

Приложение

к приказу ректора Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
от «19» марта 2018 г. № 69

ПОЛОЖЕНИЕ о контроле качества освоения программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также об управлении процессом подготовки диссертации соискателями и докторантами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контроле качества освоения программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также об управлении процессом подготовки диссертации соискателями и докторантами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.12.2014 № 1538 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- приказом 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)»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии

студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 248 «О порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);
- локальными актами Университета, принятыми в установленном порядке.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок:

- контроля качества освоения программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре аспирантами в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Настоящее Положение не регулирует порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации аспирантов;

- управления процессом подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - соискателей) и докторантов.

II. Контроль качества освоения программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

2.1. Контроль качества освоения программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре обеспечивает надлежащее освоение программ аспирантуры, предназначен для выявления уровня знаний, умений и навыков аспирантов, позволяет оценить результативность запланированной и фактически выполненной работы за отчетный период; содействует повышению взаимной ответственности аспирантов и Университета за освоение программ аспирантуры.

2.2. Перечень, трудоемкость, распределение по периодам обучения дисциплин, практик, научных исследований, по которым предусмотрены формы контроля, определяются учебным планом программ аспирантуры, на основе которого формируется индивидуальный учебный план аспиранта (Приложение № 1).

2.3. Текущий контроль успеваемости ведется в течение учебного года и обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин, предусмотренных учебным планом, прохождения практик, проведения научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной

работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее – научных исследований) и подготовки к государственной итоговой аттестации.

2.4. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются: повышение качества знаний аспирантов; повышение мотивации аспирантов к активной и равномерной учебной работе в течение всего учебного года; приобретение и развитие навыков самостоятельной работы; укрепление обратной связи между преподавателем/научным руководителем и аспирантом; повышение академической активности аспирантов.

2.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями в ходе проведения занятий с аспирантами, научными руководителями аспирантов, заведующими кафедрами, к которым прикреплены обучающиеся для подготовки диссертации, Институтом «Аспирантура и докторантура» Университета.

2.6. Формами текущего контроля являются: устные опросы, практические, контрольные работы, коллоквиумы, тестирование, доклады, эссе, рефераты, презентации, отчеты, иные формы, устанавливаемые преподавателем, ведущим дисциплину, и научным руководителем аспиранта.

По дисциплинам (модулям) учебного плана программ аспирантуры кафедрами Университета разрабатываются фонды оценочных средств, которые являются составной частью методического обеспечения дисциплин и служат критериями оценки знаний, умений, навыков и компетенций, полученных аспирантами.

2.7. При систематическом невыполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана к аспиранту может быть применена мера дисциплинарного взыскания в форме отчисления в порядке, предусмотренном локальными актами Университета.

2.8. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, проведения научных исследований по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Требования к освоению обучающимися образовательной программы устанавливаются рабочими программами соответствующих дисциплин, практик, научных исследований.

2.9. Промежуточная аттестация аспирантов проводится в соответствии с учебным планом и с индивидуальным учебным планом аспиранта.

2.10. Организация проведения промежуточной аттестации аспирантов и контроль за ее результатами возложены на Институт «Аспирантура и докторантура» Университета.

2.11. Формами промежуточной аттестации аспирантов являются:

- зачеты, в том числе зачеты по практикам и дифференцированный зачет по итогам проведения научных исследований;

- экзамены по иностранному языку, истории и философии науки и специальности по избранной аспирантом направленности (профилю) (вместе - кандидатские экзамены);

- промежуточная аттестация на кафедре, проводимая два раза в год;
- отчет аспирантов выпускного года у проректора по учебной и воспитательной работе Университета.

2.12. Результаты зачетов и экзаменов заносятся в отчетные документы, форма которых утверждена в Университете. Результаты экзаменов и зачетов хранятся в личном деле аспиранта.

Положительные результаты кандидатских экзаменов не подлежат передаче.

Сдача кандидатских экзаменов может быть подтверждена выдаваемой на основании решения комиссии справкой об обучении (Приложение № 2). Справка выдается в заявительном порядке по просьбе обучающегося в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента обращения.

2.13. Промежуточная аттестация на кафедре, к которой прикреплен аспирант в целях подготовки диссертации, проводится два раза в год: в **марте и в октябре**, если иное не установлено приказом директора Института «Аспирантура и докторантура» Университета.

2.14. В ходе промежуточной аттестации на кафедре аспирант отчитывается за выполнение им индивидуального учебного плана, предоставляет отчетные и иные удостоверяющие документы. Личное присутствие аспиранта и его научного руководителя является обязательным.

2.15. Кафедрой оценивается степень выполнения аспирантом учебного плана и индивидуального учебного плана за отчетный период. Все результаты, полученные аспирантом за отчетный период, вносятся им и удостоверяются научным руководителем в листе промежуточной аттестации (Приложение № 3). Результаты за отчетный период также вносятся аспирантом в свое электронное портфолио.

2.16. В ходе промежуточной аттестации кафедрой принимаются решения:

- о выставлении дифференцированного зачета по научным исследованиям. При выставлении дифференцированного зачета обязательной оценке подлежат: степень готовности диссертации, участие обучающегося в научных конференциях и иных научных мероприятиях, в том числе в зимней/летней школах молодых ученых; публикация научных статей, в том числе в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, рекомендованных ВАК РФ, и иные требования, установленные программой научных исследований, утвержденной в Университете;

- о выставлении зачетов по итогам прохождения практик на основании отчета аспиранта и с обязательным предоставлением отчетной документации, установленной в локальных актах Университета.

2.17. По итогам проведения промежуточной аттестации на кафедре заведующий кафедрой с учетом рекомендаций научного руководителя аспиранта и мнения членов кафедры принимает одно из следующих решений:

- «аттестовать» аспиранта;
- «аттестовать аспиранта условно»;
- «не аттестовать» аспиранта.

Аспирант может быть аттестован при условии полного выполнения индивидуального учебного плана, предусматривающего зачеты или экзамены по дисциплинам и практикам, а также при полном выполнении научных исследований в объемах, установленных на отчетный период.

Аспирант может быть аттестован условно в следующих случаях: у аспиранта имеются неликвидированные академические задолженности по дисциплинам, практикам; имеется преодолемое отставание от индивидуального учебного плана в части проведения научных исследований; в связи с невозможностью прохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам (при предоставлении удостоверяющих документов).

Аттестация аспиранта условно признается академической задолженностью при отсутствии уважительных причин. Институтом «Аспирантура и докторантура» Университета по представлению кафедры устанавливаются сроки для ликвидации академической задолженности. Аспирант допускается к освоению программы и может быть переведен на следующий курс условно. Аспиранту Институтом «Аспирантура и докторантура» Университета назначается срок повторной промежуточной аттестации на кафедре, по итогам которой аспирант может быть аттестован или не аттестован.

Аспирант не может быть аттестован в случаях, если: за отчетный период полностью или в значительной степени отсутствуют результаты научных исследований; аспирантом дважды в течение года (с момента образования академической задолженности) не ликвидирована в установленные сроки академическая задолженность по дисциплинам и/или практикам; в установленные сроки не устранено отставание от индивидуального учебного плана в части проведения научных исследований, в результате которого аспирант был аттестован условно, а также ввиду непрохождения аттестации при отсутствии уважительных причин.

2.18. Результаты промежуточной аттестации отражаются в листе промежуточной аттестации. Решения, принятые по итогам промежуточной аттестации на кафедре, оформляются выпиской из заседания кафедры и передаются в Институт «Аспирантура и докторантура» вместе с листом промежуточной аттестации.

2.19. Отчет аспирантов выпускного года у проректора Университета проводится в сроки, устанавливаемые Университетом, с целью определения степени выполнения учебного плана и индивидуального учебного плана аспиранта и его готовности к выходу на государственную итоговую аттестацию.

В ходе отчета аспирант сообщает о выполнении им индивидуального учебного плана за весь прошедший период обучения. Личное присутствие аспиранта, его научного руководителя и заведующего соответствующей кафедры является обязательным.

По итогам отчета у проректора по учебной и воспитательной работе Университета может быть принято одно из следующих решений:

- «аттестовать» аспиранта;

- «аттестовать аспиранта условно»;
- «не аттестовать» аспиранта.

Решения, принятые по итогам отчета аспирантов выпускного года у проректора по учебной и воспитательной работе Университета, оформляются протоколом аттестации и рассылаются на кафедры.

2.20. Неудовлетворительные результаты зачетов или экзаменов, неявка в установленные Университетом сроки для сдачи зачетов и экзаменов без уважительных причин и без предоставления подтверждающих их документов, не аттестация в ходе промежуточной аттестации на кафедре и у проректора по учебной и воспитательной работе Университета считаются академической задолженностью аспиранта.

2.21. Аспиранты, имеющие академическую задолженность по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, устанавливаемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

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

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Университетом создается комиссия.

2.22. Аспирантам, не аттестованным в ходе промежуточной аттестации на кафедре и у проректора по учебной и воспитательной работе Университета, Институт «Аспирантура и докторантура» Университета устанавливаются сроки для ликвидации академической задолженности. Повторная промежуточная аттестация в этом случае проводится на кафедрах, на которых ведется подготовка диссертации аспирантом. Контроль за повторной промежуточной аттестацией возлагается на Институт «Аспирантура и докторантура» и на заведующих соответствующих кафедр. Результаты повторной промежуточной аттестации оформляются выпиской из заседаний кафедры и передаются в Институт «Аспирантура и докторантура».

2.23. Аспиранты, не ликвидировавшие академические задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), а также не устранившие отставание от индивидуального учебного плана в части научных исследований, не переводятся на следующий курс и рекомендуются кафедрой к отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы аспирантуры и выполнению учебного плана.

III. Управление процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом соискателей и докторантов

3.1. В течение всего срока прикрепления, с целью контроля за процессом подготовки диссертации на соискателя ученой степени кандидата/доктора наук и оценки его результатов, Университет осуществляет управление процессом подготовки диссертации в порядке и в сроки, установленные Университетом.

3.2. Управление процессом подготовки диссертации соискателей и

докторантов осуществляется в соответствии с индивидуальным планом (Приложения № 4, 5).

В индивидуальный план вносятся утвержденные на заседаниях кафедры, диссертационном совете и Ученом совете Университета сведения о теме диссертационного исследования, научном руководителе/консультанте и иные сведения о планировании этапов подготовки диссертации с указанием промежуточных и итогового результатов.

Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, один из которых сдается в Институт «Аспирантура и докторантура», другой – хранится у соискателя/докторанта.

3.3. Контроль за выполнением индивидуального плана соискателями и докторантами осуществляется в течение всего срока прикрепления научным руководителем/консультантом, заведующим кафедрой, Институтом «Аспирантура и докторантура».

3.4. Формами контроля за выполнением индивидуального плана могут быть: консультации с научным руководителем/консультантом; участие соискателя/докторанта в заседаниях кафедры; научные доклады соискателя/докторанта на заседаниях кафедры, научных мероприятиях; рецензирование проектов статей и иных научных работ соискателя/докторанта и иные формы контроля за научно-исследовательской деятельностью.

3.5. В ходе контроля за выполнением индивидуального плана оцениваются отдельные промежуточные этапы и результаты деятельности соискателя/докторанта по подготовке диссертации, имеющиеся затруднения, а также степень готовности публикаций научных статей и выполнение иных требований, установленных нормативными актами Российской Федерации в части порядка и условий присуждения ученой степени кандидата/доктора наук.

3.6. Для периодической оценки степени выполнения индивидуального плана, результативности и целесообразности продолжения научно-исследовательской деятельности соискателя/докторанта, направленной на подготовку диссертации, научных статей и выполнение иных требований, установленных нормативными актами Российской Федерации в части порядка и условий присуждения ученой степени кандидата/доктора наук, в Университете проводится промежуточная аттестация соискателей/докторантов.

3.7. Промежуточная аттестация проводится два раза в год на заседании кафедры в **марте и в октябре**, если иное не установлено приказом директора Института «Аспирантура и докторантура» Университета.

Организация проведения промежуточной аттестации соискателей/докторантов и контроль за ее результатами возложены на Институт «Аспирантура и докторантура» Университета.

3.9. В ходе промежуточной аттестации соискатель/докторант сообщает о ходе подготовки диссертации, о полученных за отчетный период результатах, имеющихся затруднениях, а также о готовности научных статей и выполнении иных требований, установленных нормативными актами

Российской Федерации в части порядка и условий присуждения ученой степени кандидата/доктора наук.

При промежуточной аттестации личное присутствие соискателя/докторанта и его научного руководителя/консультанта обязательно.

3.10. Оцениванию в ходе промежуточной аттестации подлежит фактически проведенная соискателем/докторантом работа по подготовке диссертации и иные формы научно-исследовательской деятельности за отчетный период.

3.11. По итогам проведения промежуточной аттестации на кафедре заведующий кафедрой с учетом рекомендаций научного руководителя/консультанта соискателя/докторанта и мнения членов кафедры принимает одно из следующих решений:

- «аттестовать» соискателя/докторанта;
- «аттестовать соискателя/докторанта условно»;
- «не аттестовать» соискателя/докторанта.

Соискатель/докторант может быть аттестован при условии полного выполнения индивидуального плана в объемах, установленных на отчетный период.

Соискатель/докторант может быть аттестован условно в следующих случаях: имеется преодолемое отставание от индивидуального плана; в связи с невозможностью прохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам (при предоставлении подтверждающих документов).

В случае аттестации условно соискателю/докторанту Институтом «Аспирантура и докторантура» Университета устанавливаются сроки для устранения отставания от индивидуального плана в части подготовки диссертации и научных статей и/или для повторной промежуточной аттестации на кафедре, по итогам которой соискатель/докторант может быть аттестован или не аттестован.

Соискатель/докторант не может быть аттестован в случаях, если: за отчетный период полностью или в значительной степени отсутствуют результаты научно-исследовательской деятельности, в том числе не ведется работа над диссертацией и научными статьями в объеме, установленном индивидуальным планом; в установленные сроки не устранено отставание от индивидуального плана в результате которого соискатель/докторант был аттестован условно, а также ввиду непрохождения аттестации при отсутствии уважительных причин.

3.12. Результаты промежуточной аттестации отражаются в листе промежуточной аттестации (Приложения № 6, 7). Решения, принятые по итогам промежуточной аттестации на кафедре, оформляются выпиской из заседания кафедры и передаются в Институт «Аспирантура и докторантура».

3.13. В случае, если соискатель/докторант в ходе повторной промежуточной аттестации не аттестован кафедрой, Университет вправе отчислить соискателя/докторанта.

Учебный план аспиранта 2-го года обучения

Наименование работ	Сроки выполнения (месяц, год)	Формы отчетности	Отметка о выполнении
<p>I. Учебная работа</p> <p>Освоение учебных дисциплин, сдача зачетов и кандидатских экзаменов:</p> <p>1) Представление в институт аспирантуры и докторантуры дополнительной программы</p> <p>2) Кандидатский экзамен по специальности</p> <p>3) Лекции и практические занятия по методике преподавания права</p> <p>4) Лекции и практические занятия по методологии юридической науки</p>		<p>экзамен</p> <p>зачет</p> <p>зачет</p>	
<p>II. Педагогическая практика (в соответствии с учебным графиком кафедры) 216 часов</p>		<p>зачет</p>	

Промежуточная аттестация на кафедре

<p>III. Научные исследования</p>	<p>1) Подготовка публикаций, глав диссертационного исследования:</p> <p style="margin-left: 40px;">1-я глава Статья</p> <p style="margin-left: 40px;">2-я глава Статья</p> <p style="margin-left: 40px;">3-я глава Статья</p> <p>2) Участие в межвузовских, международных научных конференциях, зимней и летней школах</p>	<p>зачет с оценкой</p>
----------------------------------	--	------------------------

Промежуточная аттестация на кафедре за 2-ой год обучения

Результаты промежуточной аттестации на кафедре

протокол № _____

от _____

Результаты промежуточной аттестации на кафедре за 2-ой год обучения

протокол № _____

от _____

Аспирант _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Учебный план аспиранта 3-го года обучения

	Сроки выполнения (месяц, год)	Формы отчетности	Отметка о выполнении
I. Научно-исследовательская практика		зачет	
II. Научные исследования	Представление I варианта диссертации научному руководителю	зачет с оценкой	
	Представление научному руководителю диссертации после учета замечаний научного руководителя		
	Представление I варианта диссертации на кафедру		
	Учет замечаний рецензентов и представление на кафедру окончательного варианта диссертации		
	Предварительная экспертиза на кафедре при наличии 3-х научных статей, опубликованных в рецензируемых журналах		
Промежуточная аттестация на кафедре			
Аттестация у Проректора по учебной и воспитательной работе			
Допуск к Государственной итоговой аттестации			
III. Государственная итоговая аттестация (ГИА)	Сдача государственного экзамена	экзамен	
	Представление научного доклада об основных результатах выполненной диссертации с заключением кафедры и рецензией после прохождения предварительной экспертизы после прохождения предварительной экспертизы	экзамен	
IV. Получение диплома «Исследователь. Преподаватель-исследователь»			
V. Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук			
Результаты промежуточной аттестации на кафедре	_____	протокол № _____ от _____	
Результаты аттестации у Проректора по учебной и воспитательной работе	_____	_____	
Допуск к ГИА	_____	протокол № _____ от _____	
Аспирант _____		« _____ » _____ 20__ г.	
Научный руководитель _____		« _____ » _____ 20__ г.	

ЗАОЧНО

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и воспитательной работе
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

«___» _____ 20__ г.

Период обучения XI -20__ – XI -20__

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Наименование направленности (профиля) _____

3. Тема научно-квалификационной работы (диссертации) _____

(Дата утверждения «___» _____ 20__ г. на заседании кафедры, № ___ протокола,
дата рассмотрения «___» _____ 20__ г. на заседании диссертационного совета Д 212.123. __,
дата утверждения «___» _____ 20__ г. на заседании Ученого совета Университета,
№ ___ протокола).

Изменения, уточнения темы диссертации в период обучения с повторным рассмотрением на
заседании диссертационного совета Д 212.123. __ «___» _____ 20__ г., утверждения
на заседании Ученого совета «___» _____ 20__ г. № ___ протокола

4. Ф.И.О., ученая степень, звание, должность научного руководителя _____

Общий учебный план подготовки на весь период обучения

	Наименование работ	Сроки выполнения (месяц, год)	Формы отчетности
I. Учебная работа	Дисциплины для изучения в соответствии с учебным планом:		
	1) История и философия науки		зачет
	2) Иностранный язык		зачет
	3) Лекции и практические занятия по основам психологии и педагогики высшей школы		зачет
	4) Лекции и практические занятия по методике преподавания права		зачет
	5) Лекции и практические занятия по методологии юридической науки		зачет
	6) Лекции и практические занятия по специальности		зачет
	7) Дисциплины по выбору (не менее 2):		
	1. _____		зачет
	2. _____		зачет
II. Научные исследования	8) НИС «Академик О.Е. Кутафин – гражданин, педагог, ученый		зачет
	Кандидатские экзамены:		
	1. История и философия науки		экзамен
	2. Иностранный язык		экзамен
	3. Специальность по направлению подготовки		экзамен
	1. Научно-исследовательская деятельность		зачет с оценкой
	2. Подготовка НКР (диссертации)		
	3. Участие в научных конференциях, работе зимней и летней школ молодых ученых		
	4. Публикация научных статей в рецензируемых научных журналах		
	5. Предварительная экспертиза на кафедре		
III. Педагогическая практика	В соответствии с графиком учебного процесса на кафедре		зачет
IV. Научно-исследовательская практика	В соответствии с графиком рабочего учебного плана		зачет
V. Государственная итоговая аттестация	1. Сдача государственного экзамена		экзамен
	2. Представление научного доклада об основных результатах выполненной диссертации с заключением кафедры и рецензией после прохождения предварительной экспертизы		экзамен
VI. Получение диплома «Исследователь. Преподаватель-исследователь»			
VII. Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук			

Аспирант _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Учебный план аспиранта 2-го года обучения

Наименование работ	Сроки выполнения (месяц, год)	Формы отчетности	Отметка о выполнении
I. Учебная работа	1) Представление в институт аспирантуры и докторантуры дополнительной программы		экзамен
	2) Сдача кандидатского экзамена по специальности		зачет
	3) Лекции и практические занятия по методике преподавания права		зачет
	4) Лекции и практические занятия по методологии юридической науки		зачет
II. Педагогическая практика (в соответствии с учебным графиком кафедры) 216 часов			зачет

Промежуточная аттестация на кафедре

III. Научные исследования	1) Подготовка публикаций, глав диссертационного исследования: 1-я глава Статья 2-я глава Статья	зачет с оценкой
	2) Участие в межвузовских, международных научных конференциях, зимней и летней школах	

Промежуточная аттестация на кафедре за 2-ой год обучения

Результаты промежуточной аттестации на кафедре _____

протокол № _____

от _____

Результаты промежуточной аттестации на кафедре за 2-ой год обучения _____

протокол № _____

от _____

Аспирант _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Учебный план аспиранта 3-го года обучения

Наименование работ	Сроки выполнения (месяц, год)	Формы отчетности	Отметка о выполнении
--------------------	-------------------------------	------------------	----------------------

I. Научно-исследовательская практика

зачет

II. Научные исследования

Подготовка публикаций, глав диссертационного исследования

зачет с оценкой

Промежуточная аттестация на кафедре

III. Научные исследования

3-я глава
Статья

зачет с оценкой

Участие в межвузовских, международных научных конференциях, школах

Промежуточная аттестация на кафедре за 3-ий год обучения

Результаты промежуточной аттестации на кафедре

протокол № _____

от _____

Результаты промежуточной аттестации на кафедре за 3-ий год обучения

протокол № _____

от _____

Аспирант _____ « _____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ « _____ » _____ 20__ г.

Учебный план аспиранта 4-го года обучения

Наименование работ	Сроки выполнения (месяц, год)	Формы отчетности	Отметка о выполнении
<p>I. Научные исследования</p> <p>Представление I варианта диссертации научному руководителю</p> <p>Представление научному руководителю диссертации после учета замечаний научного руководителя</p> <p>Представление I варианта диссертации на кафедру</p> <p>Учет замечаний рецензентов и представление на кафедру окончательного варианта диссертации</p> <p>Предварительная экспертиза на кафедре при наличии 3-х научных статей, опубликованных в рецензируемых журналах в период с _____</p> <p>Участие в межвузовских, международных научных конференциях, школах</p>		зачет с оценкой	

**Промежуточная аттестация на кафедре
Аттестация у Проректора по учебной и воспитательной работе
Допуск к Государственной итоговой аттестации**

II. Государственная итоговая аттестация	Сдача государственного экзамена	экзамен
	Представление научного доклада об основных результатах выполненной диссертации с заключением кафедры и рецензией	экзамен

III. Получение диплома «Исследователь. Преподаватель-исследователь»

IV. Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

Результаты промежуточной аттестации на кафедре _____ протокол № _____ от _____

Результаты аттестации у Проректора по учебной и воспитательной работе _____

Допуск к ГИА _____ протокол № _____ от _____

Аспирант _____ « _____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ « _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Положению, утвержденному приказом
от « 19 » марта 2018 № 69

Форма справки аспиранту



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Московский государственный
юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

Садовая-Кудринская ул., д. 9, Москва, 125993

Тел.: (499) 244-88-88 доб. 871 Факс: (499) 254-98-69
<http://www.msal.ru> e-mail: msal@msal.ru

« _____ » _____ 20__ г. № _____

СПРАВКА № _____

Выдана

в том, что он (а) обучается (лся) с
« _____ » _____ 20__ по « _____ » _____ 20__ в
очной (заочной) аспирантуре
Университета имени О.Е. Кутафина
(МГЮА) по направлению подготовки
40.06.01 Юриспруденция, сдал (а)
кандидатские экзамены по специальности
12.00. _____

« _____ » _____
и получил (а) следующие оценки:

№№ пп	Наименование дисциплины	Оценки, дата сдачи экзамена	Ф.И.О., ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	История и философия науки (юридические науки).		
2.	Иностранный язык		
3.	Специальность		

Справка выдана на основании подлинных протоколов или удостоверений о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Ректор

В.В. Блажеев

Директор
Института «Аспирантура и докторантура»

Форма справки экстерну (соискателю)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный
юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

Садовая-Кудринская ул., д. 9, Москва, 125993
 Тел.: (499) 244-88-88 доб. 871 Факс: (499) 254-98-69
<http://www.msal.ru> e-mail: msal@msal.ru
 « ____ » _____ 20__ г. № _____

СПРАВКА № _____

Выдана

в том, что он (а) в период прикрепления в
 качестве экстерна (соискателя) с
 « __ » _____ 20__ по « __ » _____ 20__ сдал (а)
 кандидатские экзамены по специальности
 12.00. _____

« _____ »
 и получил (а) следующие оценки:

№.№ пп	Наименование дисциплины	Оценки, дата сдачи экзамена	Ф.И.О., ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	История и философия науки (юридические науки).		
2.	Иностранный язык		
3.	Специальность		

Справка выдана на основании подлинных протоколов или удостоверений о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Ректор

В.В. Блажеев

Директор
 Института «Аспирантура и докторантура»

Приложение № 3

к Положению о контроле качества освоения программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также об управлении процессом подготовки диссертации соискателями и докторантами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденному приказом от «19» марта 2018 № 69

Утверждаю
Директор Института
«Аспирантура и докторантура»

« _____ » _____ 20__ года

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТА

весенняя (за ноябрь-март) /осенняя (за апрель-октябрь)

(нужное подчеркнуть)

Аспирант _____ (срок обучения) _____

Кафедра _____

Специальность _____

Научный руководитель _____

Тема диссертации _____

_____ утверждена на заседании Ученого совета
протоколом № ____ от _____ 20__ г.

1. Учебная работа (сдача зачетов, кандидатских экзаменов, ГИА) за отчетный период:

№ п/п	Наименование дисциплины	Срок сдачи по плану	Фактический срок сдачи	Оценка
1.	История и философия науки	V-VI 1 года обучения		
2.	Иностранный язык	V-VI 1 года обучения		
3.	Методика преподавания права	X 1 года обучения		
4.	Методология юридической науки	X 1 года обучения		
5.	Основы психологии и педагогики высшей школы	II-III 1 года обучения		
6.	Специальность Дисциплины по выбору:	XI-XII 2 года обучения		
7.				
8.				
11.	Государственный экзамен	VI 3 года обучения		
12.	Научный доклад	IX 3 года обучения		

2. Педагогическая практика (в соответствии с индивидуальным планом аспиранта):

в объеме _____ часов.

Формы работы

Итоговая оценка
(зачтено/не
зачтено)

« _____ »

(подпись научного
руководителя)

3. Научно-исследовательская практика (в соответствии с индивидуальным планом аспиранта); в объеме _____ часов.

Формы работы

Итоговая оценка
(зачтено/не зачтено)

« _____ »

(подпись научного руководителя)

4. Научные исследования и работа над диссертацией за отчетный период:

Формы работы

Результаты

I. Научно-исследовательская деятельность аспиранта

1. Статьи, опубликованные в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК (наименование; название научного журнала; место и год издания; объем в п.л.).

Общее количество научных статей за весь период обучения, степень готовности

Всего
ОПУБЛИКОВАННЫХ
статей:

ВАК - _____
(количество)

2. Статьи, опубликованные в иных изданиях (наименование; название научного журнала; место и год издания; объем в п.л.).

В иных изданиях: _____
(количество)

3. Участие в летней (зимней) школе молодых ученых

4. Участие в научных конференциях, научных стажировках, симпозиумах, научных кружках (название; время и место проведения; форма участия, тема доклада)

5. Иные формы научно-исследовательской деятельности (проведение научных семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике; участие в работе исследовательских коллективов и пр.).

II. Подготовка диссертации

1. Разделы диссертации, разработанные за отчетный период

Степень готовности,
проверка научным
руководителем

1-я глава _____

2-я глава _____

3-я глава _____

2. Предварительная экспертиза на кафедре (в соответствии с индивидуальным планом)

Итог прохождения

Диссертация
рекомендована к защите/
не рекомендована

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ о проведении аспирантом научных исследований и подготовке диссертации за отчетный период

Итоговая оценка
(дифференцированный
зачет: отлично; хорошо;
удовлетворительно;
неудовлетворительно)

« _____ »

(подпись научного руководителя)

5. Назначенные государственные, именные и специальные стипендии, гранты, премии, звания, медали и др.

(название, год присуждения, кем присуждено)

Аспирант _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

6. ИТОГ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(рекомендация научного руководителя):

Рекомендация научного руководителя	Основания, соответствие индивидуальному учебному плану	Итоги
«АТТЕСТОВАТЬ»	<ul style="list-style-type: none">Индивидуальный учебный план за отчетный период выполнен полностью, аспирант не имеет академических задолженностей	Аспирант продолжает освоение программы в соответствии с индивидуальным учебным планом
«АТТЕСТОВАТЬ УСЛОВНО»	<ul style="list-style-type: none">У аспиранта имеются неликвидированные академические задолженности по дисциплинам и практикам;имеется преодолемое отставание от индивидуального учебного плана в части проведения научных исследований, подготовки диссертации и научных статей;в связи с невозможностью прохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам (при предоставлении удостоверяющих документов).	Аспиранту устанавливаются сроки для ликвидации академических задолженностей, устранения отставаний от индивидуального учебного плана в части проведения научных исследований, подготовки диссертации и научных статей. Аспирант допускается к освоению программы и может быть переведен на следующий учебный год. Аспиранту назначается срок повторной промежуточной аттестации на кафедре, по итогам которой аспирант может быть аттестован или не аттестован.
«НЕ АТТЕСТОВАТЬ»	<ul style="list-style-type: none">Аспирантом дважды в течение года не ликвидированы в установленные сроки академические задолженности по дисциплинам и практикам;в установленные сроки не устранено отставание от индивидуального учебного плана в части проведения научных исследований, подготовки диссертации и научных статей, в результате которого аспирант был аттестован условно;непрохождение аттестации при отсутствии уважительных причин	Аспирант рекомендуется кафедрой к отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры.

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
подпись

Заключение / рекомендация кафедры _____

(«АТТЕСТОВАТЬ»/ «АТТЕСТОВАТЬ УСЛОВНО» или «НЕ АТТЕСТОВАТЬ» за отчетный период)

Протокол № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____
подпись

Заполняется в МАЕ последнего года обучения

Утверждаю
Проректор по учебной и воспитательной работе
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

« _____ » _____ 20__ года

ДОПУСК К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

(на основании итогов прохождения предварительной экспертизы диссертации на кафедре)

Аспирант _____
(ФИО)

Кафедры _____

« _____ »
ДОПУЩЕН / НЕ ДОПУЩЕН
к прохождению государственной итоговой аттестации

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__

Заведующий кафедрой

_____ подпись

Приложение № 4
к Положению о контроле качества освоения программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также об управлении процессом подготовки диссертации соискателями и докторантами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденному приказом от «19» марта 2018 № 69

Утверждаю
Директор Института
«Аспирантура и докторантура»

« _____ » _____ 20__ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СОИСКАТЕЛЯ

весенняя (за ноябрь-март) /осенняя (за апрель-октябрь)

(нужное подчеркнуть)

Соискатель _____ (срок прикрепления) _____
Кафедра _____
Специальность _____
Научный руководитель _____
Тема диссертации _____
_____ утверждена на заседании Ученого совета
протоколом № ____ от _____ 20__ г.

1. Научные исследования и работа над диссертацией за отчетный период:

Формы работы

Результаты

I. Научно-исследовательская деятельность соискателя

1. Статьи, опубликованные в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК (наименование; название научного журнала; место и год издания; объем в п.л.).

Общее количество научных статей за весь период прикрепления, степень готовности

**Всего
ОПУБЛИКОВАННЫХ
статей:**

ВАК - _____
(количество)

2. Статьи, опубликованные в иных изданиях (наименование; название научного журнала; место и год издания; объем в п.л.).

В иных изданиях: _____
(количество)

3. Участие в летней (зимней) школе молодых ученых

4. Участие в научных конференциях, научных стажировках, симпозиумах, научных кружках (название; время и место проведения; форма участия, тема доклада)

5. Иные формы научно-исследовательской деятельности (проведение научных семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике; участие в работе исследовательских коллективов и пр.).

II. Подготовка диссертации

1. Разделы диссертации, разработанные за отчетный период

Степень готовности,
проверка научным
руководителем

1-я глава _____

2-я глава _____

3-я глава _____

2. Предварительная экспертиза на кафедре (в соответствии с индивидуальным планом)

Итог прохождения

Диссертация
рекомендована к защите/
не рекомендована

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ о подготовке диссертации соискателем

5. Назначенные государственные, именные и специальные стипендии, гранты, премии, звания, медали и др.

(название, год присуждения, кем присуждено)

Соискатель _____

« __ » _____ 20__ г.

6. ИТОГ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(рекомендация научного руководителя):

Рекомендация научного руководителя	Основания, соответствие индивидуальному плану	Итоги
«АТТЕСТОВАТЬ»	<ul style="list-style-type: none">Индивидуальный план за отчетный период выполнен полностью.	Соискатель продолжает работать по индивидуальному плану.
«АТТЕСТОВАТЬ УСЛОВНО»	<ul style="list-style-type: none">имеется преодолимое отставание от индивидуального плана в части подготовки диссертации и научных статей;в связи с невозможностью прохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам (при предоставлении достоверных документов).	Соискателю устанавливаются сроки для устранения отставаний от индивидуального плана в части подготовки диссертации и научных статей. Соискатель может быть переведен на следующий год. Соискателю назначается срок повторной промежуточной аттестации на кафедре, по итогам которой соискатель может быть аттестован или не аттестован.
«НЕ АТТЕСТОВАТЬ»	<ul style="list-style-type: none">в установленные сроки не устранено отставание от индивидуального плана части подготовки диссертации и научных статей, в результате которого соискатель был аттестован условно;непрохождение аттестации при отсутствии уважительных причин	Соискатель рекомендуется кафедрой к отчислению за невыполнение индивидуального плана.

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
подпись

Заключение / рекомендация кафедры _____

(«АТТЕСТОВАТЬ»/ «АТТЕСТОВАТЬ УСЛОВНО» или «НЕ АТТЕСТОВАТЬ» за отчетный период)

Протокол № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____
подпись

Приложение № 5

к Положению о контроле качества освоения программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также об управлении процессом подготовки диссертации соискателями и докторантами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденному приказом от « 19 » марта 2018 № 69

Утверждаю
Директор Института
«Аспирантура и докторантура»

« _____ » _____ 20__ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ДОКТОРАНТА

весенняя (за ноябрь-март) /осенняя (за апрель-октябрь)

(нужное подчеркнуть)

Докторант _____ (срок зачисления) _____
Кафедра _____
Специальность _____
Научный консультант _____
Тема диссертации _____
_____ утверждена на заседании Ученого совета
протоколом № ___ от _____ 20__ г.

1. Научные исследования и работа над диссертацией за отчетный период:

Формы работы

Результаты

1. Научно-исследовательская деятельность докторанта

1. Статьи, опубликованные в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК (наименование; название научного журнала; место и год издания; объем в п.л.).

Общее количество научных статей за весь период прикрепления, степень готовности

**Всего
ОПУБЛИКОВАННЫХ
статей:**

ВАК - _____
(количество)

2. Статьи, опубликованные в иных изданиях (наименование; название научного журнала; место и год издания; объем в п.л.).

В иных изданиях: _____
(количество)

3. Участие в научных конференциях, научных стажировках, симпозиумах, научных кружках (название; время и место проведения; форма участия, тема доклада)

4. Иные формы научно-исследовательской деятельности (проведение научных семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике; участие в работе исследовательских коллективов и пр.).

II. Подготовка диссертации

1. Разделы диссертации, разработанные за отчетный период

Степень готовности,
проверка научным
руководителем

1-я глава _____

2-я глава _____

3-я глава _____

2. Предварительная экспертиза на кафедре (в соответствии с индивидуальным планом)

Итог прохождения

Диссертация
рекомендована к защите/
не рекомендована

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА о подготовке диссертации докторантом

5. Назначенные государственные, именные и специальные стипендии, гранты, премии, звания, медали и др.

(название, год присуждения, кем присуждено)

Докторант _____

« __ » _____ 20__ г.

6. ИТОГ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(рекомендация научного консультанта):

Рекомендация научного консультанта	Основания, соответствие индивидуальному учебному плану	Итоги
«АТТЕСТОВАТЬ»	<ul style="list-style-type: none">Индивидуальный план за отчетный период выполнен полностью.	Докторант продолжает работать по индивидуальному плану.
«АТТЕСТОВАТЬ УСЛОВНО»	<ul style="list-style-type: none">имеется преодолимое отставание от индивидуального плана в части подготовки диссертации и научных статей;в связи с невозможностью прохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам (при предоставлении достоверных документов).	Докторанту устанавливаются сроки для устранения отставаний от индивидуального плана в части подготовки диссертации и научных статей. Докторант может быть переведен на следующий год. Докторанту назначается срок повторной промежуточной аттестации на кафедре, по итогам которой докторант может быть аттестован или не аттестован.
«НЕ АТТЕСТОВАТЬ»	<ul style="list-style-type: none">в установленные сроки не устранено отставание от индивидуального плана части подготовки диссертации и научных статей, в результате которого докторант был аттестован условно;непрохождение аттестации при отсутствии уважительных причин	Докторант рекомендуется кафедрой к отчислению за невыполнение индивидуального плана.

Научный консультант _____ «__» _____ 20__ г.
подпись

Заключение / рекомендация кафедры _____

(«АТТЕСТОВАТЬ»/ «АТТЕСТОВАТЬ УСЛОВНО» или «НЕ АТТЕСТОВАТЬ» за отчетный период)

Протокол № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____
подпись

Приложение № 6
к Положению о контроле качества освоения программы
высшего образования – программы подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре, а также об управлении
процессом подготовки диссертации соискателями и
докторантами федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденному приказом
от « 19 » марта 2018 № 69

**Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и воспитательной работе
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

« ___ » _____ 20__ г.

Кафедра _____

Срок прикрепления ___-20__ г.- ___ 20__ г.
(начало-окончание)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
лица, прикрепившегося для подготовки диссертации на соискание
ученой степени кандидата наук (соискателя)**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Наименование специальности _____

3. Тема диссертации _____

(Дата утверждения « ___ » _____ 20__ г. на заседании кафедры, № _____
протокола, дата рассмотрения « ___ » _____ 20__ г. на заседании диссертационного
совета Д 212.123. __, дата утверждения « ___ » _____ 20__ г. на заседании Ученого
совета Университета, № _____ протокола).

Изменения, уточнения темы диссертации с повторным рассмотрением на заседании
диссертационного совета Д 212.123. __ « ___ » _____ 20__ г., утверждения на
заседании Ученого совета « ___ » _____ 20__ г. № _____ протокола _____

4. Ф.И.О., ученая степень, звание, должность научного руководителя _____

**Объяснительная записка к выбору темы диссертации
(актуальность, новизна, и практическая значимость):**

Соискатель _____

Научный руководитель _____

План заполняется на весь период прикрепления, тема диссертации утверждается в течение 3-х месяцев со дня прикрепления. План соискателя считается выполненным, если диссертация будет защищена до окончания срока пребывания.

Не менее 3-х статей должно быть опубликовано в журналах, рекомендованных ВАК Министерства образования и науки РФ, до предварительной экспертизы на кафедре.

План 1-го года

Наименование работ	Объем и краткое содержание	Сроки выполнения
--------------------	----------------------------	------------------

1. Научная работа

Выбор темы диссертации, утверждение на заседании кафедры, диссертационном и Ученом советах, составление библиографии, плана диссертации, сбор материала по теме диссертации и научных публикаций. _____ -20__ г. - __20__ г.

Соискатель _____ « _____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ « _____ » _____ 20__ г.

**Результаты
аттестации
за 1-ый год**

протокол

№ _____

от _____

План 2-го года

Наименование работ	Объем и краткое содержание	Сроки выполнения
1. Научная работа	Подготовка глав диссертации, научных публикаций	
	1 глава	___ -20__ г.
	Статья	___ -20__ г.
	2 глава	___ -20__ г.
	Статья	___ -20__ г.
	Статья	___ -20__ г.

Соискатель _____ « _____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ « _____ » _____ 20__ г.

**Результаты
аттестации
за 2-ый год**

протокол

№ _____

от

План 3-го года

Наименование работ	Объем и краткое содержание	Сроки выполнения
1. Научная работа	Подготовка III главы	___ -20__ г.
	Представление I варианта диссертации научному руководителю	___ -20__ г.
	Представление окончательного варианта диссертации научному руководителю	___ -20__ г.
	Представление на кафедру I варианта диссертации	___ -20__ г.
	Предварительная экспертиза диссертации на кафедре	___ -20__ г.
	Защита на заседании диссертационного совета	___ -20__ г.

Соискатель _____ «___» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ «___» _____ 20__ г.

Диссертация на тему: _____

_____ прошла предварительную экспертизу на заседании кафедры

_____ протокол № _____ от _____ 20__ г.

Диссертация защищена на соискание ученой степени кандидата наук на заседании диссертационного совета Д 212.123. ___ от _____ 20__ г. протокол № _____

Руководитель
аспирантуры и докторантуры

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 7

к Положению о контроле качества освоения программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также об управлении процессом подготовки диссертации соискателями и докторантами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»,

утвержденному приказом
от «19» марта 2018 № 69

**Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и воспитательной
работе Университета имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

«___» _____ 20__ г

Кафедра _____

Срок _____ 20__ г. - _____ 20__ г.
(начало-окончание)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ДОКТОРАНТА

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Наименование специальности _____

3. Тема диссертации _____

(Дата утверждения «___» _____ 20__ г. на заседании кафедры, № _____ протокола, дата рассмотрения «___» _____ 20__ г. на заседании диссертационного совета Д 212.123.____, дата утверждения «___» _____ 20__ г. на заседании Ученого совета Университета, № _____ протокола).

Изменения, уточнения темы диссертации с повторным рассмотрением на заседании диссертационного совета Д 212.123.____ «___» _____ 20__ г., утверждения на заседании Ученого совета «___» _____ 20__ г. № _____ протокола _____

4. Ф.И.О., ученая степень, звание, должность научного консультанта _____

Объяснительная записка к выбору темы диссертации
(актуальность, новизна, значимость):

Докторант _____

Научный консультант _____

План заполняется на весь период зачисления в докторантуре, тема диссертации утверждается в течение трех месяцев со дня зачисления.

План считается выполненным, если диссертация будет защищена докторантом до окончания срока пребывания в докторантуре.

Общий план подготовки на весь период прикрепления

Наименование работ	Объем и краткое содержание	Сроки выполнения
--------------------	----------------------------	------------------

Научная работа	1. Теоретическая работа	_____ -20__ г.- _____ -20__ г.
	2. Участие в работе межвузовских, международных научных конференциях	_____ -20__ г.- _____ -20__ г.

Отчет о выполнении индивидуального плана на заседании Ученого совета (заключение о результатах рассмотрения отчета докторант представляет в направляющую организацию)	Ежегодно
---	----------

Предварительная экспертиза на кафедре	_____ -20__ г.
--	----------------

Докторант _____ « _____ » _____ 20__ г.

Научный консультант _____ « _____ » _____ 20__ г.

План 1-го года

I. Научная работа:

Сроки

Составление индивидуального плана в течение
месяца после зачисления

___ -20 ___ г.

Рассмотрение темы на заседании
диссертационного совета и утверждение на
заседании Ученого совета Университета

___ -20 ___ г.

Сбор материала

___ -20 ___ г.- ___ -20 ___ г.

Написание глав диссертации

___ -20 ___ г.- ___ -20 ___ г.

Подготовка публикаций

___ -20 ___ г.- ___ -20 ___ г.

Участие в работе межвузовских,
международных научных конференциях

___ -20 ___ г.- ___ -20 ___ г.

Докторант _____ «___» _____ 20 ___ г.

Научный консультант _____ «___» _____ 20 ___ г.

**Результаты аттестации
за 1 –ый год обучения**

**Протокол № _____
от _____**

План 2-го года

<u>Научная работа:</u>	<u>Сроки</u>
Написание глав диссертации	_____ -20__ г.
Подготовка публикаций	_____ -20__ г.
Представление 1 варианта диссертации научному консультанту	_____ -20__ г.
Учет замечаний и представление научному консультанту	_____ -20__ г.
Участие в работе межвузовских, международных научных конференциях	__ -20__ г.- __ -20__ г.

Докторант _____ « ____ » _____ 20__ г.

Научный консультант _____ « ____ » _____ 20__ г.

**Результаты аттестации
за 2 –ой год обучения**

**Протокол № _____
от**



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

ПРИКАЗ

04 декабря 2020 года

№ 525

Москва

О внесении изменений

В целях обеспечения осуществления образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) в 2020-2021 учебном году в соответствии с Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования МР 3.1/2.1.0205-20, утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 29 июля 2020 года, а также в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 ноября 2020 года № 1402 «О мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции в образовательных организациях высшего образования» и решением Ученого совета Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (протокол № 176 от 30.11.2020)

ПРИКАЗЫВАЮ:

внести следующие изменения в Положение о контроле качества освоения программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также об управлении процессом подготовки диссертации соискателями и докторантами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденного приказом № 69 от 19.03.2018:

1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:
«Настоящее Положение о контроле качества освоения программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров

в аспирантуре, а также об управлении процессом подготовки диссертации соискателями и докторантами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 05.12.2014 № 1538 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации)», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года №1259, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет), иными локальными нормативными актами Университета».

2. Внести в Положение пункт 2.11.1 и изложить в следующей редакции:

«Во время проведения зачета или экзамена обучающийся может пользоваться рабочей программой учебной дисциплины (модуля), если она предоставлена экзаменатором. Использование иной литературы, справочно-поисковых систем и иных материалов допустимо только с разрешения экзаменатора.

Использование обучающимися во время зачета или экзамена каких-либо технических средств категорически запрещено, исключение предусмотрено только для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также в случае проведения промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

При проведении экзамена в устной форме обучающемуся предоставляется время на подготовку ответов на вопросы экзаменационного билета в пределах одного академического часа. При проведении экзамена в письменной форме, если такая форма установлена рабочей программой учебной дисциплины, обучающемуся предоставляется время на подготовку и написание ответов на вопросы экзаменационного билета в пределах двух академических часов.

Особенности проведения экзамена с использованием дистанционных образовательных технологий регулируется разделом 4 Настоящего положения».

3. Дополнить Положение разделом 4 «Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной (повторной промежуточной) аттестации обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий» следующего содержания:

«4.1. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий или элементов электронного обучения местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Университета независимо от места нахождения обучающихся.

4.2. Для подключения к созданным Университетом системам технического, программного и информационного обеспечения применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе обучающиеся и преподаватели самостоятельно обеспечивают себя необходимым мультимедийным оборудованием, соответствующего следующим требованиям:

- а) к программному обеспечению:
 - операционная система семейств Windows, Mac Os;
 - браузер Google Chrome последней версии;
- б) к оборудованию:
 - колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции);
 - микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции);
 - веб-камера (для участия в видеоконференции);
 - рекомендуется компьютер с процессором Intel Core 2 duo (или аналог) и выше, 4 Гб свободной оперативной памяти;
- в) к каналам связи:
 - рекомендуется от 3 мбит/сек исходящего потока;
 - рекомендуется от 5 мбит/сек входящего потока.

Техническую поддержку образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляет Центр информационных ресурсов и технологий Университета.

Методическую и организационную поддержку образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляют Институт «Аспирантура и докторантура», Учебно-методическое управление и кафедры.

4.3. Последовательность освоения учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований, а также тематическое планирование по каждой учебной дисциплине (модулю), практикам, научным исследованиям определяется образовательной программой и остается неизменным при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.4. Обучающимся организован доступ к расписаниям учебных занятий и промежуточных (повторных промежуточных) аттестаций, виртуальным кабинетам, обеспечивающим освоение учебных дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение

текущего контроля успеваемости и промежуточной (повторной промежуточной) аттестации, учебно-методическим материалам, электронной зачетной книжке и библиотечно-информационным ресурсам в соответствии с осваиваемой образовательной программой.

Информационное обеспечение, необходимое для проведения учебных занятий включает в себя:

- официальный сайт Университета;
- корпоративную почту;
- электронные библиотечные системы Университета, обеспечивающие доступ (в том числе авторизованный к полнотекстовым документам) к информационным ресурсам;
- электронную библиотеку Университета;
- другие учебно-методические и библиотечные ресурсы, электронные ресурсы, находящиеся в свободном доступе в Интернете.

4.5. Всем обучающимся обеспечивается доступ в электронную образовательную среду Университета по логину и паролю, которые являются средством аутентификации обучающихся.

Аутентификация обучающегося при проведении учебных занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий происходит автоматически путем контроля соответствия индивидуального логина и пароля для входа в виртуальную комнату электронной образовательной среды.

Дополнительно, при проведении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации в обязательном порядке, используется способ идентификации обучающихся путем проверки студенческого билета или паспорта. Личность обучающегося устанавливается преподавателем путем визуального осмотра посредством вебкамеры документа, удостоверяющего личность, и изображения обучающегося на экране.

В случае, если преподаватель не имеет возможности визуальной идентификации обучающегося, обучающийся к прохождению промежуточной (повторной промежуточной) аттестации не допускается.

При проведении текущего контроля успеваемости в форме тестирования обучающийся проходит аутентификацию по логину и паролю, присвоенными ему для входа в личный кабинет.

Университетом могут применяться также сертифицированные программы визуальной аутентификации и идентификации обучающегося, используемые на основании пользовательского соглашения.

4.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по каждой учебной дисциплине (модулю), практикам, научным исследованиям в электронной среде осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания и сохранность результатов.

Образовательный процесс с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется

подготовленным для работы в системе дистанционного обучения профессорско-преподавательским составом, соответствующим требованиям ФГОС.

4.7. Взаимодействие преподавателя и обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде (виртуальных аудиториях) Университета в форме контактной работы в объеме отведенного учебного времени, предусмотренного учебным планом и расписанием учебных занятий.

4.8. При проведении учебных занятий в виртуальных аудиториях преподаватель соблюдает требования к проведению аудиторных занятий.

4.9. При проведении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий формат проведения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации может быть изменен, а именно:

- порядок выбора экзаменационного билета (преподаватель самостоятельно определяет порядок выбора экзаменационного билета или порядок получения задания обучающимся);
- содержание заданий для промежуточной аттестации;
- время для подготовки к ответу (может быть увеличено не более чем на 10 минут, сокращено, исключено).

4.10. В целях организации самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам (модулям), НИР, преподаватель имеет право размещать в электронной образовательной среде дополнительные материалы, проводить электронное тестирование, применять иные электронные обучающие ресурсы.

4.11. В период подготовки и написания диссертационного исследования, проведения научных исследований, защиты отчетов по практикам с использованием дистанционных образовательных технологий обучающийся размещает тексты и отчетные материалы по практике в электронном портфолио. Отчетные материалы по практикам, отзывы и рецензии научного руководителя обучающийся размещает в электронной образовательной среде через личный кабинет.

4.12. Документооборот между обучающимися, кафедрой и Институтом, в том числе подача заявлений, направление различного рода справок и документов, в том числе образцов документов по организации практического обучения, направление отчетных материалов по практикам, ознакомление обучающегося с отдельными документами, и другое, осуществляется посредством корпоративной почты обучающегося в электронной форме (электронные копии документов), с последующим предоставлением в Институт оригиналов документов или направлением оригиналов документов посредством почтовой связи.»

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



В.В. Блажеев