

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Утверждаю:
Ректор Дипломатической академии МИД России


Е.П. Бажанов
« 30 » марта 20 16 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке организации и проведения
текущего контроля и промежуточной аттестации
по образовательным программам высшего образования -
программам подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре**

Принято на заседании
Ученого Совета
Протокол № 7 от « 30 » марта 20 16 г.

Москва, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение, программа аспирантуры) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации» (далее – Академия) и разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 от 19 ноября 2013 года №1259, Федеральными государственными образовательными стандартами (уровень подготовки кадров высшей квалификации), иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом Академии.

2.1. Настоящее Положение определяет формы, систему оценивания, порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимися, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации.

2.2. При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры Академия обеспечивает:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий и иных формах;
- проведение практик;
- проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с профилем программы аспирантуры;
- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.3. Обучение в аспирантуре осуществляется в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов, утвержденными Ученым советом Академии.

2.4. Расписание занятий составляется профильными кафедрами, осуществляющими подготовку аспирантов, и Отделом аспирантуры. Расписание учебных занятий размещается на сайте Академии.

2.5. Аспирант за время обучения в аспирантуре обязан полностью выполнить индивидуальный учебный план в соответствии с профилем программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся в аспирантуре

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся предназначен для оценки уровня знаний и степени освоения аспирантами учебного материала дисциплины по мере ее изучения.

3.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам, практикам и научно-исследовательской работе, предусмотренными учебным планом и осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены данные виды учебной деятельности.

3.3. В процессе текущего контроля успеваемости аспирантов используется фонд оценочных средств, разработанный в рабочих программах дисциплин, программах практик, научно-исследовательской работы.

3.4. Формами текущего контроля являются:

- устный, письменный опрос;
- практические, лабораторные, контрольные работы;
- тестирование;
- написание научных статей;
- доклады, отчеты, эссе, рефераты, презентации.

3.5. Помимо перечисленных форм могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний обучающихся в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

3.6. Формы текущего контроля и система оценивания устанавливаются преподавателем.

3.7. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, условиях изучения дисциплины и оценивания, сроках и формах проведения контрольных мероприятий, условиях ликвидации задолженности.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся в аспирантуре

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, отчет о научно-исследовательской деятельности в соответствии с образовательной программой высшего образования – программой подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Сроки прохождения промежуточной аттестации утверждаются распоряжением проректора по учебной работе Академии.

4.2. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры. На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

4.3. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

4.4. Обучающийся проходит промежуточную аттестацию один раз в учебном году (сентябрь) на заседании профильной кафедры. Кафедра представляет в течение 3 дней в Отдел аспирантуры выписку из протокола заседания кафедры о результатах промежуточной аттестации.

4.5. Формами промежуточного контроля являются:

- зачеты (в том числе дифференцированный зачет);
- отчеты о прохождении практик;
- отчеты о научно-исследовательской работе;
- экзамены;
- кандидатские экзамены.

4.6. Зачеты служат формой проверки усвоения программного материала по дисциплинам в соответствии с учебным планом, а также формой аттестации о прохождении педагогической практики.

4.7. Зачет проводится в устной или письменной форме, в форме тестирования, в том числе компьютерного, а также в форме защиты реферата или презентации.

4.8. Обучающимся, выполнившим в установленные учебным планом сроки все виды заданий и работ, не имеющих задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости, не допустившим в течение отчетного периода пропусков занятий, по усмотрению преподавателя зачет может быть выставлен без дополнительной процедуры проведения зачета.

4.9. Отметка о сданном (несданном) зачете вносится в зачетную ведомость и представляется в течение 3 дней в Отдел аспирантуры.

4.10. Для проведения экзаменов в учебном плане предусматриваются сессии в течение учебного года. Конкретные сроки (начало и окончание) проведения экзаменационных сессий ежегодно устанавливаются распоряжением проректора по учебной работе по представлению начальника Отдела аспирантуры.

4.11. Экзамен по отдельной дисциплине преследует цель оценить работу обучающегося, степень усвоения теоретических знаний, уровень сформированности компетенций, навыков самостоятельной работы, умения анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

4.12. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Экзаменационные задания утверждаются соответствующей кафедрой. При необходимости после проверки письменной работы экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и практические задания по программе данного курса.

4.13. Во время экзамена или зачета обучающиеся могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и согласовывается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими обучающимися, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированное перемещение обучающихся являются основанием для удаления

обучающегося из аудитории и последующего внесения в протокол экзамена или зачета оценки «неудовлетворительно»/ «не зачтено».

4.14. Обучающиеся, которым установлен индивидуальный график обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные Отделом аспирантуры, при условии выполнения требований промежуточной аттестации.

4.15. Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.), Отдел аспирантуры устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

4.16. Порядок организации и проведения кандидатских экзаменов в Академии регламентируются локальным нормативным актом.

4.17. Оценки знаний на экзаменах предполагает применение следующих оценок знаний: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки знаний на зачетах – «зачтено», «не зачтено», возможен дифференцированный зачет.

4.18. Промежуточная аттестация по результатам научно-исследовательской работы аспиранта осуществляется в форме зачета.

4.19. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации заносятся Отделом аспирантуры в Аттестационный лист аспиранта.

5. Критерии аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров

5.1. В индивидуальные планы в обязательном порядке должны включаться все мероприятия освоения программ обучения в аспирантуре по выбранной научной специальности. При аттестации необходимо учитывать выполнение совокупного объема работ, предусмотренных для данного периода обучения. При этом аспирант не может быть рекомендован к аттестации за отчетный период при невыполнении мероприятий, которые являются обязательными для данного периода обучения.

	Критерии аттестации	Период обучения, к которому применим указанный критерий
1.	Определение темы исследования, назначение научного руководителя	В течении 3-х месяцев после зачисления в аспирантуру. Обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов 1-го года обучения.
2.	Составление обзора литературы по теме диссертации	В течении 3-х месяцев после зачисления в аспирантуру. Обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов 1-го года обучения.
3.	Представление развернутого плана диссертационного исследования	В течении 3-х месяцев после зачисления в аспирантуру. Обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов 1-го года

		обучения.
6.	Посещение лекций, сдача зачетов и экзаменов по отдельным учебным курсам, семинаров, мастер-классов	Оценивается на каждой аттестации в соответствии с объемом, установленным в индивидуальном плане аспиранта.
7.	Прохождение педагогической и профессиональной практик	Оценивается на промежуточной аттестации за 1-й, 2-й обучения (в соответствии с объемом, и видами педагогической и профессиональной нагрузки, предусмотренными учебным планом).
8.	Написание научных статей	Оценивается на каждой промежуточной аттестации.
9.	Написание научных статей для публикации в журналах, включенных в список ВАК (не менее одной в год)	Оценивается на каждой промежуточной аттестации.
10.	Подготовка текста диссертации по главам 1 глава 2 главы 3 главы	Оценивается на каждой промежуточной аттестации. Наличие половины текста (подтверждается научным руководителем) – обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов: - 2 года обучения для очной формы обучения с нормативным сроком 3 года; - 3 года обучения для заочной формы обучения с нормативным сроком 4 года;
11.	Выступление на научных конференциях	Оценивается на каждой промежуточной аттестации.
12.	Представление на заседании кафедры (научного подразделения) доклада о проделанной за год работе, развернутый план работы на следующий год. Оформление отчета о проделанной работе (заполнение индивидуального плана работы аспиранта)	Представляется на каждой промежуточной аттестации. Индивидуальный план работы аспиранта на следующий год заполняется после каждой промежуточной аттестации.
13.	Сдача кандидатских экзаменов в соответствии с учебным планом	Обязательное условие каждой промежуточной аттестации аспирантов.
14.	Публикации научных статей в журналах, включенных в список ВАК	Оценивается на каждой промежуточной аттестации.
15.	Подготовка и сдача государственного экзамена и предоставление научного доклада об основных результатах	Степень готовности указывается научным руководителем в заключении об аттестации для аспирантов 3-го (для очной) и 4-го годов (для заочной формы

подготовленной квалификационной (диссертации)	научно- работы	обучения).
---	-------------------	------------

5.2. По результатам аттестации профильная кафедра принимает следующие решения:

а) аттестовать (работа в соответствии с установленными критериями выполнена в полном объеме);

б) аттестовать условно (при невыполнении двух критериев аспирант может быть аттестован условно, данное решение может быть принято только один раз за время обучения в аспирантуре);

в) не аттестовать (работа не выполнена, аспирант не может быть рекомендован к переводу на следующий период обучения).

5.3. Если обучающийся отсутствовал на аттестации без уважительной причины, то он не может быть рекомендован к переводу на следующий период обучения и подлежит отчислению из аспирантуры.

5.4. По завершении аттестации обучающиеся передают в Отдел аспирантуры следующие документы:

- Выписка из протокола заседания кафедры об аттестации (Приложение 1);
- Письменный отчет о результатах выполнения учебного плана и научно-исследовательской работы – лист аттестации (Приложение 2);
- Индивидуальный план аспиранта (заполненный на следующий год) с подписью научного руководителя и заведующего кафедрой;
- Копии научных статей, тезисов докладов, программ конференций и т.п.

5.5. Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом данного курса, допускаются к продолжению обучения переводятся на следующий курс приказом Ректора Академии.

5.6. На основании результатов промежуточной аттестации, в зависимости от успешности освоения программ подготовки научно-педагогических кадров, аспирантам назначается государственная стипендия.

5.7. Аспирант, которому назначается государственная стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности по учебному плану, наличие аттестации по дисциплинам учебного плана, по практике и по научно-исследовательской работе.

5.8. В период с начала обучения до прохождения первой промежуточной аттестации государственная стипендия выплачивается всем аспирантам очной формы обучения, обучающимся на бюджетной основе.

6. Организация ликвидации академических задолженностей

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам или отрицательное решение о прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному курсу, дисциплине (модулю), практике не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, но не далее первых 20 дней последующего семестра.

6.3. Для проведения промежуточной аттестации профильная кафедра назначает дополнительный срок отчета о результатах ликвидации академической задолженности.

6.4. Обучающиеся по образовательным программам аспирантуры, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, подлежат отчислению.

7. Заключительное положение

7.1. В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособрнадзора и решениями Ученого Совета Академии.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Аспирант _____ (фамилия, имя, отчество)

Год поступления _____ 201_ /201_____ Форма обучения _____ ОЧНАЯ

Направление подготовки - (код) наименование

Направленность (специальность)- (код) наименование

Содержание	Всего часов	1 курс	2 курс	3 курс	Форма контроля	Результат
Базовая часть						
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-прак.			Экзамен, _ курс	
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-прак.			Экзамен, _ курс	
Обязательные дисциплины						
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-прак.			Экзамен, _ курс или зачет (с оценкой или без)	
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-прак.			Экзамен, _ курс или зачет (с оценкой или без)	
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-прак.			Экзамен, _ курс или зачет (с оценкой или без)	
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-прак.			Экзамен, _ курс или зачет (с оценкой или без)	
Дисциплины по выбору						
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-прак.			зачет (с оценкой или без)	
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-прак.			зачет (с оценкой или без)	
Практики						
По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	_____ час.	_____ час.- прак.			Зачет с оценкой 1 курс	
Педагогическая	_____ час.		_____ час.- прак.		Зачет с оценкой 2 курс	
Научно-исследовательская деятельность	_____ час.	_____ час.- сам. раб.	_____ час.- сам. раб.	_____ час.- сам. раб.	Ежегодная аттестация на кафедре	
Подготовка и сдача государственного экзамена и предоставление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	_____ час.			_____ час. сам.раб.	Госэкз. 3 курс	
Факультативы						
наименование дисциплины	_____ час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-пр.			Зачет 1 курс	
наименование дисциплины	_____ час. в т.ч.: _____ ауд.		_____ час.-лек. _____ час.-пр.		Зачет 2 курс	
наименование дисциплины	_____ час. в т.ч.: _____ ауд.			_____ час.-лек. _____ час.-пр.	Зачет 3 курс	

Всего часов (без факультативов): _____, в т.ч. аудиторных _____

Аттестация за 1 курс _____

Аттестация за 2 курс _____

Аттестация за 3 курс _____

Начальник отдела аспирантуры _____

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Аспирант _____
 (фамилия, имя, отчество)

Год поступления 201 /201_____ Форма обучения ЗАОЧНАЯ

Направление подготовки - (код) наименование

Направленность (специальность)- (код) наименование

Содержание	Всего часов	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	Форма контроля	Результат
Базовая часть							
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-пр.				Экзамен, _ курс	
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-пр.				Экзамен, _ курс	
Обязательные дисциплины							
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-пр.				Экзамен, _ курс или зачет (с оценкой или без)	
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-пр.				Экзамен, _ курс или зачет (с оценкой или без)	
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-пр.				Экзамен, _ курс или зачет (с оценкой или без)	
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-пр.				Экзамен, _ курс или зачет (с оценкой или без)	
Дисциплины по выбору							
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-пр.				зачет (с оценкой или без)	
наименование дисциплины	Кол-во час. в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-пр.				зачет (с оценкой или без)	
Практики							
По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	_____ час.	_____ час.- пр.				Зачет с оценкой 1 курс	
Педагогическая	_____ час.		_____ час.- пр.			Зачет с оценкой 2 курс	
Научно-исследовательская деятельность	_____ час.	_____ час.- сам. раб.	_____ час. сам.раб.	_____ час. сам.раб.	_____ час. сам.раб.	Ежегодная аттестация на кафедре	
Подготовка и сдача государственного экзамена и предоставление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	_____ час.				_____ час. сам.раб.	Госэкз. 4 курс	
Факультативы							
наименование дисциплины	_____ час, в т.ч.: _____ ауд.	_____ час.-лек. _____ час.-пр.				Зачет 1 курс	
наименование дисциплины	_____ час, в т.ч.: _____ ауд.		_____ час.-лек. _____ час.-пр.			Зачет 2 курс	
наименование дисциплины	_____ час, в т.ч.: _____ ауд.			_____ час.-лек. _____ час.-пр.		Зачет 3 курс	

Всего часов (без факультативов): _____, в т.ч. аудиторных _____

Аттестация за 1 курс _____

Аттестация за 2 курс _____

Аттестация за 3 курс _____

Аттестация за 4 курс _____

Начальник отдела аспирантуры _____

(подпись)

ЖУРНАЛ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

__ курс (набор 20 __/20 __ у.г.) ОЧНАЯ/ЗАОЧНАЯ форма

Дисциплина _____ -й СЕМЕСТР 201__ / 201__ уч.г.

Преподаватели: _____, _____ часов

[illegible]

ОЧНАЯ/ЗАОЧНАЯ форма

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Осенняя/ Весенняя сессия 201__/201__ уч.год

Основная образовательная программа аспирантура

Направление подготовки (код) наименование

Направленность (научная специальность)- (код) наименование

Семестр ____ Курс ____

Дисциплина _____

Промежуточный/ текущий контроль зачет

Экзаменатор(ы) _____

№ п/ п	Фамилия, Имя, Отчество	№ зачетной книжки	Оценка (по 5-х бальной системе) или зачено	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

ВСЕГО ОБУЧАЮЩИХСЯ _____

Не явилось _____

Не допущено _____

Экзаменатор (ы) _____

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата приема « ____ » _____ 201__ г.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

119021, Москва, ул. Остоженка, 53/2
тел. 8(499) 246-18-44

«УТВЕРЖДАЮ»
РЕКТОР ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ
АКАДЕМИИ МИД РОССИИ

« » _____ 20 ____ г.

ПРОТОКОЛ

ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ОТ « » _____ 20 ____ г.

Состав комиссии: Председатель _____
(с указанием ученой степени или ученого звания)

Члены комиссии: _____

(с указанием ученой степени или ученого звания)

Утвержден приказом по Дипломатической академии МИД России
№ _____ от « » _____ 20 ____ г.

СЛУШАЛИ:

Прием вступительного/кандидатского экзамена по _____

От _____
(фамилия, имя, отчество)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

Оценка

- | | | |
|----|-------|-------|
| 1. | _____ | _____ |
| | _____ | |
| | _____ | |
| | _____ | |
| 2. | _____ | _____ |
| | _____ | |
| | _____ | |
| | _____ | |
| 3. | _____ | _____ |
| | _____ | |
| | _____ | |
| | _____ | |

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что _____

сдал _____ экзамен с оценкой _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ: _____

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ: _____

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Дисциплина: _____

Состав комиссии: _____

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

№№	Фамилия, Имя, Отчество	Специальность	Дата экзамена	Оценка

ИТОГО:

Отлично

Хорошо

Удовлетворительно

Неудовлетворительно

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ: _____

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ: _____

1. Отдел аспирантуры составляет ведомость в 2-х экземплярах и сдает их экзаменатору.
2. После приема экзамена экзаменатор сдает ведомости с протоколами в отдел аспирантуры.
3. Одна ведомость передается отделом аспирантуры на кафедру.