

**Положение**  
**об индивидуальном плане работы аспиранта**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«ПЕТРОЗАВОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ПетрГУ)**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок оформления, заполнения, согласования индивидуального плана работы аспиранта в Петрозаводском государственном университете.

1.2 Настоящее положение разработано и составлено в соответствии со следующими документами:

– Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- иные федеральные законы, нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с образовательной деятельностью;

- Устав ПетрГУ.

**2. Разработка и утверждение индивидуального плана работы аспиранта**

2.1 Индивидуальный план работы аспиранта является документом, содержащим информацию о планировании и отчеты о результатах деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре (о сроках обучения аспиранта, теме научно-квалификационной работы, перечне дисциплин, практик, формах и сроках прохождения промежуточной и

государственной итоговой аттестации, отчеты о прохождении практик и результатах научных исследований). Макет индивидуального плана работы аспиранта приведен в Приложении 1 к данному Положению.

2.2. Индивидуальный план работы аспиранта формируется на основе базового учебного плана программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре соответствующего направления и профиля подготовки.

2.3. Индивидуальный план работы разрабатывается аспирантом совместно с научным руководителем, заполняется в одном экземпляре и хранится в отделе подготовки и аттестации НПР. Методические указания по составлению индивидуального плана аспиранта приведены в Приложении 2.

2.4. Индивидуальный план работы аспиранта, зачисленного на первый курс (титульная страница, обоснование выбора темы научно-квалификационной работы, план научных исследований на весь срок обучения, рабочий план первого года обучения), полностью оформленный и подписанный аспирантом, научным руководителем и заведующим кафедрой и утвержденный советом института должен быть представлен в отдел подготовки и аттестации НПР не позднее 3-х месяцев со дня зачисления в аспирантуру.

2.5. Заполнение индивидуального плана работы производится аспирантом на всем протяжении освоения образовательной программы. При его оформлении следует в обязательном порядке приводить расшифровку (фамилия и инициалы) всех подписей, а также указывать даты в местах, предусмотренных установленной формой.

2.6. В сроки, определенные графиком промежуточной аттестации, индивидуальный план с внесенными результатами промежуточной аттестации по предусмотренным учебным планом дисциплинам и практикам предоставляется в отдел подготовки и аттестации НПР. Эти результаты подтверждаются подписью начальника отдела подготовки и аттестации НПР на основании зачетно-экзаменационных ведомостей и утвержденных руководителем практики отчетов о практике.

2.7. В сроки, определенные графиком промежуточной аттестации, аспирант предоставляет отчет о научных исследованиях и план на следующий год на заседание кафедры и совета института, где дается оценка деятельности аспиранта. Результаты промежуточной аттестации по научным исследованиям заносятся в индивидуальный план в соответствии с принятой формой.

2.8. На основании результатов выполнения плана научных исследований и с учетом результатов промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам отдел подготовки и аттестации НПР готовит приказы о переводе аспиранта на следующий учебный год, о назначении стипендии, о допуске к Государственной итоговой аттестации или об отчислении.

2.8. Раздел индивидуального плана работы аспиранта «Итоги обучения аспиранта» заполняется после прохождения государственной итоговой аттестации по окончании обучения в аспирантуре.

2.9. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана работы осуществляет научный руководитель.

2.10. Индивидуальные планы аспирантов хранятся в отделе подготовки и аттестации НПР в течение трех лет с момента отчисления аспирантов.

Проректор по научно-исследовательской работе

Дата 12.12.2018 г.



В.С. Сюнёв

Председатель Объединенного совета обучающихся ПетрГУ

Дата 17.12.2018 г.



А.Г. Чернышев

*Приложение 1*  
*Макет индивидуального плана работы аспиранта*  
*(представлен на сайте в виде отдельного файла)*

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА

Индивидуальный план работы аспиранта является обязательным документом аспиранта, разрабатываемым на основе образовательной программы подготовки по направлению и профилю подготовки научным руководителем совместно с аспирантом. Индивидуальные планы и темы научно-квалификационных работ обсуждаются на заседаниях кафедры и совета института. Утвержденные на совете института индивидуальные планы и темы научно-квалификационных работ должны быть представлены в отдел подготовки и аттестации НПР в течение трех месяцев от даты зачисления аспиранта.

Индивидуальный учебный план аспиранта включает в себя следующие разделы:

- **пояснительная записка к выбору темы научно-квалификационной работы** содержит обоснование выбора темы;

- **учебный план** составится на основе базового учебного плана по направлению и профилю подготовки. Согласно «Порядку выбора элективных и факультативных дисциплин обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Петрозаводский государственный университет» аспиранты первого года обучения при составлении индивидуального плана работы обозначают выбор элективных и факультативных дисциплин из базового учебного плана, занося их в общий план работы. Процедура замены при обозначенных элективных дисциплин описана в упомянутом выше Порядке.

- **Рабочая программа научных исследований на весь срок обучения** составляется с учетом содержания реализуемой образовательной программы аспирантуры, на которую зачислен аспирант. Определяется содержание основных этапов планируемой работы с учетом того, что результатом должна стать подготовленная научно-квалификационная работа по утвержденной теме.

- **Рабочие планы на каждый учебный год.**

Рабочий план на первый учебный год составляется к моменту утверждения индивидуального плана работы аспиранта. Рабочие планы на каждый следующий учебный год утверждаются одновременно с утверждением отчета аспиранта за текущий учебный год. В рабочем плане на предстоящий учебный год отражается содержание работы аспиранта по всем видам работ учебного плана:

- *дисциплины, сдача зачетов и экзаменов* (обязательных дисциплин, дисциплин по выбору);

- *практики;*

- *научные исследования (научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы)*

- *государственная итоговая аттестация*: подготовка и сдача государственного экзамена; представление научного доклада об основных результатах НКР для выпускного года.

- **Результат выполнения плана за каждый семестр** отражает результаты аттестации аспиранта по всем видам работ с подтверждающими подписями.

- **Отчет о научных исследованиях** аспиранта содержит описание результатов научно-исследовательской деятельности и подготовки НКР, которые аспирант представлял на кафедре и в институте при прохождении аттестации по научным исследованиям.

- **Отчет по практике** по форме, предусмотренной рабочей программой практики, аспирант прикладывает к индивидуальному плану работы.
- **Допуск к Государственной итоговой (итоговой) аттестации и Итоги обучения аспиранта:** данные разделы заполняются по итогам обсуждения отчета аспиранта о проделанной работе за весь период обучения и по факту прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации.