	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета  
управления «ТИСБИ»

Н.М. Прусс

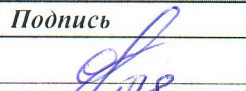
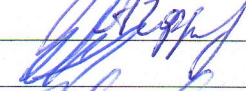
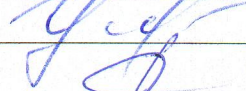
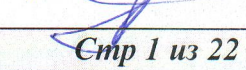

2018 г.




### ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре


Казань

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Разработал	Зав. отделом аспирантуры	Федорова О.В.	
Проверил	Начальник юридического отдела	Ефремова А.Ю.	
Согласовал	Первый проректор	Поляков Д.В.	
Согласовал	Начальник учебной части	Уткина Н.А.	
Согласовал	Начальник отдела документационного обеспечения	Акберова Р.Х.	
Версия: 1.0	УЭ № 21 от «18» мая 2018 года		Стр 1 из 22

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся.....	4
3. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся .....	6
4. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов .....	7
5. Основные условия, предъявляемые при аттестации к обучающимся.....	10
6. Особенности проведения промежуточной аттестации аспирантов.....	12
6.1. Порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплинам.....	12
6.2. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме кандидатского экзамена.....	13
6.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по результатам практики.....	14
6.4. Порядок проведения промежуточной аттестации по результатам научно-исследовательской деятельности.....	15
7. Требования к оформлению зачетно-экзаменационных ведомостей и протоколов при проведении промежуточной аттестации.....	15
8. Академические задолженности и порядок организации пересдач.....	16
9. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.....	17
10. Заключительные положения.....	17
11. Регистрация и хранение.....	18
Приложения.....	19

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	<b>Положение</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

## 1. Общие положения

1.2. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 01.10.2019 г.);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- Уставом Университета;

- Решениями Ученого совета Университета;

- Положением о порядке организации и приема кандидатских экзаменов (в действующей редакции);

- Иными локальными нормативными документами Университета.

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов (далее обучающихся) по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по очной и заочной формам обучения (далее - Университет).

1.3. *Текущий контроль успеваемости* (далее – текущая аттестация) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик в течение семестра.


1.4. *Промежуточная аттестация* (далее – промежуточная аттестация) обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

1.5. Система и критерии оценки результатов текущей аттестации по каждой дисциплине определяются в учебном плане образовательной программы и в рабочей программе дисциплины.

1.6. В Университете принята пятибалльная система оценки результатов промежуточной аттестации по дисциплинам в форме экзаменов, зачетов. зачетов с оценкой (дифференцированный зачет) и результаты прохождения практик - "зачтено", "не зачтено".

1.7. Формы, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируются в соответствии с утвержденными



	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	<p align="center"><b>Положение</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре</p>
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

в установленном порядке учебными планами (в том числе индивидуальными), графиками учебного процесса, рабочими программами учебных дисциплин и практик по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.8. Содержание, процедуры проведения текущего контроля, аттестационные испытания промежуточной аттестации по дисциплине, методика определения итогов промежуточной аттестации по дисциплине и практике определяются утвержденной рабочей программой дисциплины или программой практики и являются одинаковыми для всех обучающихся, проходящих промежуточную аттестацию или текущий контроль.

1.9. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с графиком учебного процесса, осуществляется с применением фонда оценочных средств, который является обязательной частью рабочих программ дисциплин, практик, программы научных исследований и позволяет наиболее эффективно определить формирование необходимых компетенций обучающихся.

1.10. Целью текущего контроля и промежуточной аттестации являются:

- осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением обучающимися индивидуальных учебных планов;
- оценка результативности, запланированной и фактически выполненной обучающимися работы за отчетный период;
- обеспечение представления диссертаций в сроки, соответствующие периоду обучения в аспирантуре.
- выполнения научно-исследовательской работы.

1.1. Задачи текущей и промежуточной аттестации:


- дать оценку работе обучающихся;
- рассмотреть выполнение индивидуального учебного плана, обучающегося и дать при необходимости рекомендации по его корректировке;
- определить фактическое состояние выполнения диссертационного исследования и его соответствие критериям, которым должны отвечать диссертация, представленная на соискание ученой степени кандидата наук;
- оказать обучающимся необходимую помощь в подготовке диссертационного исследования.

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательной составляющей процесса подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета и представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения аспирантами основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## 2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. К формам текущего контроля успеваемости относятся: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, контрольные работы, эссе, рефераты и другие виды учебной и научно-исследовательской работы, установленные в рабочих программах дисциплин, практик, программе научных исследований.



	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

2.2. Формы текущего контроля успеваемости, порядок, последовательность прохождения и применяемая технология текущего контроля, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля, используемая система оценивания и оценочные средства по каждой дисциплине определяется учебным планом образовательной программы, в том числе индивидуальным учебным планом обучающегося и содержится в рабочей программе дисциплины.

2.3. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам, практикам и научным исследованиям, предусмотренными учебным планом.

2.4. Мероприятия текущего контроля успеваемости обучающихся организует преподаватель учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (модуля) и графиком учебного процесса.

2.5. В процессе текущего контроля успеваемости аспирантов используется фонд оценочных средств, разработанный в рабочих программах дисциплин, программах практик, программах научных исследований в виде приложения.

2.6. Текущий контроль успеваемости предназначен для оценки уровня знаний и степени освоения аспирантами учебного материала дисциплины по мере ее изучения.

2.7. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится в течение всего учебного года с целью получения оперативной информации о качестве освоения учебного материала, управления учебным процессом и совершенствования методики проведения занятий, а также стимулирования самостоятельной работы обучающихся.

2.8. Мероприятия текущего контроля успеваемости должны проводиться для аспирантов всех форм обучения во время занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости могут учитываться преподавателями при допуске и проведении промежуточной аттестации аспирантов.

2.10. Оценка освоения дисциплин, практик, научных исследований производится в традиционной системе (по пятибалльной шкале).

2.11. Критерии выставления оценок.


Результаты контроля успеваемости обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено».

**«отлично»** Наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы.

**«хорошо»** Наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала.

**«удовлетворительно»** Наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, необходимость дополнительных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике.

**«неудовлетворительно»** Наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неточность ответов на дополнительные вопросы.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	<b>Положение</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

*«зачтено»* Обучающийся показал знания основных положений дисциплины, умение решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умение правильно оценить полученные результаты расчетов или эксперимента.

*«не зачтено»* При ответе аспиранта выявились существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой дисциплины.

### **3. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся**

3.2. Промежуточная аттестация проводится 2 раза в год по окончании каждого семестра в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.

3.3. Промежуточная аттестация предусмотрена по каждой дисциплине (модулю) учебного плана, включая дисциплины по выбору. Перечень дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

3.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена предусмотрена по более значимым дисциплинам.

3.5. Процедура подготовки и проведения зачета по отдельной дисциплине самостоятельно разрабатываются преподавателем с учетом рабочей программы.

3.6. Расписание зачетов, экзаменов, консультаций для всех форм обучения составляется учебной частью Университета, согласовывается с отделом аспирантуры и утверждается ректором Университета не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

3.7. Расписание размещается на сайте Университета, доводится кафедрой, реализующей дисциплину, до сведения преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации аспирантов кафедры.

3.8. Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте в соответствующей альтернативной версии.

3.9. В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование дисциплины (модуля), дата, время, место (аудитория), фамилия преподавателя.

3.10. Консультации проводятся в обязательном порядке до экзамена.

3.11. Самостоятельный перенос преподавателем даты, времени и места проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю, практике) без предварительного согласования с отделом аспирантуры не допускается.


3.12. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора, или лица им на то уполномоченного, не допускается.

3.13. При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

3.14. Процедура проведения промежуточной аттестации - сдачи кандидатских экзаменов регламентируется Положением о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и их перечня в Университете.

3.15. Аспирантам заочной формы обучения до начала периода промежуточной



	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	<b>Положение</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы государственного образца. Выдача справок-вызовов на промежуточную аттестацию подлежит строгому учету.

3.16. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся (Приложение 1).

3.17. Индивидуальный план работы аспиранта в обязательном порядке заполняется аспирантом и научным руководителем аспиранта.

3.18. Индивидуальный план работы аспиранта оформляется аспирантом на 1-м году обучения. Не позднее 3-х месяцев с начала обучения план представляется в отдел аспирантуры. Печатный вариант утвержденного индивидуального плана (оригинал) хранится в личном деле аспиранта и на соответствующей кафедре.

3.19. По окончании учебного года аспирант обязан оформить индивидуальный план по итогам учебного года и составить план на следующий год совместно с научным руководителем.

3.20. Ответственность за своевременное оформление индивидуального плана несет аспирант.

3.21. Сведения о выполнении индивидуального плана подтверждаются подписями ответственных лиц, указанных в индивидуальном плане.

3.22. По итогам промежуточной аттестации аспирант предоставляет в отдел аспирантуры индивидуальный план работы (по окончании года обучения).

#### **4. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов**

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме:

- экзамена/кандидатского экзамена по дисциплине;
- зачета по дисциплине/практике.
- дифференцированного зачета по дисциплине;

4.2. Формы промежуточной аттестации, порядок, последовательность прохождения и применяемая технология промежуточной аттестации, критерии оценивания по каждой форме промежуточной аттестации, оценочные средства по каждой форме промежуточной аттестации по дисциплине определяются учебным планом образовательной программы, в том числе индивидуальным учебным планом аспиранта и содержатся в рабочей программе дисциплины.


4.2. Промежуточная аттестация может проводиться как в устной, так и в письменной форме с использованием технических средств обучения в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (модуля).

4.3. Промежуточная аттестация в форме зачета и экзамена проводится для обучающихся по групповому учебному плану и графику учебного процесса.

Периодом временем для сдачи зачетов является как правило последняя неделя периода теоретического обучения по календарному учебному графику после окончания чтения лекций и проведения практических занятий.

Периодом временем для сдачи экзаменов является специально выделенный период экзаменационной сессии в календарном учебном графике. Экзаменационная сессия является завершающим календарным периодом учебного семестра.



	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

4.4. Обучающиеся по групповому учебному плану сдают экзамены, вынесенные на экзаменационную сессию, строго по утвержденному расписанию экзаменационной сессии.

4.5. Зачеты принимаются преподавателями, как правило, ведущими практические занятия по дисциплине для учебной группы или читавшими лекции по данной дисциплине для учебной группы.

4.6. Экзамены принимаются преподавателями, которым разрешено в соответствии с действующим законодательством чтение лекций, как правило, лекторами потока учебных групп по данной дисциплине. При чтении отдельных разделов курса несколькими преподавателями, результатом которого является общий экзамен, каждый из преподавателей имеет право участвовать в проведении экзамена.

4.7. Экзамен (кандидатский экзамен) в письменной форме, выполняется на листах со штампом отдела аспирантуры.

4.8. Результаты экзамена, зачета, дифференцированного зачета, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения,

4.9. Результаты экзамена, зачета, дифференцированного зачета, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.8. Дифференцированная оценка определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» аспирант считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

4.9. Прохождение аттестации в виде зачета фиксируется как «зачтено» или «не зачтено».

4.10. При явке на аттестацию аспирант обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю.

4.11. Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационном листе (направлении на аттестацию).

4.12. неявка на аттестацию по дисциплине (модулю), практике, фиксируется в экзаменационной ведомости как «не явился», «не явилась».

4.13. Преподаватель несет административную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационной ведомости, зачетной книжки, экзаменационного листа (направления) и своевременную сдачу зачетно-экзаменационной ведомости и экзаменационного листа (направления) в отдел аспирантуры Университета.


4.14. Экзаменационную ведомость экзаменатор представляет в отдел аспирантуры Университета по окончании экзамена/зачета в день проведения экзамена.

4.15. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом данного курса, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или переводятся на следующий курс приказом Ректора.

4.16. Прохождение промежуточной аттестации обучающимся по итогам выполнения учебного плана за каждый семестр фиксируется в индивидуальном плане обучающегося и оформляется протоколом заседания выпускающей кафедры.

4.17. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации являются академической задолженностью.

4.18. Аспиранты, имеющие к началу семестра академическую задолженность не более

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	<p align="center">Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре</p>
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

чем по двум дисциплинам, допускаются к занятиям в данном семестре и им устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности, но не далее первых 20 дней текущего семестра.

4.19. Передача зачета/экзамена с неудовлетворительной оценкой в период промежуточной аттестации и в период практик не допускается.

4.20. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же зачету/экзамену допускается не более двух раз. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия из трех человек, в которую обязательно входит заведующий кафедрой, преподаватель, ведущий данную дисциплину.

4.21. Заключение комиссии считается окончательным, а обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку на комиссии, представляется к отчислению как имеющий академическую задолженность.

4.22. При явке на передачу экзамена/зачета аспирант обязан иметь при себе экзаменационный лист (разрешение на экзамен) установленного образца и зачетную книжку. Срок действия разрешения составляет 3 дня, по истечении которых оно является недействительным.

Положительная оценка проставляется сначала в экзаменационный лист (разрешение), а затем в зачетную книжку, неудовлетворительная - только в экзаменационный лист (разрешение).

Оформленный соответствующим образом экзаменационный лист (разрешение) сдается преподавателем в отдел аспирантуры Университета в день ликвидации задолженности.

4.23. Обучающимся, которые не смогли пройти аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, документально подтвержденным, могут устанавливаться индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

4.24. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс.

4.25. Обучающиеся, имеющие по окончании периода промежуточной аттестации академическую задолженность по трем и более дисциплинам, подлежат отчислению.


4.27. Прохождение практики регламентируется соответствующим положением Университета. В индивидуальном плане работы обучающегося делается соответствующая отметка.

4.28. По результатам научного исследования обучающемуся первичную оценку проводит научный руководитель. Окончательное решение об аттестации аспиранта по результатам научного исследования принимает совет факультета, за которым закреплена кафедра обучающегося. Решение фиксируется в протоколе заседания совета факультета.

4.29. Решение о переводе обучающихся на следующий год обучения и об отчислении, не аттестованных по результатам работы, принимается ректором Университета и оформляется приказом.

4.30. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.



	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	<b>Положение</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

## 5. Основные условия, предъявляемые при аттестации к обучающимся

Основным условием аттестации обучающегося является выполнение им утвержденного индивидуального плана.

5.1. Обучающейся очной формы обучения аттестуется:

**за первый год** обучения

- в период проведения основной аттестации *на кафедре*, если:
  - тема диссертации утверждена на заседании Ученого совета Университета;
  - проведен анализ актуальности проблемы, определены элементы научной новизны предполагаемых исследований;
  - определены объект и предмет исследования, выбраны основные методики;
  - составлена программа исследований и план диссертационного исследования;
  - сданы зачеты по дисциплинам учебного плана.
  - представлен отчёт о проделанной работе на заседании кафедры;
  - проведен анализ литературы по теме исследования и подготовлен вариант первой теоретической главы;
  - сданы кандидатские экзамены по «Истории и философии науки» и «Иностранному языку»;
  - проведены научные исследования в соответствии с индивидуальным планом подготовки.


**за второй год** обучения

- в период проведения основной аттестации *на кафедре*, если:
  - составлена программа исследований на оставшийся период (для аспирантов со сроком обучения 3 года);
  - сдан кандидатский экзамен по научной специальности;
  - сданы зачеты по дисциплинам учебного плана;
  - проведены научные исследования в соответствии с индивидуальным планом подготовки.
  - проведена педагогическая практика в полном объеме (108 часов) и предоставлен отчет по педагогической практике;
  - представлен отчёт о проделанной работе на заседании кафедры;
  - опубликовано не менее 1 статьи по теме диссертационных исследований и сделан 1 доклад на конференции (участие в ежегодной конференции по итогам научно-исследовательской работы является обязательным);

**за третий год** обучения

- в период проведения основной аттестации *на кафедре*, если:
  - составлена программа научных исследований на оставшийся период;
  - проведены научные исследования в соответствии с индивидуальным планом подготовки.
  - проведена научно-исследовательская практика в полном объеме (108 часов) и представлен отчет по научно-исследовательской практике.
  - представлен отчёт о проделанной работе на заседании кафедры;
  - опубликовано не менее 2 статей по теме диссертационных исследований (в том числе из перечня журналов, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией Минобрнауки



	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	<b>Положение</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

РФ) и сделан 1 доклад на конференции (участие в ежегодной конференции по итогам научно-исследовательской работы является обязательным);

- подготовлена научно-квалификационная работа (диссертация) и научный доклад.
- завершены теоретические и экспериментальные исследования;
- прошла защита выпускной научно-квалификационной работы (диссертации), основанная на результатах проведенных научных исследований.

5.2. Обучающейся *заочной* формы обучения.

**за первый год** обучения аттестуется:


- в период проведения основной аттестации *на кафедре*, если:
  - тема диссертации утверждена на заседании Ученого совета Университета;
- в период проведения основной аттестации *на совете факультета*, если:
  - представлен отчет о проделанной работе на заседании кафедры;
  - проведен анализ литературы по теме исследования и подготовлен вариант первой теоретической главы;
    - сданы кандидатские экзамены по «Истории и философии науки» и «Иностранному языку»;
  - проведены исследования в соответствии с индивидуальным планом подготовки.

**за второй год** обучения аттестуется:

- в период проведения основной аттестации *на кафедре*, если:
  - сдан кандидатский экзамен по научной специальности;
  - проведен анализ актуальности проблемы, определены элементы научной новизны предполагаемых исследований;
    - определены объект и предмет исследования, выбраны основные методики; составлена программа исследований и план диссертационного исследования; сданы зачеты по дисциплинам учебного плана;
    - проведены исследования в соответствии с индивидуальным планом подготовки.
  - проведена педагогическая практика в полном объеме (108 часов) предоставлен отчет по педагогической практике;
    - представлен отчет о проделанной работе на заседании кафедры;
    - опубликовано не менее 1 статьи по теме диссертационных исследований и сделан 1 доклад на конференции (участие в ежегодной конференции по итогам научно-исследовательской работы является обязательным).

**за третий год** обучения аттестуется:

- в период проведения основной аттестации *на кафедре*, если:
  - сданы зачеты по дисциплинам учебного плана;
  - сдан кандидатский экзамен по научной специальности;
  - проведены исследования в соответствии с индивидуальным планом подготовки; составлена программа исследований на оставшийся период (для аспирантов со сроком обучения 4 года).
    - проведена научно-исследовательская практика в полном объеме (108 часов) и представлен отчет по научно-исследовательской практике.
    - представлен отчет о проделанной работе на заседании кафедры;
    - опубликовано не менее 2 статей по теме диссертационных исследований (в том числе из перечня журналов, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией Минобрнауки

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

РФ) и сделан 1 доклад на конференции (участие в ежегодной конференции по итогам научно-исследовательской работы является обязательным);

за четвертый год обучения аттестуется:

- в период проведения основной аттестации *на кафедре*, если:
  - проведены исследования в соответствии с индивидуальным планом подготовки;
  - составлена программа исследований на оставшийся период.
  - представлен отчёт о проделанной работе на заседании кафедры;
  - опубликовано не менее 2 статей по теме диссертационных исследований (в том числе из перечня журналов, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией Минобрнауки РФ) и сделан 1 доклад на конференции (участие в ежегодной конференции по итогам научных исследований является обязательным);
  - подготовлены варианты глав диссертации;
  - подготовлены публикации по теме диссертационного исследования за весь период обучения (в том числе из перечня журналов, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией Минобрнауки РФ не менее 2 для обучающихся по естественнонаучному и техническому направлениям и не менее 3 для обучающихся по гуманитарному направлению);
  - подготовлена научно-квалификационная работа (диссертация) и научный доклад.
  - завершены теоретические и экспериментальные исследования;
  - прошла защита выпускной научно-квалификационной работы (диссертации), основанная на результатах проведенных научных исследований.

## **6. Особенности проведения промежуточной аттестации аспирантов**

### **6.1. Порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплинам**

6.1.1. Формы и порядок проведения зачетов/экзаменов указываются в рабочих программах дисциплин (модулей), программах научных исследований, практик.

6.1.2. Форма промежуточной аттестации по дисциплинам определяется учебным планом подготовки аспирантов.


6.1.3. Форма проведения зачета и перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочей программой дисциплины.

6.1.4. Промежуточная аттестация аспирантов по учебной дисциплине (модулю, практике) не зависит от наличия академических задолженностей по другим учебным дисциплинам (модулям) в рамках одного семестра.

6.1.5. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) проводится преподавателем, проводившим занятия. При чтении лекций по отдельным разделам дисциплины несколькими преподавателями, промежуточная аттестация может проводиться с участием всех преподавателей с выставлением одной оценки. Зачетно-экзаменационная ведомость в этом случае оформляется одним из преподавателей, назначенным заведующим кафедрой.

6.1.6. В случае отсутствия преподавателя (болезнь, командировка и другие причины) промежуточная аттестация проводится заведующим кафедрой, или другим преподавателем, назначенным заведующим кафедрой.



	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	<b>Положение</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

6.1.7. Основой для оценивания уровня освоения дисциплины служат критерии промежуточной аттестации по дисциплине, предусмотренные рабочей программой.

## **6.2. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме кандидатского экзамена**

6.2.1. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.2.2. Для обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по учебным дисциплинам, предназначенным для сдачи кандидатского экзамена (история и философия науки, иностранный язык, специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - специальная дисциплина) экзамен проводится в форме кандидатского экзамена в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

6.2.3. Кандидатские экзамены проводятся в Университете в период промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

6.2.4. Аспирантам, поступившим на обучение со сданным(ми) ранее кандидатским(ми) экзаменом(нами), во время прохождения промежуточной аттестации в форме соответствующего(щих) кандидатского(их) экзамена(нов) перезачитываются результаты сдачи кандидатского(их) экзамена(нов) на основании оригинала удостоверения о сданном(ных) кандидатском(ких) экзамене(нах) или справки об обучении или о периоде обучения (прикрепления).


6.2.5. Кандидатские экзамены проводятся в соответствии с программами кандидатских экзаменов. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются кафедрами на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Минобрнауки РФ.

6.2.6. Для приема кандидатского экзамена по учебной дисциплине, создается экзаменационная комиссия, состав которой формируется из числа научно-педагогических работников Университета (в том числе работающих по совместительству) в количестве не более 5 человек, включая председателя и членов экзаменационной комиссии, и утверждается ректором. В состав экзаменационных комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций. Состав комиссии утверждается приказом ректора.

6.2.7. 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.

6.2.8. 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.



	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	<p align="center"><b>Положение</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре</p>
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

6.2.9. 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 обучающийся подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

6.2.10. Решение экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов оформляется протоколом (Приложение 3).

6.2.11. Сдача кандидатского экзамена фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

6.2.12. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании протоколов справкой об обучении, срок действия которой не ограничен (Приложение 3)».

6.2.13. Протоколы заседания экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов хранятся как документы строгой отчетности в Университете в течение срока, установленного номенклатурой дел.

### **6.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по результатам практики**

6.3.1. Форма промежуточной аттестации по практике определяется учебным планом подготовки аспирантов.

6.3.2. К промежуточной аттестации по практике допускаются аспиранты, полностью выполнившие программу практики.

6.3.3. Виды отчетной документации, представляемой по итогам прохождения практики, с образцами оформления определяются программой практики.

6.3.4. Основой для оценивания практики служат критерии промежуточной аттестации, предусмотренные программой практики.


6.3.5. Результат по практике выставляется руководителем практики, научным руководителем на основе отчетной документации по практике, представленной аспирантом на выпускающую кафедру.

6.3.6. Аспиранты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

6.3.7. Аспиранты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

6.3.8. Зачет за практику проставляется в соответствующий раздел зачетной книжки обучающегося и в зачетно-экзаменационную ведомость.

6.3.9. Зачет по практике приравнивается к зачетам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

#### **6.4. Порядок проведения промежуточной аттестации по результатам научно-исследовательской деятельности**

6.4.1. Научные исследования аспиранта осуществляются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в каждом семестре.

6.4.2. Содержание научных исследований в каждом семестре обучения аспиранты заполняют в индивидуальном плане. В конце каждого семестра аспиранты заполняют в индивидуальном плане содержательный отчет о результатах научных исследований за семестр. Отчет утверждается научным руководителем аспиранта и заслушивается на заседании выпускающей кафедры.

6.4.3. Зачет по научным исследованиям выставляется заведующим выпускающей кафедрой по результатам отчета аспиранта.

6.4.4. Форма промежуточной аттестации по результатам научных исследований определяется учебным планом подготовки аспирантов.

6.4.5. Основой для оценивания результатов научных исследований служит фонд оценочных средств, предусмотренных программой научных исследований.

6.4.6. Зачет по результатам научных исследований приравнивается к зачетам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

#### **7. Требования к оформлению зачетно-экзаменационных ведомостей и протоколов при проведении промежуточной аттестации**


7.1. Для проведения экзаменов или зачетов отдел аспирантуры накануне экзамена или зачета предоставляет преподавателю экзаменационные (зачетные) ведомости, в которых указывается название дисциплины, трудоемкость дисциплины по учебному плану, фамилия преподавателя, номер группы и дата проведения экзамена (зачета). Ведомость формируется посредством инструментария системы управления учебным процессом «ИСУ ВУЗ», нумеруется ведомость в системе «ИСУ ВУЗ» автоматически. В ведомость попадают только допущенные к промежуточной аттестации обучающиеся. Заведующий отделом аспирантуры подписывают ведомость.

7.2. Для учебных групп очной и заочной форм обучения формируются классические ведомости. Оценки по результатам сдачи экзаменов и зачетов проставляются преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость по 5-бальной шкале за экзамен (зачет).

7.3. Преподаватель заполняет все графы ведомости, подсчитывает количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок и неявок, удостоверяет своей подписью сведения, зафиксированные в ведомости. В случаях, если в приеме экзамена или зачета участвовало несколько преподавателей, ведомость удостоверяется подписью каждого преподавателя.

7.4. Положительные оценки о сданном экзамене, зачете вносятся преподавателем в зачетную книжку по окончании экзамена (зачета). При оформлении зачетной книжки обучающегося преподаватель обязательно записывает название учебной дисциплины (допускается сокращение или аббревиатура), общее количество часов и зачетных единиц дисциплины, предусмотренных учебным планом в данном семестре (указывается в



	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

ведомости); фамилию преподавателя без сокращений и инициалов; отметку о зачете или полученную оценку за экзамен, дату сдачи зачета или экзамена и затем ставит подпись.

7.5. В случае неявки аспиранта в экзаменационную ведомость вносится запись - «неявка». Запись подтверждается подписью(ми) экзаменатора(ов).

7.6. Неявка без уважительной причины обучаемого на экзамен или зачет приравнивается к отрицательному результату.

7.7. Экзаменационная (зачетная) ведомость возвращается преподавателем в отдел аспирантуры не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета).

7.8. Отдел аспирантуры заносит результаты прохождения промежуточной аттестации по каждому обучающемуся в систему управления учебным процессом «ИСУ ВУЗ» в срок не позднее одного рабочего дня с момента предоставления преподавателем ведомости.

## 8. Академические задолженности и порядок организации пересдач

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы аспирантуры или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а также не допуск к прохождению промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающемуся предоставляется возможность прохождения повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине и/или практике, являющейся академической задолженностью.

6.3. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в *первый раз* (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию *во второй раз* (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной отделом аспирантуры.


6.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.5. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

6.6. Для ликвидации академической задолженности обучающийся получает в отделе аспирантуры направление на пересдачу экзамена или зачета. Направление для сдачи экзамена выдается на имя преподавателя читавшему лекции на данном потоке, для сдачи зачета-преподавателю, ведущему семинарские занятия в данной группе. В особых случаях (отпуск, командировка, болезнь преподавателя и т.п.) разрешается выдать направление на имя заведующего кафедрой.

Направление на экзамен (зачет) заверяется подписью заведующего отдела аспирантуры и печатью отдела аспирантуры.



	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	<b>Положение</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

8.7. Преподаватель делает в направлении соответствующую запись о результатах сдачи экзамена (зачета) и сдает данное направление в отдел аспирантуры в то же день.

8.8. Отдел аспирантуры получив от преподавателя направление вносит результат в ИСУ Университета.

## **12. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов**

6.1. Преподаватели-разработчики несут ответственность:

- за своевременную и качественную разработку и обновление фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- объективность оценки знаний, практических умений, уровня сформированности компетенций аспирантов.

6.2. Заведующий выпускающей кафедрой несет ответственность:

- за соответствие содержания фондов оценочных средств требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, рабочим программам учебных дисциплин (модулей);
- соблюдение преподавателями методических требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов;
- своевременность обсуждения результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по дисциплинам кафедрой.

6.3. Контроль за проведением текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляет Первый проректор.

## **10. Заключительные положения**

10.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены.


10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

10.3. В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, решениями Ученого Совета Университета.

10.4. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие подготовку по программам аспирантуры.

10.5. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются приказом ректора Университета.

10.6. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета на странице структурного подразделения Университета – отдела аспирантуры, отвечающего за работу с аспирантами.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры


## 11. Регистрация и хранение

- 11.1. Настоящее Положение регистрируется в Отделе документационного обеспечения.
- 11.2. Оригинал настоящего Положения хранится в Отделе документационного обеспечения до замены его новым вариантом.
- 11.3. Копия настоящего Положения хранится в составе документов отдела аспирантуры.

*Введено в действие приказом президента Университета от «18» мая 2018г. № 59.*





	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

Приложение 2

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Направление Юриспруденция/Экономика Семестр \_\_\_\_\_ Учебный год 20\_\_/20\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество преподавателя/ей \_\_\_\_\_

Общее количество часов (ч.) трудоемкость (з.е.) \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№/№ п/п	Фамилия, имя, отчество аспиранта	Номер зачетной книжки	Экзаменационная оценка		Подпись экзаменатора
			Цифрой	Прописью	
1.					
2.					
3.					
4.					

Число аспирантов \_\_\_\_\_

Из них получивших:

«отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число не явившихся аспирантов \_\_\_\_\_


**Зав. отделом аспирантуры** \_\_\_\_\_

*подпись*

*расшифровка подписи*

м.п. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

Приложение 3

Учреждение высшего образования

**«УНИВЕРСИТЕТ  
УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»  
(УВО «УНИВЕРСИТЕТ  
УПРАВЛЕНИЯ  
«ТИСБИ»)**



Югары белем биру учреждениесе

**«ТИСБИ»  
ИДАРӘ УНИВЕРСИТЕТЫ»**

Мултгари ул., 13, г. Казань, 420012, тел./факс (843) 294 83 33. E-mail: [tisbi@tisbi.ru](mailto:tisbi@tisbi.ru), <http://www.tisbi.ru>

ИНН 1654005665, ОГРН 1021602857605, ОКПО 27860957, ОКОНХ 92110, ОКВЭД 80.30.1

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_  
на № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### СПРАВКА об обучении


Выдана \_\_\_\_\_  
в том, что он/а обучалась/ся в очной/заочной аспирантуре УВО «Университет управления «ТИСБИ» с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ о зачислении в очную/заочную аспирантуру от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_.

Приказ об отчислении из очной/заочной аспирантуры от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
*указать причину отчисления*

\_\_\_\_\_ за период обучения в очной/заочной аспирантуре по  
*Ф.и.о. аспиранта*  
образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению \_\_\_\_\_  
по научной специальности \_\_\_\_\_  
сдал/а кандидатские экзамены со следующими оценками:

№ /№ п/п	Название дисциплин	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилии, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	История и философия науки (указываются науки)	Оценка и дата экзамена	Председатель комиссии: <i>Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность</i> Члены комиссии: <i>Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность</i>
2.	Иностранный язык (указывается язык)	Оценка и дата экзамена	Председатель комиссии: <i>Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность</i> Члены комиссии: <i>Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность</i>

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	<b>Положение</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СК-ВД-04-09-18	Отдел аспирантуры

3.	<b>Специальность</b> (указывается шифр и наименование специальности)	<b>Оценка и дата экзамена</b>	<b>Председатель комиссии:</b> <i>Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность</i> <b>Члены комиссии:</b> <i>Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность</i>
----	---	-------------------------------	---

Выдано на основании подлинных протоколов или удостоверений о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве высшего учебного заведения по месту сдачи экзаменов.

Ректор \_\_\_\_\_  
*Подпись*                      *расшифровка подписи*

Заведующий отделом аспирантуры \_\_\_\_\_  
*Подпись*                      *расшифровка подписи*