



МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

Протокол

от 22.12. 2017 № 5

Введено в действие

приказом ректора

от 25.12.2017 № 408

с 25 декабря 2017

ЭЛЕКТРОННЫЙ ВАРИАНТ

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ОРДИНАТУРЫ И ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
СМК П 61-2017

Челябинск 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	3
3.1 Термины и определения.....	3
3.2 Сокращения.....	3
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОРДИНАТОРОВ.....	4
6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОРДИНАТРОВ.....	5
7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ.....	6
8 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТОВ.....	7
9 ХРАНЕНИЕ.....	8
10 АКТУАЛИЗАЦИЯ.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Форма зачетной ведомости.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Форма экзаменационной ведомости.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по сдаче кандидатских экзаменов.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Форма отчета о научно-исследовательской деятельности аспиранта.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	13

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации (далее – положение) определяет формы, систему оценивания, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам ординатуры (далее – ординаторы) и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспиранты) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет). Требования настоящего положения обязательны для всех участников образовательного процесса.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры».

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 № 434.

– СМК П 39-2016 Положение «Об организации и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ординатуры».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

В настоящем положении используются термины с соответствующими определениями согласно СМК П 30.

3.2 Сокращения

В настоящем положении использованы сокращения:

- ТКУ – текущий контроль успеваемости
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Текущий контроль успеваемости (далее – ТКУ) и промежуточная аттестация являются обязательными при освоении образовательной программы.

4.2 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.

4.3 Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик.

4.4 Для проведения ТКУ и промежуточной аттестации по дисциплине, практике в университете используются оценочные материалы в виде фонда оценочных средств, включенных в рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик.

4.5 Для оценивания результатов промежуточной аттестации используется система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Оценки заносятся в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные ведомости, (приложения А, Б), подпись преподавателя в зачетной книжке должна соответствовать фамилии и подписи преподавателя в заполненной ведомости.

4.6 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.7 При неявке ординатора/аспиранта по уважительной причине на учебные занятия, практику, промежуточную аттестацию, предусмотренные учебным планом, ординатор/аспирант обязан поставить в известность об этом заведующего кафедрой любыми средствами связи, а также в день выхода на обучение предоставить документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия.

4.8 К уважительным причинам относятся: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, в правоохранительные и надзорные органы, в военный комиссариат, участие в спортивных, научных или учебных мероприятиях, осуществляемое с разрешения ректора (проректора), транспортные проблемы – отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия, приведшие к чрезвычайной ситуации и т.п.

В случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях, практике, промежуточной аттестации по причине болезни, днем выхода на обучение считается соответствующая дата, указанная в медицинской справке.

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра, обучающийся освобождается от учебных занятий. В случае, если обучающийся в день сдачи крови и ее компонентов посетил учебные занятия, после предъявления донорской справки, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. Выходной день может быть засчитан в даты, следующие за датой выдачи донорской справки.

5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОРДИНАТОРОВ

5.1 ТКУ ординаторов проводится преподавателями в ходе освоения дисциплин на учебных занятиях и в ходе прохождения практики.

5.2 Формы ТКУ определяются решением кафедры самостоятельно, исходя из специфики содержания обучения, формируемых компетенций. ТКУ может иметь следующие формы: устный опрос, решение ситуационных задач, тестовых заданий и т.д. Ординаторы должны быть информированы преподавателем о применяемой системе ТКУ.

5.3 Результаты ТКУ отражаются в журналах занятий, электронной информационно-образовательной среде университета.

5.4 Пропуски учебных занятий и практики по уважительным и неуважительным причинам или неудовлетворительные результаты ТКУ признаются задолженностью и подлежат обязательной ликвидации.

5.5 Заведующие кафедрами ежемесячно представляют в отдел ординатуры сведения о посещаемости ординаторами учебных занятий (далее – сведения). На основании анализа данных начальник отдела ординатуры проводит индивидуальную работу с неуспевающими ординаторами.

5.6 Ликвидация задолженности осуществляется на текущих консультациях. Методы и формы ликвидации задолженности по ТКУ определяются кафедрой с утверждением на заседании кафедры и доводятся до сведения ординаторов путем размещения на сайте университета на странице кафедры.

5.7 Ординаторы обязаны ликвидировать все имеющиеся задолженности до даты промежуточной аттестации по дисциплине, практике.

5.8 При отсутствии у ординатора задолженности по дисциплине/практике в конце семестра он допускается до промежуточной аттестации.

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОРДИНАТРОВ

6.1 Промежуточная аттестация по дисциплинам и практике может проводиться в форме зачета или экзамена. Конкретные формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом/индивидуальным учебным планом обучающегося (далее – учебный план). Зачеты могут проводиться в течение семестра после полного завершения освоения дисциплины, практики. Для экзаменов в календарном учебном графике выделяется период экзаменационной сессии и составляется расписание экзаменов.

6.2 Обучающиеся не допускаются к процедуре сдачи промежуточной аттестации при отсутствии зачетной книжки.

6.3 Ординаторы, обучающиеся на договорной основе, до начала промежуточной аттестации обязаны погасить задолженность по оплате. В противном случае они к промежуточной аттестации не допускаются.

6.4 Промежуточная аттестация ординаторов проводится на кафедрах, ответственных за подготовку ординаторов.

6.5 Завершением промежуточной аттестации считается дата окончания экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

6.6 Ординаторы, полностью выполнившие учебный план соответствующего года обучения и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс приказом ректора.

6.7 Ординаторы, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.8 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Неявка на испытание промежуточной аттестации в дату по утвержденному расписанию без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно»/не зачтено». Неявка на испытание промежуточной аттестации вследствие неликвидированной задолженности по дисциплине считается неуважительной причиной. Уважительные причины, позволяющие продлить промежуточную аттестацию, при условии документального подтверждения, указаны в п. 4.7 настоящего положения.

6.9 Ликвидация академической задолженности для ординаторов проводится до начала промежуточной аттестации в семестре, следующим за семестром, в котором образовалась академическая задолженность. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.10 Для ординаторов, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике. Если ординатор 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 на соответствующей кафедре. Конкретные сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике устанавливаются кафедрами по согласованию с отделом ординатуры.

6.11 Положительный результат первой повторной промежуточной аттестации фиксируется в ведомости и зачетной книжке ординатора. Отрицательный результат первой повторной аттестации в форме зачета, курсовой работы фиксируется только в ведомости без занесения в зачетную книжку. Отрицательный результат первой повторной аттестации в форме

экзамена фиксируется в ведомости и зачетной книжке обучающегося. Во всех случаях занесенные результаты подписываются принимающим преподавателем.

6.12 Комиссия для проведения второй повторной промежуточной аттестации создается заведующим соответствующей кафедры из числа профессорско-преподавательского состава кафедры в количестве трех человек. Результаты второй повторной промежуточной аттестации фиксируются в ведомости, которая подписывается всеми тремя преподавателями. В зачетной книжке обучающихся результат второй повторной промежуточной аттестации подписывает один из членов комиссии.

6.13 Повторная промежуточная аттестация (первая и (или) вторая) может быть проведена в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации: как в период каникул, так и в период проведения учебных занятий по дисциплинам.

6.14 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период промежуточной аттестации.

6.15 Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

6.16 Ординаторы, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.17 Ординаторы, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность и полностью выполнившие учебный план соответствующего курса, переводятся на следующий курс приказом ректора.

6.18 Ординаторам, не прошедшим промежуточную аттестацию по документально подтвержденной уважительной причине, устанавливается индивидуальный график промежуточной аттестации в сроки не ранее начала следующего семестра. Датой завершения промежуточной аттестации в этом случае считается дата последнего испытания промежуточной аттестации в соответствии с индивидуальным графиком. Индивидуальный график промежуточной аттестации оформляется приказом ректора на основании письменного заявления ординатора. Начальник отдела ординатуры обязан ознакомить ординатора под подпись с приказом об установлении индивидуального графика промежуточной аттестации.

6.19 Ординатор имеет право на апелляцию результатов промежуточной аттестации. Для этого ординатор не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации подает в отдел ординатуры письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и/или ее результатов. Порядок рассмотрения аналогичен порядку, указанному в СМК П 30.

6.20 Порядок проведения ТКУ и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья аналогичен описанному в СМК П 30.

7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ

7.1 ТКУ аспирантов проводится на учебных занятиях в течение учебного года в ходе освоения дисциплин, практик.

7.2 Формы ТКУ определяются кафедрами в соответствии с рабочей программой.

7.3 Результаты ТКУ фиксируются в журналах занятий, которые хранятся на кафедрах, реализующих освоение дисциплин, и в электронной информационной образовательной среде университета.

7.4 Аспиранты должны быть информированы преподавателем о применяемой системе ТКУ. Преподаватели доводят до аспирантов информацию о результатах ТКУ во время аудиторных занятий.

7.5 Пропуски учебных занятий по уважительным и неуважительным причинам или неудовлетворительные результаты ТКУ признаются задолженностью и подлежат обязательной ликвидации.

7.6 Заведующие кафедрами в конце семестра обязаны представлять в отдел

аспирантуры и докторантуры сведения о наличии задолженностей. На основании анализа данных начальник отдела аспирантуры и докторантуры проводит индивидуальную работу с неуспевающими аспирантами.

7.7 Ликвидация задолженности осуществляется на текущих консультациях. Методы и формы ликвидации задолженности по ТКУ определяются кафедрами с утверждением на заседании кафедры и доводятся до сведения аспирантов путем размещения на сайте университета на странице кафедры.

7.8 Аспиранты обязаны ликвидировать все имеющиеся задолженности до даты промежуточной аттестации по дисциплине.

7.9 При отсутствии у аспиранта задолженности по дисциплине, практике он допускается до промежуточной аттестации.

8 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТОВ

8.1 Промежуточная аттестация аспирантов очной и заочной форм обучения является обязательной. Промежуточная аттестация аспирантов проходит два раза в год. Промежуточная аттестация проводится по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской деятельности, по которым учебным планом предусмотрено проведение промежуточной аттестации. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются приказом ректора по представлению отдела аспирантуры и докторантуры.

8.2 Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, в том числе кандидатский, зачет, зачет с оценкой, реферат. В календарном учебном плане выделяется период промежуточной аттестации, составляется расписание аттестационных испытаний.

8.3 Аспиранты, обучающиеся на договорной основе, до начала промежуточной аттестации обязаны погасить задолженность по оплате. В противном случае они к промежуточной аттестации не допускаются.

8.4 Промежуточная аттестация аспирантов проводится на кафедрах, ответственных за подготовку аспирантов.

8.5 Кандидатский экзамен является формой промежуточной аттестации аспирантов и проводится по дисциплинам: история философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина.

8.6 Результаты промежуточной аттестации аспирантов очной и заочной формы обучения фиксируются в зачетных книжках, протоколах заседаний экзаменационных комиссий по сдаче кандидатских экзаменов; зачетных ведомостях; отчетах о прохождении практик, отчетах о научно-исследовательской деятельности (приложение Г); выпиской из протокола заседания кафедры о результатах аттестации за период обучения. После окончания промежуточной аттестации в отдел аспирантуры и докторантуры в течение пяти рабочих дней кафедры сдают зачетные ведомости, протоколы заседания экзаменационных комиссий, листы устных ответов; аспиранты сдают зачетные книжки, индивидуальный учебный план, отчеты о прохождении практик, отчет о научно-исследовательской деятельности. Подпись преподавателя в зачетной книжке должна соответствовать фамилии и подписи экзаменатора в заполненной ведомости.

8.7 По результатам промежуточной аттестации при выполнении индивидуального учебного плана и уровня освоения дисциплин и практик с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» аспирант признается аттестованным.

8.8 Академическая задолженность образуется в случае неудовлетворительных результатов («неудовлетворительно» или «не зачтено») промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, практикам или не прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

8.9 Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз в сроки, определяемые кафедрой,

в пределах одного 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.

8.10 Аспиранты, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность и полностью выполнившие учебный план соответствующего года обучения, переводятся на следующий год обучения приказом ректора.

8.11 Для проведения промежуточной аттестации повторно создается аттестационная комиссия. Председателем аттестационной комиссии назначается проректор по научной, инновационной и международной работе, который своим распоряжением включает в состав комиссии начальника отдела аспирантуры и докторантуры, заведующего кафедрой прикрепления, научного руководителя аспиранта, ведущих преподавателей университета по соответствующей специальности/направлению (направленности/профилю).

8.12 Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий год обучения. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

Неявка на испытание промежуточной аттестации в дату по утвержденному расписанию без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно» / не зачтено». Неявка на испытание промежуточной аттестации вследствие неликвидированной задолженности по дисциплине считается неуважительной причиной. Уважительные причины, позволяющие продлить промежуточную аттестацию, при условии документального подтверждения, указаны в п. 4.7 настоящего положения.

8.13 Аспиранты, не ликвидировавшие в течение года академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по прохождению промежуточной аттестации и выполнению индивидуального учебного плана.

8.14 Аспирант имеет право на апелляцию результатов промежуточной аттестации. Для этого аспирант не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации подает в отдел аспирантуры и докторантуры письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и/или ее результатов. Порядок рассмотрения аналогичен порядку, указанному в СМК П 30.

8.15 Порядок проведения ТКУ и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья аналогичен описанному в СМК П 30.

9 ХРАНЕНИЕ

Настоящий документ хранится:

- подлинник в отделе менеджмента качества;
- копии в структурных подразделениях университета.

10 АКТУАЛИЗАЦИЯ

Актуализация настоящего положения осуществляется один раз в 3 года или по мере необходимости.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Форма зачетной ведомости

ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России
ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Кафедра _____

Дисциплина/практика _____

Специальность/год обучения, форма обучения _____

Преподаватель _____

№	Фамилия, имя, отчество	Отметка о сдаче зачета*/оценка**	№ зачетной книжки	Дата	Подпись преподавателя

*Зачтено _____

Не зачтено _____

Не явились _____

(в случае зачета)

**Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Не аттестовано _____

Не явились _____

(в случае зачета с оценкой)

Заведующий кафедрой /заведующий практикой

И.О. Фамилия

Примечания:

специальность – указывается ординаторов,

год обучения – указывается для ординаторов, аспирантов

форма обучения – указываются для аспирантов

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Форма экзаменационной ведомости

ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Кафедра _____

Специальность _____

Дисциплина _____

Год обучения _____ Дата _____

№	Фамилия, инициалы	Экзаменационная оценка	№ зачетной книжки	Подпись экзаменатора

Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Не явились _____

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

Примечание: при оформлении экзаменационной ведомости комиссионной передачи, в графе «Подпись экзаменатора» расписываются, каждый в своей строке, все экзаменаторы

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по сдаче кандидатских экзаменов

ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

Утверждаю:

Ректор _____ И.О.Фамилия

Протокол

Заседания экзаменационной комиссии от _____.____.20__

Состав комиссии: Председатель – _____;

заместитель председателя – _____;

Члены комиссии – _____

_____.

(Утверждён приказом № _____ от _____.____.20)

Приём кандидатского экзамена _____

(код и наименование направления подготовки)

(шифр и с наименование научной специальности, наименование отрасли науки)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Билет № _____

На экзамене были заданы следующие вопросы	Оценка
1.	
2.	
3.	

Постановили считать, что _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал кандидатский экзамен с оценкой _____

Председатель: _____ ФИО

Заместитель председателя: _____ ФИО

Члены комиссии: _____ ФИО

(с указанием учёной степени или учёного звания)

_____ ФИО

_____ ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма отчета о научно-исследовательской деятельности аспиранта
ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АСПИРАНТА__ года обучения

За осенний/весенний семестр 20__/20__ учебного года (отчетный период)

ФИО (полностью) _____

Кафедра _____

Направление, направленность _____

Форма обучения _____

(очная, бюджетная/коммерческая)

Тема диссертации _____

Шифр (ы) - наименование научной (ых) специальности (ей) _____

Научный руководитель _____

(ФИО, ученая степень, звание)

1. Участие с докладом на научно-практических мероприятиях, в т. ч. конференциях, за отчетный период (указать тему доклада, название мероприятия, время и место проведения):

2. Опубликовано работ по теме диссертации за отчетный период: всего _____, в т. ч. в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях _____ :

№ п/п	Наименование работы	Выходные данные	Объем вс./п.л.	Соавторы

3. Научно-исследовательская деятельность за отчетный период выполнена в объеме _____% (указать конкретные виды работ):

_____;

_____.

4. Дополнительная информация (участие в конкурсах, получении грантов и т.д.)

Считать, что научно-исследовательская деятельность аспиранта _____ (ФИО)

За отчетный период _____ (выполнена полностью, выполнена частично, не выполнена)

Научно-исследовательская деятельность _____ (зачтено/не зачтено)

Научный руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка)

Зав. кафедрой _____

(подпись)

_____ (расшифровка)

Дата _____

