соответствует предъявленным требованиям и заданиям, изложенным в индивидуальном плане).

3.7. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета фиксируются в ведомости, в форме кандидатского экзамена в ведомости и протоколе.

Преподаватель оформляет зачетную ведомость и представляет в управление аспирантуры и докторантуры Университета не позднее 3 дней после проведения зачета. Ответственность за своевременное представление зачетной ведомости в управление аспирантуры и докторантуры Университета несет профильная кафедра/департамент. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в управлении аспирантуры и докторантуры Университета в течение 5 лет после завершения обучения аспиранта.

В Университете также применяются электронные формы ведомости, доступ к которым осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета. Аналогом подписи в данной форме ведомости является авторизация по единой учетной записи работника, сформировавшего или заполнившего электронную форму ведомости.

Результаты сдачи зачетов и экзаменов вносятся в систему АИС Управления Университетом управлением аспирантуры и докторантуры в течение 5 рабочих дней после получения ведомости.

3.8. Ознакомление аспирантов с результатами промежуточной аттестации осуществляется посредством размещения оценок по промежуточной аттестации в личном кабинете аспиранта (<https://my.mgpu.ru/>).

3.9. Аспирантам, аттестованным условно или имеющим академическую задолженность, прекращается выплата государственной стипендии.

3.10. Взимание платы за прохождение промежуточной аттестации с аспирантов не допускается.

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательного компонента или не прохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Университета.

4.2. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Университета как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана

4.3. Аспирантам, имеющим академические задолженности, предоставляется возможность прохождения повторной промежуточной аттестации не более двух раз в сроки, определяемые Университетом.

Повторная промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академические задолженности, проводится в пределах одного календарного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4. Проведение повторной промежуточной аттестации допускается в период каникул и теоретического обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Проведение повторной промежуточной аттестации не допускается в период проведения практики.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с расписанием ликвидации академической задолженности.

Доступ к расписанию обеспечивается путем размещения его электронной версии на официальном сайте Университета, не позднее 3 рабочих дней до первой даты в расписании повторной промежуточной аттестации.

4.5. Аспиранты, у которых академическая задолженность образовалась после проведения промежуточной аттестации по итогам учебного года, переводятся на следующий курс условно.

4.6. Аспиранты, ликвидировавшие академические задолженности, переводятся на следующий курс.

4.7. Не допускается взимание платы за прохождение промежуточной аттестации, в том числе повторной.

4.8. Информация об академических задолженностях доводится до аспиранта

путем размещения информации об успеваемости в личном кабинете аспиранта.

4.9. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз, профильной кафедрой/департаментом создаются комиссии.

4.10. В состав комиссии должны входить не менее трех представителей профессорско-преподавательского состава профильной кафедры /департамента. Как правило, в состав комиссии входят: заместитель руководителя института, курирующий научную (учебную) работу и педагогический работник, преподававший дисциплину, по которой проводится повторная промежуточная аттестация.

4.11. Во время проведения пересдачи с комиссией должны присутствовать все члены комиссии. Комиссия оценивает ответ аспиранта простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Результаты аттестации оформляются протоколом и апелляции не подлежат.

4.12. Результаты прохождения повторной промежуточной аттестации оформляются ведомостью. Результаты прохождения повторной промежуточной аттестации с комиссией дополнительно оформляются протоколом заседания комиссии.

4.13. В случае получения аспирантом неудовлетворительной оценки по итогам повторной промежуточной аттестации с комиссией, аспирант подлежит отчислению за академическую неуспеваемость в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента проведения пересдачи с комиссией.

4.14. В случае получения аспирантом неудовлетворительной оценки по итогам повторной промежуточной аттестации с комиссией председатель комиссии обязан:

ознакомить аспиранта с протоколом заседания комиссии под личную подпись аспиранту с указанием даты ознакомления;

разъяснить аспиранту порядок восстановления в число обучающихся Университета.

4.15. В случае неявки аспиранта в назначенное время на вторую повторную промежуточную аттестацию, факт неявки фиксируется в протоколе заседания комиссии.

4.16. В случае неявки аспиранта на повторную промежуточную аттестацию при наличии уважительных причин осуществляется продление сроков прохождения повторной промежуточной аттестации в случаях и порядке, установленном пунктом 3.5. настоящего Положения. Аспирант обязан уведомить о наличии уважительных причин неявки на промежуточную аттестацию/повторную промежуточную аттестацию не позднее 3 рабочих дней после даты проведения промежуточной аттестации.

5. Зачет результатов обучения

5.1. При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет организацией результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях.

Зачет (перезачет) Университетом результатов освоения аспирантами дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других

организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в порядке, установленном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации совместно с Министерством просвещения Российской Федерации.

5.2. Под перезачетом понимается соответствие и признание освоенных ранее дисциплин и практик, этапов научного компонента программы аспирантуры, а также полученных по ним оценок (зачетов) и запись о них в учетных документах аспиранта по вновь осваиваемым образовательным программам аспирантуры.

5.3. Перезачет производится профильной кафедрой/департаментом на основании оценки соответствия наименований, содержания, трудоемкости структурных элементов учебного плана ранее освоенной программы аспирантуры, отдельных этапов научного компонента, результаты которых подтверждены документально, учебному плану соответствующей программы аспирантуры Университета.

Трудоемкость перезачтенных структурных элементов учебного плана исключается из индивидуального учебного плана и не учитывается при определении годового объема трудоемкости индивидуального учебного плана.

5.4. Университетом с согласия заявителя может быть принято решение о перезачете отдельных структурных элементов учебного плана, в том числе в случае соответствия их наименования и (или) содержания, трудоемкости и несоответствия вида промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен).

Перечень дисциплин, практика, формы и сроки перезачета определяются управлением аспирантуры и докторантуры.

5.5. Запись о перезачтенных дисциплинах вносится в учебные документы аспиранта (индивидуальный план подготовки аспиранта).

6. Особенности проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости проводится Университетом с учетом особенностей их нозологий.

6.2. При проведении текущего контроля успеваемости задания и иные материалы при необходимости адаптируются для обучающихся с учетом имеющихся ограничений здоровья.

6.3. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

6.4. При проведении промежуточной аттестации аспирантам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

6.5. Аспиранты из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации

подают заявление в управление аспирантуры и докторантуры о необходимости создания для них специальных условий при прохождении промежуточной аттестации с учетом особенностей их нозологий. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у аспиранта индивидуальных психофизических особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

7. Требования годовой промежуточной аттестации аспирантов

В течении первого года обучения аспирант	
в части научного компонента должен:	в части образовательного компонента должен:
<ul style="list-style-type: none"> - утвердить с научным руководителем индивидуальный план научной деятельности; - утвердить с научным руководителем тему диссертации; - завершить вводный раздел диссертации, охарактеризовать объект, предмет исследования и проанализировать состояние исследуемой проблемы; - обосновать цель и основные задачи диссертационного исследования; - провести обзор литературы, в том числе современной, зарубежной, законодательства и правоприменительных материалов по теме диссертационного исследования; - представить научному руководителю проект первой главы диссертации; - подготовить к публикации не менее 1-2-х статей по теме диссертационного исследования; - участие в научных мероприятиях Университета (круглые столы, конференции, семинары и т.д.). 	<ul style="list-style-type: none"> - утвердить с научным руководителем индивидуальный учебный план работы аспиранта; - освоить дисциплины, по соответствующей научной специальности, согласно учебному плану; - сдать 2 кандидатских экзамена по дисциплинам «История и философия науки» и «Иностранный язык».
В течении второго года обучения аспирант должен:	
<ul style="list-style-type: none"> - составить программы теоретических и экспериментальных исследований; - провести теоретические и экспериментальные (при наличии) исследования; - предварительно сформулировать научную новизну, гипотезу и основные положения, выносимые на защиту; - принять участие и выступить в научных мероприятиях, в том числе и Университета (круглые столы, конференции, семинары и т.д.); - выступить на научных конференциях (международного, регионального или российского уровня); - опубликовать или представить к опубликованию научные статьи в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах 	<ul style="list-style-type: none"> - освоить дисциплины, по соответствующей научной специальности, согласно учебному плану; - предоставить отчет по результатам прохождения практики (педагогической практики/научно-исследовательский) в объеме 180 часов; - сдать кандидатский экзамен по специальной дисциплине.

<p>данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации;</p> <p>- подготовить две главы диссертации.</p>	
<p>В течении третьего/четвертого года обучения аспирант должен:</p>	
<p>- завершить теоретические и экспериментальные исследования;</p> <p>- подготовить и опубликовать не менее 3-х научных статей в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации;</p> <p>- подготовить заявки на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем (при наличии);</p> <p>- принять участие и выступить в научных мероприятиях, в том числе и Университета (круглые столы, конференции, семинары и т.д.).</p>	
<p>Если в соответствии с ФГТ срок освоения научной специальности в аспирантуре составляет 3 года, то аспирант должен:</p>	
<p>- оформить диссертацию, автореферат в соответствии с требованиями и обсудить их в структурном подразделении;</p> <p>- пройти предварительное рассмотрение диссертации в структурном подразделении для допуска к итоговой аттестации не менее, чем за три месяца до проведения итоговой аттестации.</p>	
<p>Если в соответствии с ФГТ срок освоения научной специальности в аспирантуре составляет 4 года, то аспирант должен:</p>	
<p>- оформить диссертацию, автореферат в соответствии с требованиями и обсудить их в структурном подразделении;</p> <p>- пройти предварительное рассмотрение диссертации в структурном подразделении для допуска к итоговой аттестации не менее, чем за три месяца до проведения итоговой аттестации.</p>	

Приложение 1
к Положению о текущем контроле и
промежуточной аттестации обучающихся
по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в
аспирантуре Государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический
университет»

Образец отчета по научной (научно-исследовательской) деятельности
Департамент образования и науки города Москвы
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
аспиранта очной формы обучения кафедры/департамента

_____ за семестр 20__ /20__

Научная специальность _____
(шифр, наименование научной специальности)

Аспирант _____ дата/подпись

Научный руководитель _____ дата/подпись

Заведующий кафедрой/начальник департамента _____ дата/подпись

Требования к содержанию структурных элементов отчёта

1. Титульный лист.

2. Введение.

Структурный элемент «Введение» должен содержать оценку современного состояния решаемой научной проблемы, основание и исходные данные для разработки темы. Во введении также должны быть показаны актуальность и новизна темы.

3. Основная часть,

В структурном элементе «Основная часть» приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненного научного исследования. Основная часть должна содержать:

а) выбор направления исследований, его обоснование, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения научного исследования;

б) процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований;

в) обобщение результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и технико-экономической эффективности их внедрения, их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований или изменению методики их выполнения.

4. Заключение.

Структурный элемент «Заключение» должен содержать:

краткие выводы по результатам научного исследования или отдельных его этапов; оценку полноты решения поставленных задач; разработку рекомендаций и исходных данных по дальнейшему использованию результатов научного исследования.

5. Список использованных источников.

Структурный элемент «Список использованных источников» должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчёта.

Приложение 2
к Положению о текущем контроле и
промежуточной аттестации обучающихся
по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в
аспирантуре Государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический
университет»

Образец отзыва по научной (научно-исследовательской) деятельности
Департамент образования и науки города Москвы
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Отзыв научного руководителя о качестве, своевременности и успешности проведения
аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности

аспиранта очной формы обучения кафедры/департамента

_____ за семестр 20__/20__

Научная специальность _____
(шифр, наименование научной специальности)

Научный руководитель в свободной форме дает отзыв о качестве, своевременности и
успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности

Научный руководитель

дата/подпись

Приложение 3
к Положению о текущем контроле и
промежуточной аттестации обучающихся
по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в
аспирантуре Государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический
университет»

Образец отчета по практике

Департамент образования и науки города Москвы
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

аспиранта очной формы обучения кафедры/департамента

_____ за семестр 20__/20__

Научная специальность — _____
(шифр, наименование научной специальности)

Аспирант

дата/подпись

Научный руководитель

дата/подпись

Примерное содержание педагогической практики:

1. Введение
 - Цель практики
 - Задачи практики
 2. Основная часть
 - 2.1. Дисциплины
- Виды занятий, в т.ч. количество часов

Дата	Тема занятий	Вид занятий	Количество часов

2.2. Список учебной и учебно - методической литературы и ресурсов сети «Интернет» использованных для подготовки к занятиям

3. Заключение
 - 3.1. Самоанализ одного из проведенных занятий
 - 3.2. Анализ одного из посещенных занятий, проводимых ведущими преподавателями

Отзыв руководителя практики (научного руководителя) о
работе аспиранта в период прохождения педагогической практики

(примерное содержание)

1. Фамилия, имя, отчество аспиранта.
2. Сроки прохождения практики (даты начала и окончания практики).
3. Место прохождения практики (название кафедры/департамента).
4. Отношение аспиранта к практике (профессиональный интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и др.).
5. Объем и качество выполненной работы.
6. Степень овладения педагогическими, методическими и практическими навыками и умениями.
7. Недостатки в педагогической работе и теоретической подготовке аспиранта (если они есть), методические рекомендации.
8. Общая оценка работы аспиранта (зачет с оценкой).
9. Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень руководителя практики, его подпись.

Руководитель практики
(научный руководитель)

дата/подпись

Приложение 4
к Положению о текущем контроле и
промежуточной аттестации обучающихся
по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в
аспирантуре Государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический
университет»

Образец зачетной ведомости
Департамент образования и науки города Москвы
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Зачетная ведомость
20__-20__ учебный год

Дисциплина/практика/научная (научно- исследовательская) деятельность	
ФИО преподавателя	
Дата проведения	
Начало	
Конец	

№	Фамилия, имя, отчество	Научная специальность	Зачтено/не зачтено	Подпись преподавателя

Число экзаменовавшихся	
Из них получивших оценки:	
«зачтено»	
«не зачтено»	
Не явившихся	

Подпись _____
(заведующий кафедрой/начальник департамента)