Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тлисов Азамат Борисович
Должность: Директор Северо-Кавказского института - филиала РАНХиГС
Дата подписания: 12.08.2024 15:24:50
Уникальный программный ключ:
ac2df3a37f30cf8983b8fac4daa7e874c1d10ed

Приложение № 2. к Положению по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Порядок формирования и утверждение индивидуального плана работы аспиранта по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1.1. Настоящий Порядок формирования и утверждение индивидуального плана работы аспиранта по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122, Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиями их реализации, сроками 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 октября 2021 г. № 951 (далее – федеральные государственные требования, ФГТ), уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия).

1.2. Настоящий Порядок определяет структуру индивидуального плана работы аспиранта (далее – индивидуальный план работы) и порядок его формирования и утверждения в процессе освоения программ аспирантуры – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), реализуемых в Академии.

1.3. Настоящий Порядок обязателен к применению всеми структурными подразделениями Академии, обеспечивающими реализацию программ аспирантуры.

1.4. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему в случае необходимости утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Академии.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 77F228EF16A6CEE2E755F109C0FF8B0C
Владелец: Тлисов Азамат Борисович
Действителен: с 22.02.2024 до 17.05.2025

2. Структура и содержание индивидуального плана работы аспиранта

2.1. Индивидуальный план работы включает в себя индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план.

2.2. Индивидуальный план работы включает:

2.2.1. Информацию об аспиранте:

- Ф.И.О., контактные данные,
- реквизиты приказов о зачислении в аспирантуру, о назначении и смене научного руководителя, о предоставлении академического отпуска и выходе из него, об отчислении и восстановлении (при наличии),
- базовое структурное подразделение, реализующее программу аспирантуры,
- ответственное структурное подразделение;

2.2.2. Информацию о научном руководителе:

- Ф.И.О., контактные данные,
- ученое звание, ученую степень,
- должность и место работы;

2.2.3. Тему диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности базового структурного подразделения, а также реквизиты документов, которым тема диссертации утверждена;

2.3. Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры, включает планирование научного исследования и является формой отчетности аспиранта за научно-исследовательскую деятельность.

2.4. Структура и содержание индивидуального плана научной деятельности аспиранта отражают научный компонент программы аспирантуры и соответствуют программе научных исследований, утверждаемой при открытии программы аспирантуры и актуализируемой в процессе ее реализации.

2.5. Индивидуальный план научной работы включает:

2.5.1. план выполнения научных исследований:

- календарный план выполнения научных исследований,
- содержательный план выполнения научных исследований,
- информацию о своевременности и качестве выполнения запланированных научных исследований и оценку научного руководителя и (или) научного консультанта качества выполнения аспирантом научных исследований,
- план подготовки и публикации научных статей, отражающих основные результаты проводимого научного исследования,
- информацию о своевременности и качестве подготовки и публикации научных статей, отражающих основные результаты проводимого научного исследования,

- информацию об участии аспиранта в разработке инициативных тем научными коллективами, выполнении научных исследований при поддержке научных фондов,
- информацию о заявках на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ,
- информацию о прохождении аспирантом аттестации по научным исследованиям;

2.5.2. результаты научных исследований:
- научные публикации,
- выступления на конференциях и др. научных мероприятиях
- участие в научно-исследовательских грантах (тема, грантодатель, ФИО руководителя),
- участие в программах академической мобильности (даты, продолжительность прохождения, место стажировки, если имеет место двойное научное руководство – фамилия и должность второго научного руководителя или консультанта),
- информация об итоговом докладе по теме диссертации (дата, номер протокола заседания базового структурного подразделения, рекомендация к защите).

2.6. Структура и содержание индивидуального учебного плана отражают образовательный компонент программы аспирантуры и соответствуют плану работы по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующей специальности, утвержденному в установленном в Академии порядке.

2.7. Индивидуальный учебный план включает информацию об освоении образовательного компонента программы аспирантуры, включая прохождение практики (при наличии), а также информацию о прохождении итоговой аттестации.

2.8. Макет индивидуального плана работы представлен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы аспиранта

3.1. Индивидуальный план работы обсуждается и формируется аспирантом совместно с научным руководителем, вторым научным руководителем, научным консультантом, согласовывается с научным руководителем и утверждается руководителем соответствующего базового структурного подразделения не позднее тридцати календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

3.2. Индивидуальный план работы формируется на весь срок обучения в соответствии с программой аспирантуры, утвержденной в установленном в Академии порядке.

3.3. Индивидуальный план работы оформляется в бумажном и электронном виде.

3.4. Индивидуальный план работы в бумажном виде содержит оригинальные подписи аспиранта и его научного руководителя, второго научного руководителя, научного консультанта и хранится в течение всего периода освоения программы аспирантуры в ответственном подразделении (Управление аспирантуры и докторантуры, соответствующее структурное подразделение филиала) в одном экземпляре.

3.5. Электронный вариант индивидуального плана работы используется аспирантом и его научным руководителем, вторым научным руководителем, научным консультантом на постоянной основе для внесения данных о результатах научного исследования, опубликованных научных статьях, участия в научно-технических мероприятиях и другой информации, подтверждающей эффективность научно-исследовательской деятельности аспиранта.

3.6. Электронный вариант индивидуального плана работы хранится в облачном корпоративном сервисе Академии, доступ к которому имеет аспирант, его научный руководитель, руководитель ответственного подразделения и уполномоченные им лица в целях осуществления контроля за выполнением аспирантом его индивидуального плана работы.

3.7. Индивидуальный план работы на бумажном носителе выдается научным руководителем аспиранту перед каждой промежуточной аттестацией для корректировки и заполнения отчетной информации.

3.8. Перед началом каждого семестра содержательная часть индивидуального плана работы корректируется аспирантом совместно с научным руководителем, вторым научным руководителем, научным консультантом в соответствии с задачами и промежуточными результатами проводимого аспирантом исследования на следующий семестр.

3.9. По окончании каждого отчетного периода аспирант отчитывается на заседании комиссии о выполнении индивидуального плана работы, а научный руководитель обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности.

3.10. В случае изменения траектории и/или темы научного исследования аспиранта аспирант совместно с научным руководителем вносит изменения в индивидуальный план работы в части индивидуального плана научной деятельности в виде дополнения к утвержденному ранее плану, все изменения утверждаются ответственным подразделением.

3.11. По окончании срока освоения программы аспирантуры индивидуальный план работы аспиранта подписывается научным руководителем структурным подразделением и передается в ответственное подразделение и хранится в личном деле аспиранта в установленном порядке.

4. Выполнение индивидуального плана работы аспиранта

4.1. Контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана работы обеспечивается в рамках промежуточной аттестации аспиранта.

4.2. Невыполнение аспирантом индивидуального плана работы, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта.

Приложение № 2.1. к Положению по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

Иванов Иван Иванович

(Фамилия Имя Отчество)

Москва, 20__

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Факультет/Институт_____

Группа научных специальностей_____
(шифр, наименование группы научных специальностей)

Научная специальность_____
(шифр, наименование научной специальности)

Научный руководитель_____
(Фамилия Имя Отчество) (ученое звание, ученая степень)

Год поступления в аспирантуру _____

Форма обучения_____

Срок обучения с «__» _____ 20___г. по «__» _____ 20___ г.

II. ДОСТИЖЕНИЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

(заполняется на основание учебного плана)

Сведения об освоении учебных дисциплин

Наименование дисциплины	Форма контроля	Объем, з.е.	Срок сдачи экзамена
1 год обучения (курс)			
2 год обучения (курс)			
3 год обучения (курс)			

III. ДОСТИЖЕНИЯ
В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Сведения о научно-квалификационной работе (диссертации):

Тема научно-квалификационной работы (диссертации)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Дата утверждения темы _____

Научный руководитель _____

_____

_____

_____

(Ф.И.О., звание, степень)

План выполнения
научно-квалификационной работы (диссертации)

(заполняется совместно с научным руководителем)

№	Этапы выполнения	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1-ый год обучения (курс)			
1.			
2.			
3.			
….			
2-ой год обучения (курс)			
1.			
2.			
3.			
….			
3-ой год обучения (курс)			
1.			
2.			
3.			
….			

3.2. Сведения о научных публикациях

№	Наименование	Выходные данные	Объем, п.л.	Сведения о журнале *(входит в перечень ВАК, РИНЦ, индексируемый в Web of Science, Scopus)*	Использование в работе публикаций научно-педагогических работников РАНХиГС *(сноски, ссылки)*
1.					
2.					
3.					
....					

IV. ПРАКТИКА

4.1. Практика

Год обучения (курс)	Сроки практики	Место прохождения практики *(наименование организации, структурного подразделения, кафедры)*	Отметка о выполнении	Примечания

V. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1. Сведения о прохождении итоговой аттестации

Наименование итоговой аттестации	**Срок прохождения**
«_____» (Тема научного исследования)	