

УТВЕРЖДЕНО
приказом Генерального
директора ФГУП «ЦАГИ»
от 31.07.2017 № 476

ПОЛОЖЕНИЕ

О промежуточной аттестации аспирантов ФГУП «ЦАГИ»

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО И УТВЕРЖДЕНО Федеральным государственным унитарным предприятием «Центральный аэрогидродинамический институт имени профессора Н. Е. Жуковского»
2. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «Положения о промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» от 4 апреля 2016 года
3. ДЕРЖАТЕЛЬ ПОДЛИННИКА документа – бюро общей документации
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ – не реже, чем через 5 лет
5. РАССЫЛКА документа – копии в аспирантуру ФГУП «ЦАГИ», в отдел качества и сертификации, и подразделения института, в соответствии с приказом о введении П СМК

Введение

Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, 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)», Приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 года № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом ФГУП «ЦАГИ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации аспирантов ФГУП «ЦАГИ» (далее положение) определяет порядок допуска и сдачи всех форм промежуточной аттестации аспирантов, осваивающих программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также порядок ликвидации академической задолженности по всем формам обучения в федеральном государственном унитарном предприятии «Центральный аэрогидродинамический институт имени профессора Н.Е. Жуковского» (далее институт).

1.2. Цель промежуточной аттестации:

- оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;
- оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

1.3. Задачи промежуточной аттестации:

- осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных учебных планов;
- оценка результативности, запланированной и фактически выполненной аспирантами работы за отчетный период.

1.4. Промежуточная аттестация является обязательной формой отчетности аспирантов о проделанной работе.

1.5. Результаты аттестации являются основанием для назначения аспиранту, обучающемуся по очной форме на бюджетной основе, государственной стипендии.

2. Термины и определения

Зачет – форма контроля успешного выполнения лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также форма проверки прохождения практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины.

Экзамен – форма оценки теоретических знаний, полученных аспирантом в процессе изучения всей дисциплины (или ее части), навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении практических задач.

Кандидатский экзамен – форма аттестации научно-педагогических кадров, имеющая целью установить глубину профессиональных знаний аспиранта, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской и педагогической работам.

Справка-вызов — главный документ, который подтверждает право работника на учебный отпуск, предусмотренный ст. 173.1. ТК РФ. В ней содержатся необходимые сведения для оценки права сотрудника на указанную гарантию (форма обучения, сведения о наличии аккредитации, период отсутствия работника для сдачи сессии).

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация проводится на заседаниях Научно-исследовательских отделений (далее - НИО), в конце семестра.

3.2. Индивидуальные сроки промежуточной аттестации аспирантов могут устанавливаться на основании приказа Генерального директора института по заявлению аспиранта в случаях:

- продолжительной болезни (более одного месяца) при условии предоставления соответствующего медицинского заключения;

- семейных обстоятельств (при условии предоставления соответствующих документов);
- представления диссертации в диссертационный совет при условии выполнения учебного плана;
- выхода из академического отпуска или отпуска по беременности и родам;
- нахождения в служебной командировке, участия в программах академической мобильности (подтверждается документально).

3.3. Для проведения аттестационных испытаний учебным планом каждой образовательной программы предусматриваются зачетные и экзаменационные сессии, завершающие семестр, сроки которых устанавливаются локально нормативным актом института в соответствии с действующими учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

3.4. Промежуточная аттестация аспирантов включает сдачу экзаменов, в том числе кандидатских экзаменов, зачетов, защиту отчетов по практикам, предусмотренных учебным планом.

3.5. Промежуточная аттестация проводится на основании ведомостей о сдаче экзаменов и зачетов, а также отчета аспиранта о выполнении им индивидуального учебного плана работы, что предусматривает:

- заполнение бланка промежуточной аттестации (Приложение 1 к положению) и индивидуального учебного плана работы;
- предоставление списка научных публикаций (Приложение 2 к положению);
- доклад аспиранта на заседании НИО о результатах диссертационного исследования за истекший период и его перспективах;
- отзыв научного руководителя о степени готовности диссертационной работы аспирантов последнего года обучения (Приложение 3 к положению).

3.6. Структура доклада о результатах диссертационного исследования за

истекший период включает в себя следующую информацию:

- 1) ФИО, год обучения, научный руководитель;
- 2) тема диссертации; цель, задачи; предмет и объект исследования (как их видит аспирант);
- 3) отчет о проделанной работе (в соответствии с индивидуальным планом) и основные научные результаты с момента последней аттестации (для аспирантов 2, 3, 4 годов обучения):

- подготовка материалов диссертации (что запланировано; что выполнено; основные результаты исследования; что не выполнено - причины; что необходимо для решения проблемы);
- участие в конференциях, семинарах;
- информация о сдаче кандидатских экзаменов в текущем году (при их наличии).

3.7. Результаты промежуточной аттестации аспирантов оцениваются с помощью следующих типов оценок:

- дифференцированные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») по экзаменам, в том числе кандидатским экзаменам, по практикам;
- недифференцированные оценки («зачтено» и «не зачтено») по зачетам, по отчету, по выполнению индивидуального учебного плана аспиранта.

3.8. Уровень освоения дисциплины дифференциированной оценкой определяется следующими оценками:

- Оценку «отлично» заслуживает аспирант, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины, усвоивший основную литературу и ознакомленный с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Оценка «отлично» выставляется аспирантам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении

для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

- Оценку «хорошо» заслуживает аспирант, показавший полные знания учебно-программного материала, успешно выполнивший предусмотренные в программе дисциплины задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе дисциплины. Оценка «хорошо» выставляется аспирантам, показавшим систематизированные знания по дисциплине, и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

- Оценку «удовлетворительно» заслуживает аспирант, показавший знание учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей научной работы, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Оценка «удовлетворительно» выставляется аспирантам, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, имеющему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится аспирантам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Все оценки заносятся в зачетную (экзаменационную) ведомость/протокол в день сдачи экзамена (зачета).

3.9. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетных (экзаменационных) ведомостях/протоколах, в аттестационном листе аспиранта, протоколе заседания НИО.

4. Получение допуска к промежуточной аттестации

4.1. Основанием для получения аспирантом допуска к промежуточной аттестации является отсутствие задолженности по отдельным контролируемым темам дисциплины, предусмотренным учебным планом и рабочими программами дисциплин в данном семестре.

4.2. Аспиранты, не имеющие зачета по дисциплине, по которой предусмотрен также и экзамен, к экзамену по этой дисциплине не допускаются.

4.3. Заведующий аспирантурой имеет право в исключительных случаях на основании мотивированного заявления аспиранта, согласованного с начальником НИО, разрешать успевающим аспирантам досрочную сдачу зачетов и экзаменов по отдельным дисциплинам при условии отсутствия задолженности по отдельным контролируемым темам дисциплины, предусмотренным рабочими программами данных дисциплин, без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

4.4. При заочной форме обучения выдаются справки-вызовы установленного образца:

- успешно обучающимся аспирантам за две недели до начала промежуточной аттестации. Успешно обучающимися считаются аспиранты, не имеющие задолженности за предыдущие семестры и к началу промежуточной аттестации выполнившие все контрольные работы по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненныеми считаются зачетные контрольные работы;
- аспирантам, которым по уважительным причинам перенесён срок зачетной и экзаменацационной сессий.

4.5. Выдача справок-вызовов и явка аспирантам заочной формы обучения на экзамены подлежат строгому учету со стороны аспирантуры.

4.6. Аспиранты заочной формы обучения, не выполнившие индивидуальный учебный план, но прибывшие на промежуточную аттестацию, допускаются к консультациям преподавателей, выполнению лабораторно-практических работ, сдаче зачетов, а также на основании решения заведующего

аспирантурой по личному заявлению аспиранта к сдаче экзаменов.

4.7. Аспиранты очной формы обучения, совмещающие учебу с работой, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации также имеют право на получение справки-вызыва установленного образца для прохождения промежуточной аттестации.

5. Организация проведения промежуточной аттестации

5.1. Перечень дисциплин и соответствующих форм проведения промежуточной аттестации по этим дисциплинам зафиксирован в утвержденном индивидуальном учебном плане аспиранта. В начале учебного курса преподаватель сообщает аспирантам объем материала, выносимого на зачет или экзамен.

5.2. Промежуточная аттестация по дисциплинам «Иностранный язык», «История и философия науки», а также по специальной дисциплине проводится в форме кандидатского экзамена.

5.3. Форма проведения зачета и экзамена (устная, письменная, тестирование, рефераты, контрольные работы и др.) устанавливается преподавателем и программой по данной дисциплине.

5.4. Промежуточная аттестация в форме зачета по решению преподавателя может проводиться по итогам текущего контроля успеваемости и сдачи заданий, лабораторных и других видов работ по дисциплине и/или путем организации специального опроса, проводимого в устной и/или письменной форме.

5.5. Расписание зачетов, консультаций и экзаменов составляется заведующим учебной частью аспирантуры, согласуется с заведующим аспирантурой и утверждается Исполнительным директором института.

Аспирантура обязана довести до сведения преподавателей и аспирантов расписание экзаменов и консультаций путем его вывешивания на стенде аспирантуры и на информационном сайте аспирантуры <http://www.tsagi.ru/institute/postgraduate/>:

- для очной формы обучения - не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации;
- для заочной формы обучения - не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

5.6. Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с заведующим аспирантурой не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов доводится заведующим аспирантурой до сведения Исполнительного директора института в письменном виде.

5.7. В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование дисциплины, форма проведения (устная или письменная), дата, время, место (аудитория), фамилия преподавателя.

5.8. При проведении экзамена обучающийся сам выбирает экзаменационный билет. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 30 минут, а время ответа аспиранта – не более 15 минут. При проведении письменного экзамена время подготовки должно составлять не более 120 минут.

Экзаменатор имеет право с целью более глубокого выяснения уровня знаний аспиранта задавать ему дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины. Экзаменатор имеет право выставлять отдельным аспирантам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи экзаменов или зачетов.

5.9. Аспирант имеет право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день проведения экзамена. При обнаружении ошибки проверки работы экзаменатор исправляет оценку письменной работы.

5.10. Пересдача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине в пределах

одного семестра) после согласования с заведующим аспирантурой по личному заявлению аспиранта.

5.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, по выполнению индивидуального плана работы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.12. Институт создает условия аспирантам для ликвидации академической задолженности (определяет дисциплины, составляющие академической задолженности, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.13. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

5.14. Перевод (условный перевод) на следующий курс оформляется приказом Генерального директора института.

6. Промежуточная аттестация аспирантов последнего года обучения

6.1. Для проведения промежуточной аттестации аспирантов последнего года обучения создается комиссия из числа научных сотрудников, заместителей Генерального директора, Исполнительного директора под председательством Генерального директора института.

6.2. На комиссии заслушиваются доклады аспирантов следующего содержания: ФИО аспиранта, направление, профиль, НИО, научный руководитель, тема научно-исследовательской работы, актуальность исследования, научная новизна, процент готовности диссертации, количество публикаций в

рецензируемых научных журналах, рекомендованных ВАК, планируемая дата защиты, имеющиеся затруднения.

Аспиранты представляют презентации по своей диссертации, автореферат (при наличии), разработанные главы диссертации.

6.3. По итогам заседания комиссии заведующий аспирантурой ведет протокол с замечаниями комиссии и дальнейшими решениями по каждому аспиранту.

7. Требования и критерии аттестации аспиранта

7.1. Структура образовательной и научно-исследовательской составляющих установлены учебным планом (по системе зачетных единиц), на основании которого составлен индивидуальный план работы аспиранта.

7.2. На аттестации учитывается выполнение работ, предусмотренных индивидуальным планом аспиранта.

7.3. В индивидуальные планы в обязательном порядке должны включаться все мероприятия, предусмотренные настоящим положением. На аттестации необходимо учитывать выполнение совокупного объема работ, предусмотренных для данного периода обучения. При этом аспирант не может быть рекомендован к аттестации при невыполнении мероприятий, которые являются обязательными для данного периода обучения.

7.4. В таблице №1 представлены критерии аттестации аспиранта, а также периоды обучения, к которым применим каждый критерий:

Таблица 1. Критерии аттестации аспиранта

№	Критерии аттестации	Период обучения, к которому применим указанный критерий
1	Определение темы исследования	Оценивается на текущем контроле по результатам работы за 1-е полугодие. Обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов 1 -го года обучения
2	Составление обзора литературы по теме диссертации	Обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов 1 -го года обучения
3	Представление развернутого плана диссертационного исследования	Обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов 1-го года обучения
4	Сдача кандидатских экзаменов по истории и философии науки и иностранному языку	Обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов 1-го года обучения
5	Посещение лекций, сдача зачетов и экзаменов по отдельным учебным курсам семинаров	Оценивается на каждой аттестации в соответствии с объемом, установленным в индивидуальном плане аспиранта
6	Прохождение педагогической практики	Оценивается на промежуточной аттестации за 2-й год обучения. В соответствии с объемом, и видами педагогической нагрузки
7	Сбор и обработка эмпирического материала научноквалификационной работы (для диссертационных работ, содержащих эмпирические исследования)	Оценивается на каждой аттестации
8	Написание научных статей	Оценивается на каждой аттестации
9	Написание научных статей для публикации в журналах, включенных в список ВАК	Оценивается на каждой аттестации. Представление хотя бы 1 опубликованной статьи и 1 статьи принятой в печать в журналах из списка ВАК является обязательным условием промежуточной аттестации аспирантов третьего года обучения
10	Подготовка текста диссертации по главам	Оценивается на каждой аттестации. Наличие половины текста (подтверждается научным руководителем) - обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов третьего года обучения

№	Критерии аттестации	Период обучения, к которому применим указанный критерий
11	Выступление на научных конференциях	Оценивается на каждой аттестации. Выступление не менее чем на 1 конференции обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов: - второго года обучения для очной формы обучения
12	Представление на заседании кафедры доклада о проделанной за год работе, развернутый план работы на следующий год. Оформление отчета о проделанной работе	Представляется на промежуточной аттестации
13	Сдача кандидатского экзамена по специальности	Обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов 3-го года обучения
14	Подготовка к предварительной защите	Степень готовности (ориентировочный срок) указывается научным руководителем в заключение об аттестации для аспирантов третьего года очного обучения (четвертого года обучения, - для заочной формы обучения)

8. Организация делопроизводства и ответственность при проведении промежуточной аттестации

8.1. За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации несет ответственность заведующий аспирантурой.

8.2. Зачетные (экзаменационные) ведомости, протоколы кандидатских экзаменов формируются аспирантурой и выдаются преподавателям, обеспечивающим проведение зачетов, экзаменов.

Бланки аттестации формируются аспирантурой и рассылаются по электронной почте аспирантам и в НИО.

8.3. Результаты промежуточной аттестации и оформленные протоколы кандидатских экзаменов, выписки из протоколов заседаний предоставляются в аспирантуру до установленного срока окончания сессии.

8.4. В соответствии с утвержденным календарным учебным графиком,

графиком приёма зачётов и расписанием экзаменов в зачетную (экзаменационную) ведомость (Приложение 4 к положению) вносятся: номер курса, номер семестра, наименование направления подготовки, наименование профиля, наименование дисциплины, всего зачетных единиц (часов) (в соответствии с учебным планом), фамилии, имена и отчества аспирантов, фамилия и инициалы преподавателя. Ведомость заверяется подписью заведующего аспирантурой. Исправления в зачетной (экзаменационной) ведомости не допускаются.

8.5. Зачетные (экзаменационные) ведомости и протоколы нумеруются, регистрируются в журнале учета и выдаются преподавателю под роспись не ранее начала промежуточной аттестации и не позднее, чем за день до проведения экзамена (зачёта).

8.6. По окончании экзамена экзаменационная ведомость (протокол) сдается в аспирантуру до 12 часов следующего рабочего дня, а зачетная ведомость – до начала экзаменационной сессии лично преподавателем.

8.7. Экзаменационный (зачетный) лист подшивается к основной зачетной (экзаменационной) ведомости. Экзаменационные и зачетные ведомости сшиваются в папки и хранятся в аспирантуре. Протоколы кандидатских экзаменов подшиваются в личные дела аспирантов.

8.8. Из ведомостей и протоколов полученные аспирантом оценки переносятся работниками аспирантуры в течение месяца в учебную карточку (Приложение 5 к положению), которая хранится в личном деле аспиранта постоянно. Заведующий учебной частью аспирантуры несет персональную ответственность за правильность оформления учебных карточек.

9. Порядок продления сессии

9.1. При наличии уважительных причин неявки на зачет (экзамен) (п.3.4), защиту отчета по практике, по выполнению индивидуального плана аспиранты должны в первый день появления в институте предоставить в аспирантуру подтверждающие документы (медицинские справки и др.) и заявление на имя заведующего аспирантурой с объяснением причин неявки. По решению заведующего аспирантурой и предоставленных аспирантом документов в течение трех рабочих дней ответственным работником аспирантуры вносится в зачетные (экзаменационные) ведомости пометка об уважительности причин неявки.

9.2. Предоставление медицинской справки об освобождении от занятий (о временной нетрудоспособности) не является основанием для отмены ранее полученных оценок «не зачтено» или «неудовлетворительно».

9.3. По окончании сессии аспирантура формирует распоряжение о продлении сессии аспирантам, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам.

Приложение 1
К положению о промежуточной
аттестации аспирантов ФГУП «ЦАГИ»

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АЭРОГИДРОДИНАМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
имени профессора Н.Е. Жуковского»
(ФГУП «ЦАГИ»)

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Аспирант

(Фамилия, имя, отчество)

Год обучения

Семестр №

Форма обучения

заочно

НИО

Шифр направления:

Шифр
специаль-
ности:

Научный руководитель:

Тема диссертации:

I. Выполнение аспирантом учебной работы:

№ п/п	Наименование предмета	Срок сдачи по плану (месяц, год)	Фактический срок сдачи (месяц, год)	Оценка
1				
2				
3				

II. Педагогическая практика аспиранта:

Семинарские занятия со студентами/консультации студентам/ прочитанные аспирантом лекции или разделы курса/другие формы педагогической практики:

№	Название дисциплины	Вид занятий (практ./лаб./конс./лекции/др.)	Количество часов
1.			
2.			

III. Работа над научно-исследовательской работой (диссертацией):

Какие разделы работы (диссертации) разработаны _____

Примерный процент готовности работы _____

Какие имеются затруднения в работе над диссертацией _____

IV. Профессиональная практика:

Форма или вид работы, место прохождения: _____

V. Характеристика выполненной научно-исследовательской работы аспиранта
за семестр:

1) Работа по выполнению теоретической части:

2) Работа по выполнению экспериментальной части исследований:

3) Научные доклады (очное участие):

Дата	Тема	Название и статус конференции	Место проведения конференции

4) Количество публикаций по теме НИР:

Состояние с публикацией	Кол-во публикаций за отчетный семестр		Кол-во публикаций всего	
	Всего	Из них из перечня ВАК	Всего	Из них из перечня ВАК
опубликовано				
в печати				
подготовлено				

Планируемое количество публикаций (из них из перечня ВАК) в текущем учебном году: _____

5) Участие в отчетном семестре в грантах, конкурсах, получение именных стипендий, премий, подача заявок на патент, получение свидетельства о регистрации программ или баз данных:

Научный руководитель _____
Дата _____

Заключение НИО:

Начальник НИО _____
Дата _____

Приложение 2
К положению о промежуточной
аттестации аспирантов ФГУП «ЦАГИ»

СПИСОК ПУБЛИКАЦИЙ

(фамилия, имя, отчество)

1. Научные статьи в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, входящих в
Перечень Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации

№/№ п/п	Наименование трудов	Название издательства или журнала (№, год)	Количество печатных листов или страниц	Фамилия соавторов работ

2. Статьи и материалы конференций в зарубежных изданиях

№/№ п/п	Наименование трудов	Название издательства или журнала (№, год)	Количество печатных листов или страниц	Фамилия соавторов работ

3. Другие статьи и материалы конференций

№/№ п/п	Наименование трудов	Название издательства или журнала (№, год)	Количество печатных листов или страниц	Фамилия соавторов работ

Аспирант _____ (подпись)

Список верен:

Научный руководитель _____ (подпись с расшифровкой)

Начальник НИО _____ (подпись с расшифровкой)

Приложение 3
К положению о промежуточной
аттестации аспирантов ФГУП «ЦАГИ»

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АЭРОГИДРОДИНАМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
имени профессора Н.Е. Жуковского»
(ФГУП «ЦАГИ»)

**ОТЗЫВ
НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
о степени готовности диссертационной работы
асpirанта последнего года обучения**

Научный руководитель (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, контактный телефон, e-mail) _____

Аспирант (ФИО, шифр специальности, НИО)

Тема диссертации

Степень готовности диссертационного исследования в % _____

Сроки выхода на защиту _____

Где планируется защита диссертации (организация, диссертационный совет)

На каком этапе находится подготовка диссертации?

- Исправление замечаний по тексту диссертации и автореферата
- Полное оформление текстов диссертации и автореферата
- Итоговое обсуждение диссертации на заседании НТС НИО
- Представление документов, чистовых текстов диссертации и автореферата в диссертационный совет

Сданы ли все три кандидатских экзамена (если нет, то какие не сданы)?

Количество публикаций в научных изданиях рекомендованных ВАК _____

Для тех, кто не укладывается в определяемые планом сроки защиты диссертации:

Собирается ли аспирант продолжить работу над диссертацией? _____

Когда и где планируется защита диссертации? _____

Научный руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

Начальник НИО _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 4
К положению о промежуточной
аттестации аспирантов ФГУП «ЦАГИ»

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АЭРОГИДРОДИНАМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
имени профессора Н.Е. Жуковского»
(ФГУП «ЦАГИ»)

ЗАЧЕТНАЯ (ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ) ВЕДОМОСТЬ №

Курс _____ Семestr _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Дисциплина _____

Всего часов (з. ед.) _____

Преподаватель _____
(учёная степень, звание, Ф.И.О.)

Дата проведения зачета (экзамена)

№	Фамилия Имя Отчество	Дата	Оценка	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Преподаватель _____ (фамилия, инициалы) _____
(подпись) (дата)
Отл. ____ Хор. ____ Удовл. ____ Неудовл. ____ Зачтено ____ Не зачтено ____ Не явился ____

Заведующий аспирантурой _____ (фамилия, инициалы) _____
(подпись) (дата)

Приложение 5
К положению о промежуточной
аттестации аспирантов ФГУП «ЦАГИ»

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АЭРОГИДРОДИНАМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
имени профессора Н.Е. Жуковского»
(ФГУП «ЦАГИ»)

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА

Направление подготовки:

Место для
фото

Профиль:

Форма обучения:

Фамилия, имя, отчество

Число, месяц, год рождения

Образование (какое высшее учебное заведение окончил, когда и где)

Домашний адрес, телефон

Место работы, должность, телефон

Отметка о зачислении и переводе с курса на курс	Академические отпуска
Зачислен на ____ курс 20____ г. Приказ №_____	_____
Переведен на ____ курс 20____ г. Приказ №_____	_____
Переведен на ____ курс 20____ г. Приказ №_____	_____
Переведен на ____ курс 20____ г. Приказ №_____	_____
Переведен на ____ курс 20____ г. Приказ №_____	_____
Переведен на ____ курс 20____ г. Приказ №_____	_____
Отчислен	Восстановлен
(причина, № приказа, дата)	(причина, № приказа, дата)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Выдан диплом _____ №_____ «___» 20____ г.