

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ВГАС»  
(протокол № 8  
от «03» апреля 2023 г.

Председатель Ученого совета:

  
А.В. Сысоев

Секретарь Ученого совета:

  
О.Н. Савинкова



**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и  
итоговой аттестации аспирантов, обучающихся по программам  
подготовки научных и научно-педагогических  
кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ВГАС»**

Воронеж

2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА .....	3
2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ.....	5
4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ .....	6
5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИИ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Форма Отчета о выполнении научного исследования.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. Форма Отзыва научного руководителя о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. Форма Отчета о педагогической практике.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. Форма Листа промежуточной аттестации за 1 семестр.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. Форма Листа промежуточной аттестации за 2 семестр.....	24
ЛИСТ СОГЛАСОВАНЦИЯ .....	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	26

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения контроля качества освоения программ аспирантуры, включающего в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее — Академия или «ВГАС»).

1.2. Цель аттестации: осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных планов работы; оценка результативности проведения научных исследований, освоения дисциплин и прохождения практики.

1.3. Задачи аттестации: дать оценку работе аспирантов; рассмотреть выполнение индивидуального плана работы аспиранта и дать при необходимости рекомендации по его корректировке; определить фактическое состояние научного исследования и соответствие выполнения диссертации критериям, предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук; оказать аспирантам необходимую помощь в подготовке диссертационного исследования.

1.4. Аттестация является обязательной формой отчетности аспирантов о проделанной за отчетный период работе.

1.5. Академия организует образовательный процесс по программам аспирантуры при сочетании различных форм обучения.

1.6. При проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации аспирантов Академия вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии: в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной), препятствующими присутствию аспиранта, проходящего промежуточную аттестацию, в месте ее проведения; в связи с установлением особого режима

работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия аспирантов и преподавателей.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

— Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

— Федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951;

— Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122;

— Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г.

№ 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»;

— Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842.

### 3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта, включающим в себя индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее - индивидуальный план работы).

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель аспиранта осуществляет научное руководство работой над диссертацией, обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности и образовательного компонента программы аспирантуры.

3.2. Формы текущего контроля успеваемости определяются кафедрой и преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с рабочей программой дисциплины и должны обеспечивать максимально полный и объективный уровень (измерение и фиксирование) освоения учебного материала. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателями в журналах учета посещаемости и успеваемости аспирантов, которые хранятся на кафедрах, работниками которых являются преподаватели.

3.3. Кафедры самостоятельно разрабатывают фонды оценочных средств и критерии оценки различных форм текущего контроля успеваемости. Аспиранты должны быть информированы о применяемой системе текущего контроля на первом занятии учебного периода изучения дисциплины.

Аспиранты обязаны участвовать во всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

Преподаватели доводят до аспирантов информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

#### 4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1. Промежуточная аттестация аспирантов проводится 2 раза в год по итогам каждого семестра.

4.2. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

4.3. Экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу аспиранта за курс (семестр), полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

4.4. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Кандидатские экзамены устанавливают глубину профессиональных знаний аспиранта, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе. Кандидатскими экзаменами являются экзамены по дисциплинам: история и философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина.

4.5. Зачеты могут устанавливаться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты служат формой проверки успешного выполнения аспирантами образовательного и научного компонентов программы аспирантуры.

4.6. Аспиранты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками и индивидуальными планами работы.

Аспиранту, восстановившемуся на курс после академического отпуска, могут быть устанавлены отчетности по дисциплинам, которые он изучал до ухода в

академический отпуск, в соответствии с действующими на тот момент учебными планами.

4.7. Экзамены сдаются в период промежуточной аттестации, предусмотренной учебными планами и календарными учебными графиками.

4.8. Аспирантам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия), документально подтвержденным соответствующим учреждением, отделом аспирантуры по согласованию с проректором по образовательной деятельности устанавливаются индивидуальные графики сдачи экзаменов и зачетов приказом ректора.

Установление индивидуального графика промежуточной аттестации по болезни производится для аспирантов по справкам медицинских учреждений, представленным в отдел аспирантуры в течение десяти дней после выздоровления аспиранта.

Продлевать срок сдачи экзаменов и зачетов можно только на то количество дней, которые аспирант болел или затратил на особые обстоятельства (участие в соревнованиях, сборах, смотрах и т.д.) в период промежуточной аттестации, но до начала следующей промежуточной аттестации.

Индивидуальный график промежуточной аттестации оформляется приказом ректора на основании заявления аспиранта с приложением документа, дающего на это право.

4.9. Расписание экзаменов составляется специалист по учебно-методической работе отдела аспирантуры, согласовывается с начальником отдела и утверждается проректором по образовательной деятельности и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 14 дней до начала экзаменов.

4.10. Для приема экзамена (зачета) преподаватель получает в день экзамена (зачета) в отделе аспирантуры зачетно-экзаменационную ведомость, подписанную начальником отдела аспирантуры.

4.11. Экзаменатор по окончании экзамена (зачета) в тот же день сдает ведомость в отдел аспирантуры.

4.12. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена и его содержание устанавливается решением соответствующей кафедры. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства, рабочие программы дисциплин, а в отдельных случаях с разрешения экзаменатора — справочная литература и другие пособия.

4.13. Содержание билетов ежегодно рассматривается и утверждается на заседании кафедры.

Билеты подписываются ведущим преподавателем и утверждаются заведующим кафедрой.

4.14. Зачеты и экзамены принимаются после выполнения аспирантами всех обязательных заданий, предусмотренных в данном семестре рабочей программой дисциплины.

4.15. Выполнение аспирантами заданий по педагогической практике учитывается преподавателем на основе отчета, составляемого аспирантами в соответствии с утвержденной программой. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по педагогической практике проставляется на основе результатов защиты аспирантами отчетов на заседании кафедры.

4.16. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

4.17. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по Отчету о выполнении научного исследования проставляется на основе защиты отчета на заседании кафедры.

4.18. Успеваемость аспирантов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Когда отдельные разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с участием всех лекторов, но проставляется одна оценка.

Оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

4.19. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено». Дифференцированные зачеты («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») проставляются по отчетам о выполнении научного исследования и педагогической практике.

4.20. Государственная стипендия аспирантам назначается в зависимости от успешности освоения программ подготовки на основании результатов промежуточной аттестации не реже двух раз в год.

Аспиранты, полностью выполнившие требования индивидуального плана работы текущего семестра, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, представившие в отдел аспирантуры следующие документы:

- Отчет о выполнении научного исследования (Приложение № 1);
- Отзыв научного руководителя о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности (Приложение № 2);
- Отчет о педагогической практике (Приложение № 3) по окончании 3 семестра 2-го курса;
- Лист промежуточной аттестации за 1 семестр (Приложение № 4) или Лист промежуточной аттестации за 2 семестр (Приложение № 5) переводятся на следующий курс приказом ректора и назначаются на стипендию.

Срок сдачи всех отчетных документов за 1 семестр — до 12 января, за 2 семестр — до 27 июля.

4.21. Аспиранты, имеющие по результатам промежуточной аттестации не более двух задолженностей, могут условно переводиться на следующий курс с обязательством ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

4.22. Ликвидация академических задолженностей производится по установленному отделом аспирантуры расписанию повторных экзаменов, которое доводится до сведения аспирантов в течение двух недель с начала следующего учебного семестра.

В необходимых случаях отдел аспирантуры устанавливает индивидуальные сроки ликвидации академических задолженностей.

Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз.

В случае получения на повторном экзамене неудовлетворительной оценки по данному предмету аспирант может сдавать экзамен в третий раз комиссии в составе проректора по образовательной деятельности, начальника отдела аспирантуры, научного руководителя и экзаменатора.

4.23. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Академии.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или не прохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Академии как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

4.24. Пересдача экзамена в период экзаменационной сессии не допускается.

В отдельных случаях заведующий отделом аспирантуры может разрешить аспирантам пересдачу одного экзамена в последний день сессии.

4.25. Проректор по образовательной деятельности, проректор по научно-исследовательской деятельности, начальник отдела аспирантуры, заведующие кафедрами и научные руководители аспирантов в процессе промежуточной аттестации контролируют качество освоения дисциплин, прохождения практики и проведение научных исследований.

4.26. При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет (перезачет) Академией результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях.

Зачет (перезачёт) Академией результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в порядке, установленном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации совместно с Министерством просвещения Российской Федерации.

4.27. Под перезачётом понимается соответствие и признание освоенных ранее дисциплин (модулей) и практик, этапов научного компонента программы аспирантуры, а также полученных по ним оценок (зачетов) и запись о них в учетных документах аспиранта по вновь осваиваемым образовательным программам аспирантуры.

4.28. Перезачёт производится начальником отдела аспирантуры на основании оценки соответствия наименований, содержания, трудоемкости структурных элементов учебного плана ранее освоенной программы аспирантуры, отдельных этапов научного компонента, результаты которых подтверждены документально, учебному плану соответствующей программы аспирантуры ФГБОУ ВО «ВГАС». Трудоемкость перезачтенных структурных элементов учебного плана исключается из индивидуального учебного плана и не учитывается при определении годового объема трудоемкости индивидуального учебного плана.

4.29. Академией с согласия заявителя может быть принято решение о перезачёте отдельных структурных элементов учебного плана, в том числе в случае соответствия их наименования и (или) содержания, трудоемкости и несоответствия вида промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен).

Перечень дисциплин, практика, формы и сроки перезачёта определяются отделом аспирантуры.

4.30. Запись о перезачтенных дисциплинах вносится в учебные документы аспиранта (индивидуальный план подготовки аспиранта) и учетные документы отдела аспирантуры и заверяется подписью начальника отдела.

## 5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

5.2. К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите.

5.3. Итоговая аттестация является обязательной.

5.4. ФГБОУ ВО «ВГАС» дает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» (далее — заключение), которое подписывает ректор или по его поручению проректор по научно-исследовательской деятельности.

Критерии, которым должна отвечать диссертация на соискание ученой степени кандидата наук, изложены в пунктах 9-14 Положения о порядке присуждения ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842.

Академия для подготовки заключения вправе привлекать членов совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на

соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности диссертации.

В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

5.5. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры.

5.6. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры.

Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

5.7. Аспиранту после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспиранта в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

5.8. В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической

---

задолженности по личному заявлению аспиранта, согласованному с его научным руководителем, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

5.9. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации по программам аспирантуры.

Приложение № 1  
к положению о текущем контроле  
успеваемости, промежуточной аттестации и  
итоговой аттестации аспирантов,  
обучающихся по программам подготовки  
научных и научно-педагогических кадров в  
аспирантуре ФГБОУ ВО «ВГАС»

### **Форма отчета о выполнении научного исследования**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Воронежская государственная академия спорта»

### **ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ**

аспиранта очной формы обучения кафедры «\_\_\_\_\_»

*(Фамилия, имя, отчество)*

за \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_/20\_\_ учебного года

Аспирант

*(подпись, дата)*

*(Фамилия И.О.)*

УТВЕРЖДАЮ.

с оценкой «\_\_\_\_\_»

Научный руководитель

*(подпись, дата)*

*(Фамилия И.О.)*

Заведующий кафедрой

*(подпись, дата)*

*(Фамилия И.О.)*

Отчёт о выполнении научного исследования — научно-технический документ, содержащий систематизированную информацию об объеме, содержании и результатах выполненных научных исследований.

Структурными элементами отчета являются:

титульный лист;

введение;

основная часть;

заключение;

список используемых источников.

### **Требования к содержанию структурных элементов отчёта**

#### **1. Титульный лист.**

Структурный элемент «Титульный лист» является первой страницей отчёта о выполнении научного исследования.

#### **2. Введение.**

Структурный элемент «Введение» должен содержать оценку современного состояния решаемой научно-технической проблемы, основание и исходные данные для разработки темы. Во введении также должны быть показаны актуальность и новизна темы.

#### **3. Основная часть.**

В структурном элементе «Основная часть» приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненного научного исследования.

Основная часть должна содержать:

а) выбор направления исследований, его обоснование, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения научного исследования;

б) процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчёта, обоснование необходимости проведения

экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики, результаты исследований, экспериментов и их анализ;

в) обобщение результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и научно-педагогической эффективности их внедрения, их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований или изменению методики их выполнения.

#### 4. Заключение.

Структурный элемент «Заключение» должен содержать:

- краткие выводы по результатам научного исследования или отдельных его этапов;
- оценку полноты решения поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по дальнейшему использованию результатов научного исследования;
- результаты оценки научно-методической эффективности внедрения результатов научного исследования;
- результаты оценки научно-педагогического уровня выполненного научного исследования в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

#### 5. Список использованных источников.

Структурный элемент «Список использованных источников» должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчёта.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5 — 2008.

#### *Примечание:*

Изложение текста отчёта и его оформление выполняют в соответствии с требованиями и настоящего Положения. Страницы текста отчёта о

выполнении научного исследования и включённые в отчёт иллюстрации, и таблицы должны соответствовать формату А4.

Отчёт о выполнении научного исследования должен быть выполнен печатным способом (с использованием компьютерной печати) на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Полужирный шрифт не допускается.

Текст отчёта следует печатать с соблюдением следующих размеров полей: правое - не менее 10 мм, нижнее и верхнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, выводах и т.д., применяя шрифты разной гарнитуры.

Приложение № 2  
к положению о текущем контроле  
успеваемости, промежуточной аттестации  
и итоговой аттестации аспирантов,  
обучающихся по программам подготовки  
научных и научно-педагогических кадров в  
аспирантуре ФГБОУ ВО «ВГАС»

**Форма отзыва научного руководителя о качестве, своевременности и  
успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-  
исследовательской) деятельности**

**ОТЗЫВ**

научного руководителя о работе аспиранта (*Фамилия И.О.*)

в \_\_\_ семестре 20 \_\_/20\_\_ учебного года

...

*Научный руководитель в свободной форме дает отзыв о качестве,  
своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной  
(научно-исследовательской) деятельности*

...

Научный руководитель

(подпись, дата)

*Фамилия И.О.*

Приложение № 3  
к положению о текущем контроле  
успеваемости, промежуточной  
аттестации и итоговой аттестации  
аспирантов, обучающихся  
по программам подготовки научных  
и научно-педагогических кадров в  
аспирантуре ФГБОУ ВО «ВГАС»

### Форма отчета о педагогической практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Воронежская государственная академия спорта»

#### ОТЧЕТ О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

аспиранта очной формы обучения кафедры «\_\_\_\_\_»

*(Фамилия, имя, отчество)*

за \_\_\_ семестр 20 \_\_\_ / \_\_\_ учебного года

Аспирант

*(подпись, дата)*

*(Фамилия И.О.)*

Научная специальность — \_\_\_\_\_

*(шифр, наименование научной специальности)*

УТВЕРЖДАЮ.

с оценкой «\_\_\_\_\_»

Научный руководитель

*(подпись, дата)*

*(Фамилия И.О.)*

Заведующий кафедрой

*(подпись, дата)*

*(Фамилия И.О.)*

## 1. Введение

Цель практики \_\_\_\_\_

---

---

---

Задачи практики \_\_\_\_\_

---

---

---

## 2. Основная часть

2.1 Дисциплина \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Виды занятий в т.ч.

Лабораторные занятия \_\_\_\_\_ ч.

Практические занятия \_\_\_\_\_ ч.

Дата	Тема занятий	Вид занятий	Кол-во часов

2.2. Список учебной и учебно-методической литературы и ресурсов сети «Интернет», использованных при подготовке к занятиям:

---

---

---

---

## 3. Заключение

3.1. Самоанализ одного из проведенных занятий \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

3.2, Анализ одного из посещенных занятий, проводимых ведущими преподавателями \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

Аспирант

(подпись, дата)

**ОТЗЫВ**

руководителя практики (научного руководителя) о работе аспиранта  
в период прохождения педагогической практики  
(*примерное содержание*)

1. Фамилия, имя, отчество аспиранта.
2. Сроки прохождения практики (даты начала и окончания практики).
3. Место прохождения практики (название кафедры).
4. Отношение аспиранта к практике (профессиональный интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и др.).
5. Объем и качество выполненной работы.
6. Степень овладения педагогическими, методическими и практическими навыками и умениями.
7. Недостатки в педагогической работе и теоретической подготовке аспиранта (если они есть), методические рекомендации.
8. Общая оценка работы аспиранта (зачет с оценкой).
9. Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень руководителя практики, его подпись.

Руководитель практики  
(научный руководитель)

(*подпись, дата*)

(*Фамилия И.О.*)

Приложение № 4  
к положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ВГАС»

### Форма листа промежуточной аттестации за 1 семестр

ФГБОУ ВО «ВГАС»

### ЛИСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТА

года очной формы обучения (Фамилия И.О.) за 1 семестр 20 \_\_/\_\_/\_\_ учебного года

#### 1. Научный компонент

По диссертации выполнено следующее:

\_\_\_\_\_

Опубликовано по теме диссертации за отчетный период работ (перечислить и приложить копии), подготовлено в печать \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

#### 2. Образовательный компонент

Наименование дисциплины / практика	Аттестация
.....	
.....	

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** по итогам работы за семестр:

Аттестовать (не аттестовать) аспиранта (Фамилия, И.О.) за 1 семестр 20 \_\_/\_\_/\_\_ учебного года.

Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» 202\_\_ г.  
(наименование кафедры)

Аспирант (подпись) (Фамилия И.О.)

Научный руководитель (подпись) (Фамилия И.О.)

Заведующий кафедрой (подпись, дата) (Фамилия И.О.)

Приложение № 5  
к положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ВГАС»

### Форма листа промежуточной аттестации за 2 семестр

ФГБОУ ВО «ВГАС»

### ЛИСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТА

\_\_\_ года очной формы обучения (Фамилия И.О.) за 2 семестр 20\_\_ / \_\_ учебного года

#### 3. Научный компонент

По диссертации выполнено следующее:

Опубликовано по теме диссертации за отчетный период работ (перечислить и приложить копии), подготовлено в печать \_\_\_\_\_.

#### 4. Образовательный компонент

5. Наименование дисциплины / практика	Аттестация
.....	
.....	

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** по итогам работы за семестр:

Аттестовать (не аттестовать) аспиранта (Фамилия, И.О.) за 2 семестр 20\_\_ / \_\_ учебного года.

Протокол заседания кафедры \_\_\_\_\_ № \_\_ от «\_\_» 202\_\_ г.

(наименование кафедры)

Аспирант (подпись) (Фамилия И.О.)

Научный руководитель (подпись) (Фамилия И.О.)

Заведующий кафедрой (подпись, дата) (Фамилия И.О.)

Страница 25 из 26

Положение

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик — начальник  
отдела аспирантуры



С.Н. Горлова  
«03» 09 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной  
деятельности



Е.В. Суханова  
«03» 09 2023г.

Проректор по научно-  
исследовательской деятельности



О.Н. Савинкова  
«03» 09 2023г.

Начальник отдела правового обеспечения  
и имущественных отношений



Е.В. Дорохов  
«03» 09 2023г.

Председатель студенческого совета



Е.П. Сезина  
«03» 09 2023г.

