

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ»
(НИИГН)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор НИИГН
В.А. Юрчёнков
_____ 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения
индивидуального учебного плана аспиранта
Государственного казенного учреждения Республики Мордовия
«Научно-исследовательский институт гуманитарных наук
при Правительстве Республики Мордовия»

Одобрено решением Ученого совета НИИГН,
протокол № 1 от 30 марта 2016 г.

Саранск 2016

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 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 Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – образовательные стандарты) и устанавливает порядок разработки и утверждения индивидуального учебного плана аспиранта, обучающегося по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программе аспирантуры) в Государственном казенном учреждении Республики Мордовия «Научно-исследовательский институт гуманитарных наук при Правительстве Республики Мордовия» (далее – НИИГН).

2. Индивидуальный учебный план аспиранта (далее – индивидуальный план) отражает индивидуальную деятельность аспиранта по освоению дисциплин (модулей) учебного плана, а также его научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) на весь срок получения образования по программе аспирантуры.

3. Индивидуальный план обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика работы с учетом уровня готовности и темы научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта.

Глава 2. Разработка и утверждение индивидуального плана

4. Индивидуальный план разрабатывается аспирантом совместно с научным руководителем на основе учебного плана программы аспирантуры по соответствующему направлению подготовки с учетом профиля подготовки аспиранта и тематики его научного исследования.

5. Структурно индивидуальный план состоит из титульного листа; обоснования выбора темы научно-квалификационной работы (диссертации); общего плана работы аспиранта; плана работы аспиранта на каждый год обучения и сведений о формах и результатах контроля; результатов ежегодной аттестации аспиранта; рекомендаций по разработке и утверждению индивидуального плана (Приложение 1).

6. Титульный лист, кроме основных сведений об аспиранте (Ф.И.О. аспиранта; форма его обучения; направление и профиль подготовки), включает сведения о научном руководителе аспиранта и тему научно-квалификационной работы (диссертации), которая после обсуждения в профильном отделе утверждается на заседании Ученого совета не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение.

7. Обоснование выбора темы научно-квалификационной работы включает актуальность, новизну, объект исследования, методы исследования, теоретическую и практическую значимость исследования.

8. Рабочий план аспиранта на каждый год обучения включает учебную работу, научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы.

9. Рабочий план на каждый год обучения обсуждается в профильном отделе, затем подписывается аспирантом и научным руководителем.

10. Рабочий план на первый год обучения утверждается не позднее 3 месяцев после зачисления аспиранта на обучение. Рабочие планы на последующие года обучения утверждаются не позднее начала следующего года обучения (в сентябре текущего календарного года).

Глава 3. Контроль выполнения аспирантом индивидуального плана

11. Текущий контроль за выполнением аспирантом ежегодного рабочего плана осуществляет научный руководитель.

12. Формой промежуточного контроля выполнения аспирантом индивидуального плана является ежегодная аттестация, которая проводится не позднее начала следующего года обучения (в сентябре текущего календарного года).

13. Перед аттестацией аспирант заполняет соответствующий раздел индивидуального плана – отчет о выполненной работе за текущий год обучения; научный руководитель проверяет выполнение аспирантом плана за текущий год обучения, формулирует свои рекомендации и заключение в указанном разделе индивидуального плана. Отчет аспиранта и план работы на следующий год заслушиваются и обсуждаются на заседании профильного отдела.

14. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии НИИГН, где аспирант отчитывается о ходе выполнения рабочего плана за текущий год.

15. Результаты ежегодной аттестации аспиранта утверждаются директором НИИГН.

16. Все записи, связанные с проведением аттестации аспиранта, вносятся в указанный в п. 13 раздел индивидуального плана.

17. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии представляется заместителю директора-ученому секретарю или уполномоченному им лицу для подготовки проекта приказа о переводе на следующий год обучения аттестованных аспирантов и об отчислении не аттестованных аспирантов.

Глава 4. Заключительные положения

18. Индивидуальный план заполняется в двух экземплярах, один из которых передается аспиранту, а второй хранится в профильном отделе в течение всего срока получения образования.

19. По окончании срока обучения индивидуальный план представляется заместителю директора-ученому секретарю или уполномоченному им лицу и вместе с личным делом аспиранта сдается в архив НИИГН.

20. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета НИИГН и утверждаются директором.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ»
(НИИГН)**

_____ (Очная/Заочная)
форма обучения

Отдел _____ (наименование отдела)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

Фамилия, имя, отчество _____

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) _____
(наименование направленности (профиля) подготовки)

Научный руководитель _____
(Фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень, ученое звание)

Тема диссертации _____
(заполняется после утверждения на заседании Ученого совета)

(утверждена на заседании Ученого совета « ___ » _____ 20__ г. протокол № ___)

Утверждаю
Директор института

_____ / _____ /
« ___ » _____ 20__ г.

ОБЩИЙ ПЛАН

Перечень работ	Трудоемкость			ЗЕТ	Форма контроля	Срок выполнения
	Часов					
	Всего	в том числе				
		Конт. работа	Сам. работа			
Б1 Дисциплины (модули)						
Б1.Б Базовая часть						
Б1.Б.1 История и философия науки						
Б1.Б.2 Иностранный язык						
Б1.В Вариативная часть						
Б1.В.ОД Обязательные дисциплины						
Б1.В.ОД.1 <i>Наименование дисциплины</i>						
Б1.В.ОД.2 <i>Наименование дисциплины</i>						
Б1.В.ОД.п <i>Наименование специальной дисциплины</i>						
Б1.В.ДВ Дисциплины по выбору						
Б1.В.ДВ.1.1 <i>Наименование дисциплины</i>						
Б1.В.ДВ.1.2 <i>Наименование дисциплины</i>						
Б2 Практики						
Б2.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика)						
Б2.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)						
Б3 Научные исследования						
Б3.1 Научно-исследовательская деятельность						
Б3.2 Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук						
Б4 Государственная итоговая аттестация						
Б4.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена						
Б4.Д.1 Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)						
ФТД Факультативы						
ФТД.1 <i>Наименование дисциплины</i>						

Аспирант _____ « ___ » _____ 20__ г.
(подпись)

Научный руководитель _____ « ___ » _____ 20__ г.
(подпись)

Рабочий план на 1 год обучения

Вид работы	Перечень и краткое содержание работы
Б1 Дисциплины (модули)	
Б3 Научные исследования	Б3.1 Научно-исследовательская деятельность
	Б3.2 Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

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

Форма контроля	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Аттестация аспиранта научным руководителем _____

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

Отчет утвержден на заседании отдела (протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.)
 Главный научный сотрудник
 -заведующий отделом _____
 (подпись)

Аттестацию утверждаю: _____
 (подпись директора)

Рабочий план на 2 год обучения

Вид работы	Перечень и краткое содержание работы
Б1 Дисциплины (модули)	
Б2 Практики	
Б3 Научные исследования	Б3.1 Научно-исследовательская деятельность
	Б3.2 Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук
ФТД Факультативы	

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

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

Форма контроля	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Аттестация аспиранта научным руководителем _____

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

Отчет утвержден на заседании отдела (протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.)

Главный научный сотрудник
 -заведующий отделом _____
 (подпись)

Аттестацию утверждаю: _____
 (подпись директора)

Рабочий план на 3 год обучения

Вид работы	Перечень и краткое содержание работы
Б2 Практики	
Б3 Научные исследования	Б3.1 Научно-исследовательская деятельность
	Б3.2 Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук
Б4 Государственная итоговая аттестация (очная форма обучения)	Б4.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	Б4.Д.1 Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

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

Форма контроля	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Аттестация аспиранта научным руководителем _____

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

Отчет утвержден на заседании отдела (протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.)
 Главный научный сотрудник
 -заведующий отделом _____
 (подпись)

Аттестацию утверждаю: _____
 (подпись директора)

Рабочий план на 4 год обучения (заочная форма)

Вид работы	Перечень и краткое содержание работы
Б2 Практики	
Б3 Научные исследования	Б3.1 Научно-исследовательская деятельность
	Б3.2 Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук
Б4 Государственная итоговая аттестация	Б4.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	Б4.Д.1 Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

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

Форма контроля	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Аттестация аспиранта научным руководителем _____

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

Отчет утвержден на заседании отдела (протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.)
 Главный научный сотрудник
 -заведующий отделом _____
 (подпись)

Аттестацию утверждаю: _____
 (подпись директора)

Результаты освоения образовательной программы

Аспирант _____
(Фамилия, имя, отчество)

выполнил индивидуальный учебный план _____
(полностью, частично, не выполнил)

Подготовленная научно-квалификационная работа (диссертации) на тему _____

в результате обсуждения на заседании отдела (протокол № __ от «__» _____ 20__ г.)
_____ к защите на соискание
(рекомендована, не рекомендована, рекомендована после устранения замечаний)

ученой степени кандидата наук по специальности _____
(шифр и наименование специальности)

Аспирант имеет по теме научно-квалификационной работы (диссертации) _____
опубликованных научных работ, в том числе _____ работ в журналах, входящих в
Перечень рецензируемых научных изданий ВАК.

Научный руководитель _____
(подпись)

Главный научный сотрудник
-заведующий отделом _____
(подпись)

Заполняется нужный вариант

Решением государственной экзаменационной комиссии

от «__» _____ 20__ г. протокол № _____

аспиранту _____
(Фамилия, имя, отчество)

присвоена квалификация «Исследователь. Преподаватель исследователь» и выдан
диплом:

серия _____ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Аспиранту выдана справка об обучении (о периоде обучения) № _____ от «__»
_____ 20__ г.

Заместитель директора-ученый секретарь _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПОРЯДОК разработки и утверждения индивидуального учебного плана аспиранта

Индивидуальный учебный план аспиранта (далее – индивидуальный план) разрабатывается аспирантом совместно с научным руководителем на основе учебного плана программы аспирантуры с учетом темы научно-квалификационной работы (диссертации). План работы аспиранта на каждый год обучения обсуждается в профильном отделе, подписывается аспирантом и научным руководителем. План работы на первый год обучения утверждается не позднее 3 месяцев после зачисления аспиранта на обучение. Планы работы на последующие года обучения утверждаются не позднее начала следующего года обучения (до 1 октября).

В конце каждого учебного года (в сентябре) аспирант проходит аттестацию по итогам учебной и научно-исследовательской деятельности за год. Перед аттестацией аспирант заполняет соответствующий раздел индивидуального плана – отчет о выполненной работе за текущий год обучения. Отчет аспиранта и план работы на следующий год заслушиваются и обсуждаются на заседании профильного отдела.

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии НИИГН, где аспирант отчитывается о ходе выполнения плана за текущий год. Результаты ежегодной аттестации аспиранта утверждаются директором НИИГН.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии представляется заместителю директора-ученому секретарю или уполномоченному им лицу для подготовки проекта приказа о переводе на следующий год обучения аттестованных аспирантов и об отчислении не аттестованных аспирантов.

Один экземпляр индивидуального плана передается аспиранту, а второй хранится в профильном отделе в течение всего срока получения образования. По окончании срока обучения индивидуальный план представляется заместителю директора-ученому секретарю или уполномоченному им лицу и вместе с личным делом аспиранта сдается в архив НИИГН.