

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53  
Уникальный программный ключ:  
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Приложение 5 к приказу № 70-ОД  
от «05» 2019 г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И. Вавилова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ  
ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ  
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В  
АСПИРАНТУРЕ ФГБОУ ВО САРАТОВСКИЙ ГАУ**

## I. Общие положения

1. Положение об итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (далее – Положение о ИА аспирантов) устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации аспирантов, завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – стандарт).

3. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

4. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (далее – университет).

5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

6. Лица, осваивающие образовательную программу по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. № 227

7. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме: аттестационного экзамена; научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - научный доклад; вместе - аттестационные испытания).

Аттестационные испытания проводятся устно.

8. Аттестационный экзамен проводится по нескольким дисциплинам, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников, а именно по дисциплинам, формирующим знания, умения и навыки педагогической деятельности, а также научно-

исследовательской работы по области соответствующей направленности (профилю) подготовки аспиранта.

9. Научно-квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

10. Требования к научно-квалификационной работе, определяются требованиями, установленным пунктом 3 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г № 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 5074; 2014, № 32, ст. 4496).

11. Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются программой итоговой аттестации по соответствующему направлению и направленности (профилю) подготовки.

12. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

13. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются программой итоговой аттестации по соответствующему направлению и направленности (профилю) подготовки.

14. Срок проведения итоговой аттестации согласно

15. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

16. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного университетом по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

17. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 40, ст. 5074; 2014, № 32, ст. 4496).

18. Для проведения итоговой аттестации в университете создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

19. Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в университете создается апелляционная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии (приложение 1).

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Университет самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

20. Экзаменационные комиссии создаются в университете по каждому направлению подготовки.

21. Председатель и состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

22. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, и соответствующих следующим требованиям:

имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

Председателем апелляционной комиссии является ректор университета или проректор по научно-инновационной работе на основании приказа ректора университета.

23. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

24. Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР).

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников университета, которые не входят в состав экзаменационных комиссий.

25. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников университета, приказом ректора назначается ее секретарь. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

26. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

27. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (приложения 6, 8, 9).

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и передаются для хранения в архив университета.

28. Программа итоговой аттестации, включая программы аттестационных экзаменов и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

29. Аттестационный экзамен проводится по утвержденной университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на аттестационный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к аттестационному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к аттестационному экзамену.

Перед аттестационным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу аттестационного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

30. На кафедрах утверждается примерный перечень тем научно-квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводится до сведения обучающихся в течение первого года обучения.

По письменному заявлению обучающегося, согласованному с научным руководителем и после рассмотрения ученым советом факультета, приказом ректора обучающемуся назначается тема научно-исследовательской работы и научно-квалификационной работы. Обучающийся имеет возможность подготовки и защиты научно квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки научно-квалификационной работы за обучающимся приказом ректора закрепляется руководитель научно-квалификационной работы (научный руководитель) из числа работников организации.

Порядок получения отзывов и рецензий на научно-квалификационную работу устанавливается программой итоговой аттестации.

31. Тексты научных докладов размещаются университетом в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается университетом.

Доступ лиц к текстам научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

32. Не позднее, чем за 30 дней до даты начала итоговой аттестации. распоряжением ректора утверждается расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей аспирантов.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

33. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

34. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации по заявлению о продлении сроков прохождения аттестационных испытаний (приложение 10).

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

35. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 34 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении (приложение 16) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

36. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный

организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе на места, финансируемые из средств федерального бюджета при наличии вакантных мест или на возмездной основе при их отсутствии. Восстановление проводится по заявлению (приложение 15).

37. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

38. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

39. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме через сайт университета.

40. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи аттестационного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на аттестационном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее – научно-квалификационная работа) – не более чем на 15 минут.

41. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного доку-

мента, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

42. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

43. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

44. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной про-



цедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами аттестационного экзамена (приложение 13).

45. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

46. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению аттестационного экзамена).

47. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

48. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции (приложение 14) не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные университетом дополнительно.

49. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестационного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного экзамена и выставления нового.

50. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

51. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

52. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

53. Аспирантам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании решения экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации выдается диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.

54. Диплом об окончании аспирантуры выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему итоговую аттестацию.

Диплом выдается с приложением к нему:

- при прохождении выпускником итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком выдается не позднее 8 рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на аттестационное испытание по уважительной причине), диплом выдается не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником итоговой аттестации.

55. В случае успешного прохождения итоговой аттестации обучающийся подлежит отчислению в связи с получением образования (завершением обучения) путем издания приказа об отчислении на следующий день после даты завершения итоговой аттестации согласно календарному учебному графику.

56. В случае непрохождения итоговой аттестации обучающийся подлежит отчислению.

*Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета  
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ от 25 2019 г. (протокол № 4)*

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н. И. Вавилова**

**П Р И К А З**

От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
г. Саратов

***О создании Эк по ИА программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре***

1. Для организации итоговой аттестации по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре создать экзаменационные комиссии в составе:

**Направление подготовки 00.00.00** \_\_\_\_\_  
(наименование направления)

**Председатель** – \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, место работы)

***Члены комиссии:***

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, место работы)

2. Для организации итоговой аттестации по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре создать апелляционную комиссию в составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Утвердить сроки проведения итоговой аттестации:

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Врио ректора**

**Д.А. Соловьев**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»

**О Т Ч Е Т**  
**о работе экзаменационной комиссии**  
**по направлению подготовки**

---

1. Наименование направления подготовки)  
в 20\_\_ году

## Содержание

стр.

1. Качественный состав экзаменационной комиссии.
  2. Перечень аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию.
  3. Характеристика общего уровня подготовки аспирантов.
  4. Анализ результатов экзамена.
  5. Анализ тематики и результатов защиты научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций).
  6. Сильные и слабые стороны подготовки аспирантов.
  7. Выводы и предложения по совершенствованию качества профессиональной подготовки исследователей.
  8. Заключение.
- Приложение



Форма экзаменационного билета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»

**Аттестационный экзамен**

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(000000 Наименование направления подготовки)

Профиль подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

Экзаменационный билет № \_\_\_\_\_

2. ....

3. ....

Вопросы рассмотрены и утверждены на заседании ученого совета факультета  
\_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

И.о. проректора по НИР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**Лист устного ответа на аттестационном экзамене**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»

М.П.

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование направления)

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

(наименование направленности (профиля))

Фамилия, имя, отчество экзаменуемого (полностью) \_\_\_\_\_

Дата экзамена \_\_\_\_\_

Вопрос 1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ответ на вопрос 1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

...

Вопрос 2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ответ на вопрос 2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

...

Дополнительные вопросы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись экзаменуемого \_\_\_\_\_



## **Критерии выставления оценок по вопросу в экзаменационном билете и аттестационному экзамену**

### **Критерии выставления оценок по вопросу в экзаменационном билете.**

Оценка «отлично» ставится, если выпускник:

- демонстрирует глубокие знания программного материала;
- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает программный материал, не затрудняясь с ответом при видоизменении задания;

- свободно справляется с решением ситуационных и практических задач;
- грамотно обосновывает принятые решения;
- самостоятельно обобщает и излагает материал, не допуская ошибок;
- свободно оперирует основными теоретическими положениями по проблематике излагаемого материала.

· Оценка «хорошо» ставится, если выпускник:

- демонстрирует достаточные знания программного материала;
- грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей при ответе на вопрос;

- правильно применяет теоретические положения при решении ситуационных и практических задач;

- самостоятельно обобщает и излагает материал, не допуская существенных ошибок.

· Оценка «удовлетворительно» ставится, если выпускник:

- излагает основной программный материал, но не знает отдельных деталей;

- допускает неточности, некорректные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

- испытывает трудности при решении ситуационных и практических задач.

· Оценка «неудовлетворительно» ставится, если выпускник:

- не знает значительной части программного материала;
- допускает грубые ошибки при изложении программного материала;
- с большими затруднениями решает ситуационные и практические задачи.

### **Критерии выставления оценок по аттестационному экзамену.**

Оценка «отлично» ставится, если из двух оценок получено две оценки «отлично» или одна оценка «отлично» и вторая – «хорошо».

Оценка «хорошо» ставится, если из двух оценок получено две оценки «хорошо» или одна оценка «хорошо» и вторая – «удовлетворительно».

Оценка «удовлетворительно» ставится, если из двух оценок получено две оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если аспирант не отвечает на один из двух вопросов билета.

**Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заседания экзаменационной комиссии  
по приему аттестационного экзамена**

(000000 Наименование направления подготовки)

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

Экзаменуется аспирант(ка) \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

Год подготовки \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

(очная, заочная)

1. Билет № \_\_\_\_\_.

Вопросы билета:

1.1 \_\_\_\_\_

1.2 \_\_\_\_\_

Дополнительные вопросы: \_\_\_\_\_

Характеристика ответов аспиранта(ки):

Мнение членов ЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач: \_\_\_\_\_

Недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося: \_\_\_\_\_

2. Решение экзаменационной комиссии:

2.1. Признать, что аспирант(ка) сдал(а) аттестационный экзамен с оценкой

2.2. Особые мнения экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

**Критерии выставления оценок  
по защите научных докладов об основных результатах подготов-  
ленных научно-квалификационных работ (диссертаций)**

Оценка «отлично» выставляется за научный доклад по результатам подготовленной научно-квалификационной работы, которая соответствует требованиям к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук в части научной новизны, актуальности и практической значимости, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При защите аспирант показывает владение современными методами исследования, глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует наглядный материал, легко отвечает на поставленные вопросы. Научный доклад имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента.

Оценка «хорошо» выставляется за научный доклад по результатам подготовленной научно-квалификационной работы, которая соответствует требованиям к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук в части научной новизны, актуальности и практической значимости, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При защите аспирант показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Научный доклад имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за научный доклад по результатам подготовленной научно-квалификационной работы, которая соответствует требованиям к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук в части научной новизны, актуальности и практической значимости. Базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала. Представлены необоснованные предложения. При защите аспирант проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за научный доклад по результатам подготовленной научно-квалификационной работы, которая не отвечает требованиям к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук в части научной новизны, актуальности и практической значимости. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. При защите аспирант затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются серьезные критические замечания.

**Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заседания экзаменационной комиссии  
по защите научных докладов по результатам подготовленных научно-  
квалификационных работ**

\_\_\_\_\_  
(000000 Наименование направления подготовки)

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Научный доклад представлен аспирантом(кой) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Тема: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Научный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание)

1. На защиту представлены материалы: \_\_\_\_\_

(научный доклад, отзыв научного руководителя, рецензии и др.)

2. Вопросы к аспиранту(ке):

\_\_\_\_\_  
Характеристика ответов аспиранта(ки):

\_\_\_\_\_  
Мнение членов ЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профес-  
сиональных задач: \_\_\_\_\_

Недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося: \_\_\_\_\_

3. Решение экзаменационной комиссии:

Признать, что аспирант(ка) подготовил(а) и защитил(а) научный доклад с оценкой

\_\_\_\_\_  
Особые мнения членов экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(рекомендации по представлению НКР в виде диссертации в совет по защите диссертаций)

\_\_\_\_\_  
Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

**Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заседания экзаменационной комиссии (ЭК)**

(000000 Наименование направления подготовки)

**Присутствовали:**

Председатель ЭК: \_\_\_\_\_

Члены ЭК: \_\_\_\_\_

**Рассмотрены результаты итоговых аттестационных испытаний аспиранта(ки)**

(Фамилия Имя Отчество)

Аттестационный экзамен сдан на оценку \_\_\_\_\_

Научный доклад по результатам подготовленной научно-квалификационной работы аспиранта(ки) на тему \_\_\_\_\_

защищен на оценку \_\_\_\_\_

**Решили:**

4. Признать, что аспирант(ка) \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

прошел(а) итоговую аттестацию.

5. Присвоить \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

квалификацию **Исследователь. Преподаватель-исследователь.**

По направлению подготовки \_\_\_\_\_

(000000 Наименование направления подготовки)

3. Выдать диплом об окончании аспирантуры

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Форма заявления о продлении сроков прохождения  
аттестационных испытаний

Врио ректора ФГБОУ ВО Саратовский  
ГАУ

Д.А. Соловьеву

аспиранта \_\_\_\_\_

*курс  
кафедра*

*направление подготовки*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (полностью)*

Прошу продлить мне сроки прохождения аттестационного(ых) испытаний(ия) –

\_\_\_\_\_  
*аттестационного экзамена и (или) представления научного доклада*  
до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с неявкой на него(них) по причине

Прикладываю следующие документы, подтверждающие причину моего отсутствия.

1. \_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

*личная подпись*

Согласовано:

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
*Подпись* *И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_  
*Подпись* *И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник ОПНПК \_\_\_\_\_  
*Подпись* *И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма заявления о каникулах  
после прохождения итоговой аттестации

Врио ректора ФГБОУ ВО Саратовский  
ГАУ  
Д.А. Соловьеву  
аспиранта \_\_\_\_\_

курс  
кафедра  
направление подготовки

\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (полностью)*

Прошу предоставить мне каникулы после прохождения итоговой аттестации  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*или*

Я, \_\_\_\_\_, отказываюсь от предоставления кани-  
кул после прохождения итоговой аттестации. Прошу выдать мне диплом об окончании  
аспирантуры.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

*личная подпись*

Согласовано:

Начальник ОПНПК \_\_\_\_\_

*Подпись*

*И.О. Фамилия*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма заявления о выдаче заключения по диссертации  
(для лиц, обучающихся по программе подготовки научно-педагогических  
кадров в аспирантуре)

Врио ректора ФГБОУ ВО Саратовский  
ГАУ

Д.А. Соловьеву

аспиранта \_\_\_\_\_

*курс  
кафедра*

*направление подготовки*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (полностью)*

Прошу выдать заключение по моей научно-квалификационной работе (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук « \_\_\_\_\_ ».

*Наименование диссертации*

Диссертация подготовлена по научной специальности \_\_\_\_\_

*шифр и наименование специальности*

на кафедре \_\_\_\_\_

*Наименование кафедры*

Научный руководитель \_\_\_\_\_

*ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество руководителя*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

личная подпись

Согласовано:

Научный руководитель \_\_\_\_\_

*Подпись*

*И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_

*Подпись*

*И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Начальник ОПНПК \_\_\_\_\_

*Подпись*

*И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Форма заявления в апелляционную комиссию

Врио ректора ФГБОУ ВО Саратов-  
ский ГАУ  
Д.А. Соловьеву  
аспиранта \_\_\_\_\_

*курс  
кафедра*

*направление подготовки*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (полностью)*

заявление.

Прошу рассмотреть мою апелляцию о

- несогласии с результатом аттестационного экзамена;
- нарушении установленной процедуры проведения аттестационного экзамена;
- нарушении установленной процедуры представления научного доклада в связи с тем, что:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

*личная подпись*

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания Апелляционной комиссии от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
*код и наименование направления подготовки*

**Присутствовали:**

**Председатель:** \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

**Члены комиссии:** \_\_\_\_\_  
*фамилии, имена, отчества*

Присутствовал/отсутствовал

**Председатель экзаменационной комиссии**  
 \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание*

Присутствовал / отсутствовал

Лицо, подавшее апелляцию \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество, подавшего апелляцию полностью*

**Слушали:**

Об апелляции аспиранта \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество, подавшего апелляцию полностью*  
*о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания*  
 \_\_\_\_\_  
*и (или) несогласия с результатами аттестационного экзамена*

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
*код и наименование направления подготовки*

направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
*наименование направленности (профиля)*

Общая характеристика представленных на заседание апелляционной комиссии документов: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Постановили:** \_\_\_\_\_

**Председатель:** \_\_\_\_\_  
*подпись И.О. Фамилия*

**Члены комиссии:** \_\_\_\_\_  
*подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_ *подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_ *подпись И.О. Фамилия*

**Секретарь комиссии:** \_\_\_\_\_  
*подпись И.О. Фамилия*

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*подпись И.О. Фамилия, подавшего апелляцию*

Форма заявления о восстановлении для повторного прохождения  
итоговой аттестации

Врио ректора ФГБОУ ВО Саратовский  
ГАУ

Д.А. Соловьеву

аспиранта \_\_\_\_\_

*курс  
кафедра*

*направление подготовки*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (полностью)*

заявление.

Прошу восстановить меня с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в ФГБОУ ВО Саратовский  
ГАУ для повторного прохождения итоговой аттестации в форме

\_\_\_\_\_  
*аттестационного экзамена и (или) представления научного доклада*  
по направлению подготовки

\_\_\_\_\_  
*код, наименование направления подготовки*  
направленность (профиль) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование направленности (профиля)*  
на факультет \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения  
*наименование факультета очной, заочной*

Прошу информировать меня о ходе рассмотрения вопроса о моем восстановлении  
по \_\_\_\_\_

*почте, электронной почте, телефону*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

личная подпись

Согласовано:

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
*Подпись И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_  
*Подпись И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник ОПНПК \_\_\_\_\_  
*Подпись И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<p><b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»</b></p> <p><b>г. Саратов</b></p> <p><b>СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ</b></p> <p><b>Регистрационный номер 00-0000</b></p> <p><b>Дата выдачи 00 ____ 20__ года</b></p>	<p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ</p> <p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Отчество</p> <p>Дата рождения</p> <p>Предыдущий документ об образовании или об образовании и квалификации:</p> <p>Поступил (а) в <b>20__ году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»</b></p> <p>Завершил (а) обучение в <b>20__ году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»</b></p> <p>Осваивал программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки: <b>00.06.00 _____</b></p> <p>Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в очной форме обучения <b>3(4) года</b></p>
---	---



## Форма заявления о продлении сроков итоговой аттестации

Врио ректора ФГБОУ ВО Саратовский  
ГАУ  
Д.А. Соловьеву  
аспиранта \_\_\_\_\_

курс  
кафедра  
направление подготовки

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (полностью)

заявление.

Прошу создать для меня специальные условия при проведении аттестационных испытаний в соответствии с особенностями моего психофизического развития (индивидуальных возможностей, состояния здоровья)<sup>1</sup>.

- необходимо (отсутствует необходимость) присутствие ассистента на аттестационном испытании;

- необходимо (отсутствует необходимость) увеличить продолжительность сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания: аттестационного экзамена на 20 минут; выступления при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук не более чем на 15 минут).

Документы, подтверждающие наличие индивидуальных особенностей, прилагаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

личная подпись

Согласовано:

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
Подпись И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_  
Подпись И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Начальник ОПНПК \_\_\_\_\_  
Подпись И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup>а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

<sup>2</sup>Заявление подается не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации.

**Образец титульного листа научно-квалификационной работы**

УТВЕРЖДАЮ:  
Зав. кафедрой «Технологии про-  
дуктов питания»  
\_\_\_\_\_ О.М. Попова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научно-квалификационная работа

**ТЕМА**

Направление подготовки 00.00.00 \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_

Аспирант: **Иванов И.И.** \_\_\_\_\_

Научный руководитель: д-р \_\_. наук,  
профессор **Петров П.П.** \_\_\_\_\_

Саратов, 20\_\_



**Образец титульного листа и оборотной стороны титульного листа  
научного доклада**

На правах рукописи

**НАУЧНЫЙ ДОКЛАД  
ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ПОДГОТОВЛЕННОЙ  
НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)**

**Фамилия Имя Отчество**

**ТЕМА НАУЧНОГО ДОКЛАДА**

Направление подготовки **36.06.01 Ветеринария и зоотехния**

Направленность (профиль) подготовки **Ветеринарное акушерство и  
биотехника репродукции животных**

Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь

Саратов, 20\_\_ г.

Научно-квалификационная работа выполнена  
в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ на кафедре \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Научный руководитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Рецензенты:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Защита научного доклада будет проводиться на заседании ЭК

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_ часов в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ УК № \_\_\_\_, аудитория \_\_\_\_.

**Лист согласования**  
**к Положению о порядке проведения итоговой аттестации по не имею-**  
**щим государственной аккредитации образовательным программам**  
**высшего образования – программам подготовки научно-педагогических**  
**кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ**

И.о. проректора по научно-инновационной работе	И.Л. Воротников
Главный бухгалтер	В. И. Трифонова
Начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров	А.А. Беляева
И. о. начальника юридического отдела	А. Ю. Назинцева
И.о. декана агрономического факультета	О.В. Ткаченко
И.о. декана факультета экономики и менеджмента	Е. Б. Дудникова
И.о. декана факультета ветеринарной медицины, пищевых и биотехнологий	О.М. Попова
И.о. декана факультета инженерии и природообустройства	Д. А. Соловьев
Председатель Первичной профсоюзной студенческой организации	А. Н. Зеленова
Председатель Объединенного совета обучающихся	В. А. Плаксин