



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный геологоразведочный университет
имени Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)

117997, Москва, ул. Миклухо-Маклая, 23 E-mail: office@mgri.ru тел. (495)433-62-56
ОКПО 02068835, ОГРН 1027739347723, ИНН/КПП 7728028967/772801001

01.07.2022

№

04-24/ВЗ

на №

от

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА

от 30.06.2022

№ 9

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 30 из 36 членов учёного совета.

СЛУШАЛИ: председателя ученого совета, исполняющего обязанности ректора Панова Юрия Петровича об утверждении Положения об индивидуальном плане работы аспиранта.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить Положение об индивидуальном плане работы аспиранта.

Результаты открытого голосования: за - 30, против - 0, воздержалось - 0.

Председатель учёного совета,
Исполняющий обязанности ректора

Ю.П. Панов

Ученый секретарь ученого совета

А.И. Чернова





МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета ФГБОУ ВО
«Российский государственный
геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
Протокол № 9
от «30» июня 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном плане работы аспиранта
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»

Москва, 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
4	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА	4
5	ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА	5
6	ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ АСПИРАНТА	6
7	ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА	7
	<i>Приложение 1 - Образец индивидуального учебного плана работы аспиранта</i>	<i>9</i>
	<i>Приложение 2 – Регламент по составлению индивидуального плана работы по программам аспирантуры</i>	<i>15</i>
	<i>Приложение 3 - Образец служебной записки о темах диссертаций, выбранных аспирантами 1-го курса</i>	<i>29</i>
	<i>Приложение 4 - Образец заявления научного руководителя аспиранта об утверждении аспиранту новой темы диссертации</i>	<i>31</i>
	<i>Приложение 5 - Образец о выполнении индивидуального учебного плана работы аспиранта за семестр</i>	<i>32</i>

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об индивидуальном плане в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет» (далее - Положение) определяет структуру и содержание индивидуального плана работы аспиранта, обучающегося по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры), устанавливает порядок его заполнения и утверждения, а также порядок осуществления контроля за его выполнением в ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее - Университет, ФГБОУ ВО МГРИ).

1.2 Настоящее Положение также устанавливает порядок утверждения темы диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) аспиранта в Университете.

1.3 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО МГРИ, действие которого распространяется на всех участников образовательного процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 "Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";
- Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 "Об утверждении 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)";
- Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 (ред. от 11.09.2021) "О порядке присуждения ученых степеней".

2.2 Настоящее Положение разработано с учетом Устава ФГБОУ ВО МГРИ и Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО МГРИ.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Индивидуальный план работы аспиранта - это документ, содержащий детализированную информацию о научной и учебной работе аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре Университета. Образец индивидуального плана работы аспиранта приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.2 Индивидуальный план работы аспиранта формируется на основе:

- научного компонента, который отражает: научную деятельность, направленную на подготовку диссертации к защите; подготовку публикаций и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы и пр.; промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования;

- образовательного компонента, в котором определены: дисциплины (модули), в том числе элективные, факультативные дисциплины (модули) (в случае включения их в программу аспирантуры и (или) направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов); практики; промежуточные аттестации по дисциплинам (модулям) и практике.

3.3 Индивидуальный план работы аспиранта обеспечивает поэтапное планирование освоения Программы аспирантуры с учетом утвержденной темы диссертации аспиранта.

3.4 Для осуществления образовательного процесса в ФГБОУ ВО МГРИ в рамках реализуемых научных специальностей, по которым МГРИ имеет лицензию на право осуществления образовательной деятельности, должны быть разработаны индивидуальные планы работы по программам аспирантуры (шаблон индивидуального плана) и заблаговременно размещены на сайте официальном сайте ФГБОУ ВО МГРИ. Требования к разработке, содержанию, структуре, порядку утверждения, хранения и использования в образовательном процессе индивидуальных планов работы по программам аспирантуры приведены в Приложении 2 к настоящему Положению.

3.5 Индивидуальный план работы аспиранта разрабатывается для каждого отдельного аспиранта после зачисления в университет и утверждается не позднее 30 сентября.

3.6 Аспирант осваивает Программу аспирантуры в соответствии со своим индивидуальным планом работы.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА

4.1 Индивидуальный план работы аспиранта является его рабочим документом,

который содержит:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) аспиранта;
- шифр и наименование научной специальности, информацию о сроке обучения научном руководителе, теме диссертации;
- структуру программы аспирантуры, включая перечень дисциплин (модулей), их трудоемкость, форму отчетности и оценку за каждый период (семестр) обучения;
- индивидуальный план научной деятельности, проведения научных исследований, стажировки, план подготовки статей и заявок на патенты и прохождения практик и итоговой аттестации аспиранта, включающий планируемые результаты по каждому семестру обучения;
- учебный план работы аспиранта в течение каждого года обучения.

4.2 Индивидуальный план научной деятельности аспиранта предназначен для планирования аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с утвержденной темой.

4.3 В индивидуальном плане научной деятельности аспиранта отражаются содержание и периоды выполнения научных исследований, которые осуществляются при подготовке диссертации в соответствии с утвержденной темой.

4.4 Индивидуальный учебный план аспиранта отражает последовательность освоения дисциплин и практики в соответствии с Программой аспирантуры.

5 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА

5.1 Для заполнения отдельных разделов аспирант получает свой индивидуальный план работы у главного специалиста отдела сопровождения и подготовки кадров высшей квалификации (далее – ОСиПКВК) и возвращает его сразу после заполнения.

5.2 Индивидуальный план научной деятельности формируется и заполняется аспирантом совместно с научным руководителем.

- Раздел индивидуального плана научной деятельности аспиранта на новый учебный год заполняется в конце предшествующего ему учебного года либо в течение 2 недель после начала нового учебного года.

- Раздел индивидуального плана научной деятельности аспиранта на первый учебный год заполняется в период со дня издания приказа о назначении аспиранту научного руководителя и утверждении темы диссертации до 28 сентября.

5.3 До 15 сентября первого года обучения в аспирантуре аспирант совместно с предполагаемым научным руководителем составляет индивидуальный план педагогической практики (в соответствии с программой педагогической практики).

5.4 Индивидуальный план работы аспиранта, заполненный и подписанный аспирантом первого курса и его научным руководителем, передается на согласование заведующему выпускающей кафедрой.

5.5 Индивидуальный план работы аспиранта, согласованный с заведующим выпускающей кафедрой, утверждается проректором по научной работе Университета не позднее 30 сентября первого учебного года.

5.6 Индивидуальный план работы аспиранта хранится в личном деле аспиранта.

5.7 При полном сроке обучения индивидуальный план работы аспиранта формируется с учетом годового объема программы аспирантуры в размере 180 (240* при сроке обучения 4 года) зачетных единиц.

6 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ АСПИРАНТА

6.1 Заполнению индивидуального плана работы аспиранта предшествует назначение аспиранту научного руководителя и утверждение темы диссертации. Порядок назначения научного руководителя аспиранта определяется Положением о научном руководителе аспиранта ФГБОУ ВО МГРИ.

6.2 Процедура утверждения темы диссертации осуществляется не позднее 30 сентября текущего года, одновременно с назначением аспиранту научного руководителя, утверждения индивидуального плана работы, включающего индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (п.22 Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Российского государственного геологоразведочного университета имени Серго Орджоникидзе).

6.3 Кандидат на должность научного руководителя аспиранта, предварительно давший письменное согласие на эту должность, оказывает аспиранту 1-го курса содействие в выборе темы диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности кафедры Университета, реализующей соответствующую программу аспирантуры (далее - выпускающая кафедра). При выборе темы диссертации особо учитываются её актуальность и научная новизна, а также практическая значимость.

6.4 После выбора темы диссертации предполагаемый научный руководитель аспиранта представляет ее заведующему выпускающей кафедры.

6.5 Заведующие выпускающими кафедрами представляют информацию

(Приложение 3 к настоящему Положению) о кандидатах на должность научных руководителей аспирантов и темах диссертаций, выбранных аспирантами 1-го курса в форме служебной записки на Ученый совет своего факультета не позднее 15 сентября текущего учебного года с целью рассмотрения и утверждения сведений на сентябрьском заседании. К служебной записке, прилагается справка(и) о кандидате(ах) в научные руководители аспиранта(ов).

6.6 Секретарь Ученого совета факультета передает решение в форме выписки из протокола заседания Ученого совета факультета в ОСиПКВК не позднее 25 сентября.

6.7 В соответствии с представляемой выпиской из протокола заседания Ученого совета факультета начальник ОСиПКВК не позднее 28 сентября текущего учебного года оформляет проект приказа ректора ФГБОУ ВО МГРИ о назначении аспирантам научных руководителей и утверждении тем диссертаций аспирантов.

6.8 Утверждение аспиранту новой темы диссертации возможно в течение первого года освоения программы аспирантуры - на основании личного заявления научного руководителя аспиранта с указанием причины, мотива, необходимости и т.п. Образец заявления приведен в Приложении 4 к настоящему Положению.

– В течение 1 недели после принятия такого решения заведующий выпускающей кафедрой направляет в Ученый совет факультета выписку из протокола заседания кафедры и служебную записку с просьбой рассмотреть на очередном заседании Ученого совета факультета вопрос об утверждении аспиранту новой темы диссертации.

– Далее процедура утверждения новой темы диссертации аспиранта проводится в соответствии с п. 6.5-6.6 настоящего Положения. Главный специалист ОСиПКВК оформляет проект соответствующего приказа ректора Университета в течение 2 рабочих дней после получения выписки из протокола заседания Ученого совета факультета.

6.9 Аспиранту также может быть назначен другой научный руководитель. Соответствующее решение принимается на заседании выпускающей кафедры.

7 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА

7.1 Текущий контроль за выполнением индивидуального плана научной деятельности аспиранта осуществляет научный руководитель.

7.2 В течение года в индивидуальный план работы аспиранта **обучающийся** вносит отметки о фактическом сроке выполнении видов работ, а в конце 1 полугодия и

учебного года, перед промежуточной или итоговой аттестацией на кафедре аспирант заполняет раздел соответствующего периода полностью и предъявляет научному руководителю до прохождения аттестации и на заседании кафедры.

7.3 После аттестации, в индивидуальный план работы аспиранта выпускающей **кафедрой** вносится отметка об аттестации, дата и номер протокола заседания кафедры, после чего вносится на рассмотрение ученого совета факультета для утверждения результатов аттестации, затем документы направляются в ОСиПКВК.

7.4 В конце каждого семестра обучения аспирант формирует письменный отчет о результатах научно-исследовательской деятельности за семестр, который он представляет научному руководителю в период проведения промежуточной аттестации.

7.5 На основании представленного отчета научный руководитель формирует отзыв о качестве, полноте и успешности выполнения аспирантом научных исследований, запланированных на семестр.

7.6 По окончании периода промежуточной аттестации аспирант также формирует отчет о выполнении индивидуального плана работы за семестр. Образец отчета приведен в Приложении 5 к данному Положению. Сформированный и подписанный отчет аспирант передает главному специалисту ОСиПКВК в течение 1 месяца после окончания промежуточной аттестации.

7.7 Отчет о выполнении индивидуального плана работы за семестр хранится в личном деле аспиранта.

7.8 Результативность и успешность научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта обсуждается на заседании выпускающей кафедры, которое проводится после окончания периода промежуточной аттестации аспирантов. Решение кафедры, оформленное выпиской из протокола заседания кафедры, передается главному специалисту ОСиПКВК в течение 1 недели после проведения заседания.

7.9 Контроль за выполнением индивидуального учебного плана аспиранта осуществляет главный специалист ОСиПКВК по результатам освоения дисциплин, прохождения практики, выявленным при промежуточной аттестации аспирантов.

7.10 Невыполнение аспирантом индивидуального плана работы, выявленное при промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из ФГБОУ ВО МГРИ.

Приложение 1 - Образец индивидуального учебного плана работы аспиранта

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)****ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА**

Фамилия, имя, отчество _____

Шифр и наименование научной специальности _____

Срок обучения: _____

Кафедра _____

Научный руководитель _____

Тема научного
исследования _____

Утвержден на заседании Ученого совета факультета _____

« ____ » _____ 20__ г. , протокол № _____

Проректор по научной работе _____ / ФИО проректора /

УЧЕБНЫЙ ПЛАН НА ВЕСЬ ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ

Наименование разделов и дисциплин (модулей)	Трудоемкость в зачетных единицах				Итого
	1 год	2 год	3 год	4 год*	
1. Научный компонент					
Научно-исследовательская деятельность					
Подготовка публикаций и (или) заявок на патенты					
Подготовка диссертации на соискание научной степени кандидата наук к защите					
2. Образовательный компонент					
Дисциплины (модули, направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов)					
История и философия науки	5				
Иностранный язык	5				
Специальность		2	5		
Психология и педагогика		3			
Дисциплины по направленности программы					
Элективные и факультативные дисциплины (по выбору аспиранта)					
Практики					
Педагогическая практика					
Итоговая аттестация					
Предварительная защита подготовленной диссертации на соискание ученой степени кандидата наук на предмет ее соответствия установленным критериям					
Итого	60	60	60	60*	180 (240*)
Факультативные дисциплины					

Аспирант _____ / ФИО /

Научный руководитель _____ / ФИО /

ПЛАН АСПИРАНТА НА 1 ГОД ОБУЧЕНИЯ

Наименование разделов	Краткое содержание работы	З.е.	Сроки выполнения
Научные исследования	I семестр		
	II семестр		
Дисциплины (модули)	I семестр		
	II семестр		
Практики	I семестр		
	II семестр		
Другие виды работ	I семестр		
	II семестр		
Итого		60	

Аспирант _____ / ФИО /

Научный руководитель _____ / ФИО /

Заключение кафедры о результатах выполнения индивидуального плана за 1 год:

Научный руководитель _____ / ФИО /

Заведующий кафедрой _____ / ФИО /

ПЛАН АСПИРАНТА НА 2 ГОД ОБУЧЕНИЯ

Наименование разделов	Краткое содержание работы	З.е.	Сроки выполнения
Научные исследования	III семестр IV семестр		
Дисциплины (модули)	III семестр IV семестр		
Практики	III семестр IV семестр		
Другие виды работ	III семестр IV семестр		
Итого		60	

Аспирант _____ / ФИО /

Научный руководитель _____ / ФИО /

Заключение кафедры о результатах выполнения индивидуального плана за 2 год:

Научный руководитель _____ / ФИО /

Заведующий кафедрой _____ / ФИО /

ПЛАН АСПИРАНТА НА 3 ГОД ОБУЧЕНИЯ

Наименование разделов	Краткое содержание работы	З.е.	Сроки выполнения
Научные исследования	<p style="text-align: center;">V семестр</p> <p style="text-align: center;">VI семестр</p>		
Дисциплины (модули)	<p style="text-align: center;">V семестр</p> <p style="text-align: center;">VI семестр</p>		
Практики	<p style="text-align: center;">V семестр</p> <p style="text-align: center;">VI семестр</p>		
Итоговая аттестация	<p style="text-align: center;">VI семестр (за исключением срока освоения программы – 4 года)</p> <p style="text-align: center;">Предварительная защита подготовленной диссертации на соискание ученой степени кандидата наук на предмет ее соответствия установленным критериям</p>		
Другие виды работ	<p style="text-align: center;">V семестр</p> <p style="text-align: center;">VI семестр</p>		
Итого		60	

Аспирант _____ / ФИО /

Научный руководитель _____ / ФИО /

Заключение кафедры о результатах выполнения индивидуального плана за 3 год:

Научный руководитель _____ / ФИО /

Заведующий кафедрой _____ / ФИО /

ПЛАН АСПИРАНТА НА 4 ГОД ОБУЧЕНИЯ

(для программ аспирантуры со сроком освоения 4 года)

Наименование разделов	Краткое содержание работы	З.е.	Сроки выполнения
Научные исследования	VII семестр		
	VIII семестр		
Дисциплины (модули)	VII семестр		
	VIII семестр		
Практики	VII семестр		
	VIII семестр		
Итоговая аттестация	VIII семестр Предварительная защита подготовленной диссертации на соискание ученой степени кандидата наук на предмет ее соответствия установленным критериям	9	
Другие виды работ	VII семестр		
	VIII семестр		
Итого		60	

Аспирант _____ / ФИО /

Научный руководитель _____ / ФИО /

Результаты освоения образовательной программы

Научный руководитель _____ / ФИО /

Заведующий кафедрой _____ / ФИО /

Приложение 2 – Регламент по составлению индивидуального плана работы по программам аспирантуры

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы с индивидуальными планами работы по программам аспирантуры (далее Регламент) определяет требования к разработке, содержанию, структуре, порядку утверждения, хранения и использования в образовательном процессе индивидуальными планами работы по программам аспирантуры (далее ИПА). Регламент работы с ИПА разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Положением о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденная приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118;
- Федеральными государственными требованиями 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 науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122;
- Положением о порядке разработки программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований, утвержденное решением Ученого совета МГРИ протокол № 6 от 15.03.2022 г.;
- Уставом Российского государственного геологоразведочного университета имени Серго Орджоникидзе МГРИ);
- Локальными актами МГРИ.

1.2. Для каждой программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований, в рамках реализуемых научных специальностей, по которым МГРИ имеет лицензию на право осуществления образовательной деятельности, должны быть разработаны ИПА.

2. Порядок выполнения работ по составлению индивидуального плана по программам аспирантуры

2.1. Этапы составления ИПА в Модуле АС «Учебные планы».

2.1.1. На вкладку «Титул» заносятся:

- полное наименование Образовательного учреждения (организации);
- название структурного подразделения - Отдел сопровождения и подготовки кадров высшей квалификации;
- название факультета и кафедры;
- форма обучения, код научной специальности, год начала подготовки соответствующего набора аспирантов, учебный год;
- наименование научной специальности в графе «Реквизиты ОП»;
- срок освоения по программе;
- номер и дата утверждения ФГТ;

ПРИ СОЗДАНИИ ШАБЛОНА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА:

- в поле с утверждением и согласованием в разделе «УТВЕРЖДЕН» - Исполняющий обязанности ректора Панов Ю.П.; раздел «План одобрен» в части «Номер протокола и дата утверждения на Ученом совете вуза» - заполняется после получения выписки об утверждении; в разделе «СОГЛАСОВАНО» - Проректор по научной работе Мустаев Р.Н.; Начальник отдела сопровождения и подготовки кадров высшей квалификации Серов С.Г.; Заведующий кафедрой; Руководитель образовательной программы.

ПРИ СОЗДАНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ДЛЯ КАЖДОГО АСПИРАНТА:

- в поле с утверждением и согласованием в разделе «УТВЕРЖДЕН» - Проректор по научной работе Мустаев Р.Н.; раздел «План одобрен» в части «Номер протокола и дата утверждения на Ученом совете факультета» - заполняется на основании решения Ученого Совета факультета; в разделе «СОГЛАСОВАНО» - Исполняющий обязанности проректора по учебной работе Фролова М.С.; Начальник отдела сопровождения и подготовки кадров высшей квалификации Серов С.Г.; Заведующий кафедрой; Руководитель образовательной программы.

2.1.2. Вкладка «График» заполняется в соответствии с разработанной и утвержденной программой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований.

2.1.3. Планирование форм контроля по семестрам. В столбцы «Экзамен» или «Зачёт с оценкой» проставляются номера семестров, соответствующих формам промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

3. Расчет трудоемкости учебных дисциплин в часах и планирование форм контроля

3.1. Формой проведения промежуточной аттестации, за исключением кандидатских экзаменов, является дифференцированный зачет. Если по учебной дисциплине предусмотрен экзамен в графе «Контроль» ставятся часы кратные 9. Затем из общей трудоемкости учебной дисциплины выделяются часы контактной работы аспирантов с

преподавателем, распределяются по видам занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы) и заносится в соответствующие графы программы - макета. Остальная трудоемкость дисциплины в часах заносится в графу «Самостоятельная работа аспиранта» автоматически.

Часы учебных дисциплин вносятся руководителем образовательной программы.

Часы выделенные на ИВКР для очной формы обучения:

- зачёт с оценкой 0,25 часа
- экзамен 2,35 часа
- кандидатский минимум (экзамен) – 5 часов

3.2. После занесения в Модуль АС «Учебные планы» всех перечисленных данных необходимо осуществить процедуру глобальной проверки. В случае выявления отклонений от ФГТ в содержание ИПА вносятся необходимые коррективы.

4. Требования к содержанию и структуре индивидуальных планов по программе аспирантуры

4.1. Срок освоения образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований составляет: 3 года и 4 года, в зависимости требований ФГТ.

4.2. Общая трудоемкость освоения ОП, фиксируемая в ИПА научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований должна составлять: 180 зачетных единиц (ЗЕ) для программ подготовки сроком 3 года, и 240 зачетных единиц (ЗЕ) для программ подготовки сроком 4 года. Трудоемкость освоения ОП за учебный год должна составлять 60 ЗЕ.

4.3. Трудоемкость блоков и частей ОП, должна соответствовать допустимому диапазону, указанному в Положении о порядке разработки программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований. Трудоемкость блоков и частей ОП, дисциплин (модулей) как в целом, так и по семестрам должна выражаться в ИПА только целым числом ЗЕ.

4.4. Часовой эквивалент 1 ЗЕ (объем в часах и единая величина) должен соответствовать 36 часам.

4.5. Структура ИПА научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований должна состоять из следующих блоков:

1. Научный компонент

- 1.1. Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите
- 1.2. Подготовка публикаций и (или) заявок на патенты
- 1.3. Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования

2. Образовательный компонент

- 2.1. Дисциплины (модули), направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, в том числе элективные, факультативные дисциплины (модули)
- 2.2. Практика
- 2.3. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике

3. Итоговая аттестация

Блок 2. Образовательный компонент должен содержать следующие дисциплины: история и философия науки, иностранный язык (русский язык как иностранный),

специальность. В дисциплинах по выбору блока ДВ.1 в обязательном порядке должна быть предусмотрена дисциплина «Психология и педагогика»/«Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности» – объемом 3 ЗЕ, с распределением семестров, аудиторных часов и форм контроля согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту.

В разделе 2.2. Практики в обязательном порядке должна быть предусмотрена педагогическая практика, в случае реализации педагогической практики в летний период, форма отчетности переносится в последующий семестр.

Работа с заполнением вкладки «План»:

Блок 1. Научный компонент состоит из трех подблоков:

1.1. Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите - полностью относится к виду практик, название и вид конкретной практики заносится руководителем ОП на основании разработанной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании ФГТ. Заполняется количество зачетных единиц по семестрам и количество аудиторной нагрузки по семестрам, форма отчетности и нагрузка на прием промежуточной аттестации – не отражается.

Пример заполнения подблока 1.1.

					Форма контроля			з.е.	
Считать в плане	Индекс	Наименование			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт
1. Научный компонент								115	115
1.1. Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите								63	63
+	1.1.1(Н)	Научно-исследовательская деятельность						54	54
+	1.1.2(Н)	Подготовка диссертации на соискание научной степени кандидата наук к защите						9	9

1.2. Подготовка публикаций и (или) заявок на патенты - полностью относится к виду практик, название и вид конкретной практики заносится руководителем ОП на основании разработанной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании ФГТ. Заполняется количество зачетных единиц по семестрам и количество аудиторной нагрузки по семестрам, форма отчетности и нагрузка на прием промежуточной аттестации – не отражается.

Пример заполнения подблока 1.2.

					Форма контроля			з.е.	
Считать в плане	Индекс	Наименование			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт
1.2. Подготовка публикаций и(или) заявок на патенты								34	34
+	1.2.1(Н)	Подготовка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации						34	34

1.3. Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования – в этом подблоке отражаются семестры и виды промежуточной аттестации, по видам практики, указанной в подблоках 1.1. и 1.2.

Пример заполнения подблока 1.3.

		-	Форма контроля			з.е.	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт
1.3.Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования						18	18
+	1.3.1	Аттестация аспиранта по проделанной научно-исследовательской деятельности			123456	6	6
+	1.3.2	Аттестация аспиранта по подготовке диссертации на соискание научной степени кандидата наук к защите			246	6	6
+	1.3.3	Аттестация подготовленных аспирантом публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации			123456	6	6

На каждый вид аттестации на каждый семестр выделяется 1 ЗЕ
Аудиторные часы отражаются исходя из следующих нормативов:
Часы выделенные на ИВКР для очной формы обучения:

- зачёт с оценкой 0,25 часа

Блок 2. Образовательный компонент состоит из трех подблоков:

2.1. Дисциплины (модули), направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, в том числе элективные, факультативные дисциплины (модули) – вносятся дисциплины, на основании разработанной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании ФГТ и паспортов научных специальностей. По каждой дисциплине заполняется количество зачетных единиц по семестрам и количество аудиторной нагрузки по семестрам, форма отчетности и нагрузка на прием промежуточной аттестации – не отражается.

Пример заполнения подблока 2.1.

		-	Форма контроля			з.е.	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт
2.Образовательный компонент						56	56
2.1.Дисциплины (модули)						33	33
+	2.1.1	Дисциплины (модули), в том числе элективные, факультативные дисциплины (модули) направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов				33	33
+	2.1.1.1	История и философия науки				5	5
+	2.1.1.2	Иностранный язык				5	5
+	2.1.1.3	Специальность				7	7

+	2.1.1.4	Дополнительная дисциплина, направленная на подготовку к сдаче кандидатского минимума по специальности				5	5
+	2.1.1.5	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)				3	3
+	2.1.1.5.1	Психология и педагогика				3	3
-	2.1.1.5.2	Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности				3	3
+	2.1.1.6	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)				4	4
+	2.1.1.6.1	На усмотрение руководителя ОП				4	4
-	2.1.1.6.2	На усмотрение руководителя ОП				4	4
+	2.1.1.7	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)				4	4
+	2.1.1.7.1	На усмотрение руководителя ОП				4	4
-	2.1.1.7.2	На усмотрение руководителя ОП				4	4
+	2.1.2(Ф)	Факультативные дисциплины			56	4	4
+	2.1.2.1(Ф)	На усмотрение руководителя ОП			5	2	2
+	2.1.2.2(Ф)	На усмотрение руководителя ОП			6	2	2
2.2. Практика						9	9
+	2.2.1(П)	Педагогическая практика				9	9
2.3. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике						14	14
+	2.3.1	История и философия науки	2		1	2	2
+	2.3.2	Иностранный язык	2		1	2	2
+	2.3.3	Специальность	5		4	3	3
+	2.3.4	Дополнительная дисциплина, направленная на подготовку к сдаче кандидатского минимума по специальности			12	2	2
+	2.3.5	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)			3	1	1
+	2.3.6	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)			5	2	2
+	2.3.7	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)			3	1	1
+	2.3.8	Педагогическая практика			5	1	1

2.2. Практика – в этом блоке отражается в обязательном порядке педагогическая практика, а также при необходимости, любая другая практика на усмотрение руководителя ОП и

заполняется количество зачетных единиц по семестрам и количество аудиторной нагрузки по семестрам, форма отчетности и нагрузка на прием промежуточной аттестации – не отражается.

Пример заполнения подблока 2.2.

-	-	-	Форма контроля			з.е.	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт
2.2. Практика						9	9
+	2.2.1(П)	Педагогическая практика				9	9

2.3. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике – в этом подблоке отражаются семестры и виды промежуточной аттестации, по заявленным дисциплинам и практике, указанным в подблоках 2.1. и 2.2.

Пример заполнения подблока 2.3

-	-	-	Форма контроля			з.е.	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт
2.3. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике						14	14
+	2.3.1	История и философия науки	2		1	2	2
+	2.3.2	Иностранный язык	2		1	2	2
+	2.3.3	Специальность	5		4	3	3
+	2.3.4	Дополнительная дисциплина, направленная на подготовку к сдаче кандидатского минимума по специальности			12	2	2
+	2.3.5	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)			3	1	1
+	2.3.6	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)			5	2	2
+	2.3.7	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)			3	1	1
+	2.3.8	Педагогическая практика			5	1	1

На каждый вид аттестации на каждый семестр выделяется 1 ЗЕ

Аудиторные часы отражаются исходя из следующих нормативов:

Часы выделенные на ИВКР для очной формы обучения:

- зачёт с оценкой 0,25 часа
- кандидатский минимум (экзамен) – 5 часов

Блок 3. Итоговая аттестация в этом блоке отражается название итоговой аттестации, семестр и вид промежуточной аттестации.

Пример заполнения блока 3

		-	Форма контроля			з.е.	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт
3. Итоговая аттестация						9	9
+	3.1	Предварительная защита подготовленной диссертации на соискание ученой степени кандидата наук на предмет ее соответствия установленным критериям	6			9	9

4.6. Наличие альтернативной дисциплины для каждой дисциплины по выбору в ИПА обязательно.

4.7. Общая недельная нагрузка, включая самостоятельную работу и все виды учебных занятий, не должна превышать 57 часов.

4.8. Факультативные дисциплины (в количестве не менее 2-х) не являются обязательной частью ОП и должны планироваться за счет дополнительных резервов времени в семестрах в пределах максимально допустимой общей недельной загрузки. Трудоёмкость дисциплин – от 2-х ЗЕ до 6 ЗЕ.

4.9. Общая продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 6 и не более 8 недель.

4.10. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по ОП в нерабочие праздничные дни не проводится.

4.11. Наименование ОП, указанное в ИПА, должно строго соответствовать научным специальностям и наименованию в официально опубликованном университетом перечне образовательных программ (Приказ «О руководителях программ подготовки научных и научно-педагогических кадров (ОП)» Правила приёма, официальный сайт МГРИ).

4.12. Перечень обязательных дисциплин, входящих в Блок 2 Образовательный компонент, с указанием количества часов и форм контроля представлен в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

4.13. Примерная структура ИПА представлена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

4.14. На ИВКР по Итоговой аттестации выделяются часы на основе действующего Положения о порядке планирования и нормах времени и составляют 50 часов на каждого выпускника.

5. Порядок утверждения и хранения индивидуальных планов работы по программе аспирантуры

5.1. Заполненный в Модуле АС «Учебные планы» (доступ осуществляется через единую Базу РУП) ИПА предоставляется в электронной форме на проверку в отдел сопровождения и подготовки кадров высшей квалификации. После согласования в отделе сопровождения и подготовки кадров высшей квалификации ИПА рассматривается на заседании выпускающей кафедры, утверждается на заседании Учёного совета факультета. Далее ИПА в установленном порядке выносится на рассмотрение Учёного совета

Университета и утверждается приказом ректора МГРИ на основании рассмотрения Учёного совета МГРИ.

5.2. Утвержденный ректором ИПА хранится: один экземпляр в деканате факультета, второй экземпляр в отделе сопровождения и подготовки кадров высшей квалификации.

5.3. ИПА создается на каждый год набора аспирантов.

5.4. Для каждого аспиранта на основании утвержденного ИПА формируются индивидуальный план работы аспиранта, рассматривается на заседании выпускающей кафедры, утверждается на заседании Учёного совета факультета, согласовывается с исполняющим обязанности проректора по учебной работе и утверждается проректором на научной работе.

Перечень обязательных дисциплин, входящих в блок 2 Образовательный компонент

2.1. Дисциплины (модули)

Дисциплина	Семестр	Лекции (час)	Практические занятия (час)	Лабораторные занятия (час)	Контроль (час)
История и философия науки	1	16	--	--	Зачет с оценкой 27 (экзамен)
Кандидатский минимум	2	18	--	--	
Иностранный язык (русский язык как иностранный)	1	--	32	--	Зачет с оценкой 9 (экзамен)
Кандидатский минимум	2	--	36	--	
Специальность	4	На усмотрение руководителя ОП			Зачет с оценкой 27 (экзамен)
Кандидатский минимум	5				
Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)					
2.1.1.5.1. Психология и педагогика	3	16	--	--	Зачет с оценкой
2.1.1.5.2. Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности					

Перечень обязательных дисциплин, входящих в блок 2 Образовательный компонент

2.2. Практика

Дисциплина	Семестр	Лекции (час)	Практические занятия (час)	Лабораторные занятия (час)	Контроль (час)
Педагогическая практика	На усмотрение руководителя ОП				Зачет с оценкой

**Примерная структура индивидуального плана работы по программе аспирантуры
(ИПА)**

-	-	-	Форма контроля			з.е.	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт
1. Научный компонент						115	115
1.1. Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите						63	63
+	1.1.1(Н)	Научно-исследовательская деятельность				54	54
+	1.1.2(Н)	Подготовка диссертации на соискание научной степени кандидата наук к защите				9	9
1.2. Подготовка публикаций и(или) заявок на патенты						34	34
+	1.2.1(Н)	Подготовка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации				34	34
1.3. Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования						18	18
+	1.3.1	Аттестация аспиранта по проделанной научно-исследовательской деятельности		123456		6	6
+	1.3.2	Аттестация аспиранта по подготовке диссертации на соискание научной степени кандидата наук к защите		246		6	6
+	1.3.3	Аттестация подготовленных аспирантом публикаций, в которых излагаются основные научные		123456		6	6

		результаты диссертации					
2.Образовательный компонент						56	56
2.1.Дисциплины (модули)						33	33
+	2.1.1	Дисциплины (модули), в том числе элективные, факультативные дисциплины (модули) направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов				33	33
+	2.1.1.1	История и философия науки (кандидатский минимум)				5	5
+	2.1.1.2	Иностранный язык (кандидатский минимум)				5	5
+	2.1.1.3	Специальность (кандидатский минимум)				7	7
+	2.1.1.4	Дополнительная дисциплина, направленная на подготовку к сдаче кандидатского минимума (при необходимости)				5	5
+	2.1.1.5	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)				3	3
+	2.1.1.5.1	Психология и педагогика				3	3
-	2.1.1.5.2	Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности				3	3
+	2.1.1.6	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)				4	4
+	2.1.1.6.1	Название дисциплины усмотрение руководителя ОП, но должны быть				4	4
-	2.1.1.6.2	Название дисциплины усмотрение				4	4

		руководителя ОП, но должны быть					
+	2.1.1.7	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)				4	4
+	2.1.1.7.1	Название дисциплины усмотрение руководителя ОП, но должны быть				4	4
-	2.1.1.7.2	Название дисциплины усмотрение руководителя ОП, но должны быть				4	4
+	2.1.2(Ф)	Факультативные дисциплины			56	4	4
+	2.1.2.1(Ф)	Название дисциплины усмотрение руководителя ОП, но должны быть			5	2	2
+	2.1.2.2(Ф)	Название дисциплины усмотрение руководителя ОП, но должны быть			6	2	2
2.2.Практика						9	9
+	2.2.1(П)	Педагогическая практика				9	9
2.3.Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике						14	14
+	2.3.1	История и философия науки	2	1		2	2
+	2.3.2	Иностранный язык	2	1		2	2
+	2.3.3	Специальность (кандидатский минимум)	5	4		3	3
+	2.3.4	Дополнительная дисциплина, направленная на подготовку к сдаче кандидатского минимума (при необходимости)	2	1		2	2
+	2.3.5	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)		3		1	1
+	2.3.6	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	5			2	2
+	2.3.7	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	3			1	1
+	2.3.8	Педагогическая практика		4		1	1

3.Итоговая аттестация						9	9
+	3.1	Предварительная защита подготовленной диссертации на соискание ученой степени кандидата наук на предмет ее соответствия установленным критериям	6			9	9

Приложение 3 - Образец служебной записки о темах диссертаций, выбранных аспирантами 1-го курса

Председателю
Ученого совета факультета
..... (наименование факультета)
Начальнику ОСиПКВК
Серову С.Г.
номер

Дата

Служебная записка

С целью обсуждения и утверждения на заседании Ученого совета факультета, сообщаю вам сведения о темах диссертаций, выбранных аспирантами 1-го курса, и о кандидатах на должности научных руководителей аспирантов:

№ п/п	ФИО аспиранта	ФИО науч. руководителя	Тема диссертации
		<i>ученая степень, ученое звание Фамилия И.О.</i>	<i>Формулировка темы диссертации</i>

Подтверждаю, что кандидатуры научных руководителей аспирантов соответствуют требованиям п. 8 Постановления Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 "Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)".

Зав. кафедрой
(наименование кафедры)

(подпись)

И.О. Фамилия

Справка о кандидате в научные руководители аспиранта(ов)

Фамилия, имя, отчество _____

Ученая степень, ученое звание _____

Публикации по результатам осуществления научно-исследовательской деятельности (за последние 3 года)	Апробация результатов научно-исследовательской деятельности (за последние 3 года)
1. ...	1. ...
2. ...	2. ...
3. ...	3. ...
...	...

Научная специальность аспирантов _____

Предполагается научное руководство _____ аспирантами.

Зав. кафедрой
(наименование кафедры)

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение 4 - Образец заявления научного руководителя аспиранта об утверждении
аспиранту новой темы диссертации

Проректору по научной работе

Мустаеву Р.Н.

Заведующему кафедрой

ФИО заведующего. кафедрой

от научного руководителя аспиранта

ФИО аспиранта,

обучающегося по научной

специальности (шифр, наименование
научной специальности)

ФИО научного руководителя

Заявление

В связи с _____

_____ (указывается причина, мотив, необходимость и т.п.)
прошу утвердить аспиранту _____ (Фамилия И.О. аспиранта) новую тему диссертации

на соискание ученой степени кандидата наук: _____

_____ (формулировка новой темы).

Ранее утвержденная тема: _____

_____ (формулировка ранее утвержденной темы).

В связи с изменением темы диссертации *согласен / не согласен* осуществлять
дальнейшее руководство научно-исследовательской деятельностью аспиранта _____

_____ (Фамилия И.О. аспиранта).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись и расшифровка подписи)

Ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись и расшифровка подписи аспиранта)

*Приложение 5 - Образец о выполнении индивидуального учебного плана работы
аспиранта за семестр*

ОТЧЕТ АСПИРАНТА

(для прохождения промежуточной аттестации)

(фамилия, имя, отчество)

**о выполнении индивидуального плана за 1 - й семестр 202_ /202_ учебного года 1 года
подготовки**

по направлению _____

(Шифр и наименование направления)

Форма обучения: очная **Основа обучения:** бюджет/платно

Научный руководитель:

(Фамилия, И., О., уч. степень, уч. звание)

Тема научно-исследовательской работы

Результаты промежуточной аттестации

1. Экзамены:

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи	Оценка
1.			
2.			

2. Зачеты:

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи	Оценка
1.			
2.			

3. Кандидатские экзамены:

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи	Оценка
1.			
2.			

4. Научно-исследовательская деятельность:

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи	Оценка
1.			
2.			

**5. Список опубликованных научных трудов и изобретений по тематике исследований
за отчетный период:**

№ п/п	Наименование	Выходные данные	Соавторы
В изданиях из перечня ВАК РФ и приравненные к ним труды			
1.			

№ п/п	Наименование	Выходные данные	Соавторы
В иных изданиях			
2.			

6. Список трудов, принятых в печать:

№ п/п	Наименование	Выходные данные	Соавторы
1.			
2.			

Выполненная теоретическая и экспериментальная работа:

Готовность каждой главы (название) научно-исследовательской работы, %

Информация о педагогической деятельности (проведение занятий; проверка курсовых работ, РГЗ, контрольных работ и т.д.)

Участие в научно-исследовательских работах (гранты, конкурсы, х/д темы и т.д.)

Отзыв научного руководителя о работе аспиранта

Аспирант:

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Научный руководитель:

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Зав. кафедрой:

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЗА 1-ЫЙ СЕМЕСТР
(заполняет аттестационная комиссия)

Итоги прохождения промежуточной аттестации утверждены на заседании аттестационной комиссии от «___» _____ 202__ г.

Замечания комиссии (при их наличии)

Председатель аттестационной комиссии:

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлен:

(Подпись)

(Ф.И.О. аспиранта)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

(название базовой кафедры)

О РАБОТЕ АСПИРАНТА

(фамилия имя отчество)

ЗА 1 -ый ГОД ОБУЧЕНИЯ

I. Научно-исследовательская деятельность:

По теме научно-исследовательской работы за отчетный год опубликовано статей _____, из них: в перечне изданий ВАК _____, в изданиях, входящих в базы Web of Science и Scopus _____.

Подано в печать _____ статей.

Результаты интеллектуальной деятельности: патентов ____; свидетельств ____; подано заявок ____.

Участие в научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки и т.п.):

Участие в НИР кафедры (гранты, договора, научно-технические программы):

Иное

II. Объем выполненной научно-исследовательской работы: _____ %

III. Педагогическая практика:

IV. Замечания: (при наличии)

Постановили:

(аттестовать, не аттестовать)

Научный руководитель _____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.
(Подпись) (Фамилия, и., о.)

Отчет заслушан на заседании кафедры « _____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____

Зав. кафедрой _____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.
(Подпись) (Фамилия, и., о.)

На основании заключения кафедры формируется приказ о переводе аспиранта на следующий год обучения.