

Приложение № 4
к приказу № 23-А
от 29.12. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ АСПИРАНТА ФГБНУ «ИКП РАО»

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном плане работы аспиранта (далее — 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)»,

– Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»,

– Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 ЛФ 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»,

– локальными нормативными актами Федерального государственного научного учреждения «Институт коррекционной педагогики Российской академии образования» (далее — ФГБНУ «ИКП РАО», Институт).

1.2. Положение устанавливает структуру, условия и особенности составления, утверждения и хранения индивидуальных планов работы обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — аспирантов).

1.3. Индивидуальный план работы аспиранта разрабатывается совместно с научным руководителем аспиранта, согласовывается и утверждается в установленном порядке (см. раздел 5).

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

2. Структура индивидуального учебного плана аспиранта

2.1. Индивидуальный учебный план аспиранта регламентирует организацию и содержание подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и разрабатывается на основе федеральных государственных требований (далее — ФГТ).

2.2. Индивидуальный учебный план аспиранта разрабатывается на основе индивидуализации содержания типового учебного плана с учетом особенностей образовательных и научных потребностей конкретного аспиранта и действует в течение полного срока освоения программы аспирантуры.

2.3. Типовой учебный план разрабатывается в автоматизированной системе «Учебные планы».

2.4. Структура индивидуального учебного плана аспиранта.

В индивидуальном учебном плане аспиранта отражается реализация научного и образовательного компонента образовательной программы, а также итоговой аттестации.

2.4.1. Научный компонент включает в себя:

- этапы научной деятельности аспиранта, направленной на подготовку диссертации на соискание научной степени кандидата наук (далее - диссертация) к защите;
- учет подготовки публикаций и (или) заявок на патенты;
- промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования с указанием формы контроля по каждому этапу.

Трудоемкость научного компонента индивидуального учебного плана аспиранта указывается в зачетных единицах (далее — з. е.).

Освоение научного компонента программы аспирантуры может быть реализовано в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы с научным руководителем, которая выражается в академических часах в соответствии с нормами времени, утвержденными локальным нормативным актом Института.

24.2. Образовательный компонент включает в себя:

а) дисциплины (модули), в том числе:

- дисциплины (модули), направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов (обязательных для освоения);
- элективные (избираемые в обязательном порядке, обязательные для освоения) дисциплины (модули); –
- факультативные (необязательные для изучения при освоении программы аспирантуры) дисциплины (модули).

Перечень элективных и факультативных дисциплин (модулей) отражается в типовом учебном плане.

б) практику;

в) промежуточную аттестацию по указанным дисциплинам (модулям) и практикам с указанием формы контроля.

Трудоемкость образовательного компонента индивидуального учебного плана аспиранта указывается в зачетных единицах.

Освоение образовательного компонента программы аспирантуры осуществляется в форме контактной и самостоятельной работы, и выражается в академических часах в соответствии с нормами времени, утвержденными локальным нормативным актом Института.

2.4.3. Итоговая аттестация по программам аспирантуры включает в себя оценку диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ « О науке и государственной научно-технической политике».

3. Общие нормативные и технические требования при формировании типового учебного плана

3.1. Типовой учебный план является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и имеет следующие основные разделы:

- титульный лист;

- график учебного процесса и сводные данные по бюджету времени;
- план учебного процесса.

3.2. Титульный лист типового учебного плана должен содержать следующую информацию: наименование учредителя, наименование организации, реквизиты образовательной программы (код, наименование научной специальности), направленность (при наличии), форму обучения (очную), срок освоения, год начала подготовки, реквизиты ФГТ.

3.3. Требования к оформлению графика учебного процесса определены инструкцией системы «Учебные планы». График является макетом для составления календарного учебного графика.

3.3.1. В макете учебного графика используется абстрактный календарь и указываются приблизительные периоды осуществления видов учебной и научной деятельности, промежуточной и итоговой аттестации, а также периоды каникул.

3.3.2. В индивидуальном плане работы аспиранта на основании календарного учебного графика указываются конкретные сроки (с точными датами начала и окончания) осуществления видов учебной и научной деятельности, промежуточной и итоговой аттестации, а также периоды каникул.

3.3.3. Макет и календарный учебный график должны удовлетворять требованиям, установленным ФГТ к срокам получения образования.

При освоении программ аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья срок освоения программы может быть продлен не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным ФГТ, что должно быть отражено в макете и календарном учебном графике.

3.4. Учебный год начинается 1 октября. Решением ученого совета Института срок начала учебного года может быть перенесен.

3.5. При составлении графика следует исходить из 52 недель в году.

3.6. Общая продолжительность каникул в течение учебного года — не менее 6 недель и не более 8 недель.

3.7. Основной единицей планирования является неделя. Максимальный недельный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 1,5 зачетные единицы (54 академических часа), включая все виды аудиторной, внеаудиторной учебной нагрузки и самостоятельной работы обучающихся по освоению образовательной программы, исключая факультативные дисциплины. Один день равен 0,25 зачетным единицам (9 академическим часам). Трудоемкость одной зачетной единицы равна 36 академическим часам или 27 астрономическим часам.

3.8. Сводные данные по бюджету времени отражают количество недель по курсам за весь период обучения, выделяемых на освоение дисциплин (модулей), практики, научного компонента, промежуточной и итоговой аттестации, каникул.

3.9. План учебного процесса разделен на блоки.

3.9.1. Блок 1. «Научный компонент» включает в себя перечень этапов научной деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите, с

указанием трудоемкости этапов в зачетных единицах и академических часах, а также промежуточную аттестацию.

Для каждого этапа определяются:

– объем контактной и самостоятельной работы, в т.ч.:

ИЗ — индивидуальные занятия (консультации научного руководителя),

СР — самостоятельная работа;

АК — аттестация контактная;

– формы контроля (зачет);

– кафедра, на которой реализуется научная деятельность;

– сводные данные (з. е., общий объем часов).

В индивидуальном учебном плане аспиранта указываются сводные данные по этапам, общие объемы контактной и самостоятельной работы, формы контроля.

3.9.2. Блок 2. «Образовательный компонент».

Блок 2.1. «Дисциплины (модули)» включает в себя перечень дисциплин с указанием трудоемкости в зачетных единицах и академических часах, в том числе:

– Контактная и самостоятельная работа:

Лек — лекции,

Пр — практические занятия,

ИЗ — индивидуальные занятия (консультации),

АК — аттестация контактная,

СР — самостоятельная работа;

– Контроль — объем часов, выделяемый на промежуточную аттестацию;

Формы контроля:

экзамен,

зачет,

зачет с оценкой,

реферат,

– кафедра, реализующая обучение по дисциплине;

– сводные данные (з. е., общий объем часов).

Обязательным требованием к Блоку 2 является наличие:

а) дисциплин, освоение которых завершается сдачей кандидатских экзаменов. В перечень кандидатских экзаменов входят:

«История и философия науки» общей трудоемкостью 4 з. е.;

«Иностранный язык» общей трудоемкостью 5 з. е.;

Специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее — специальная дисциплина) общей трудоемкостью 8 з. е.

Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

На каждый кандидатский экзамен планируется 54 часа на контроль, в которые входит контактная работа в период промежуточной аттестации.

б) элективных дисциплин трудоемкостью не более 3 з. е. каждая, освоение которых завершается зачетом/зачетом с оценкой.

Индивидуальный учебный план аспиранта должен включать не менее двух элективных дисциплин.

в) факультативных дисциплин. Учебный план должен включать не менее двух факультативных дисциплин с трудоемкостью 1 з.е. каждая.

Факультативы являются одной из форм отражения в образовании современных достижений науки, техники и культуры и позволяют вносить дополнения в содержание образовательных программ.

Блок 2.2. «Практики» содержит перечень типов практик с указанием трудоемкости в зачетных единицах и академических часах. Практики могут осуществляться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическим обучением и научной работой (в рассредоточенном режиме).

Индивидуальным учебным планом аспиранта должно быть предусмотрено прохождение не менее одной практики, в том числе педагогической. Педагогическая практика должна предусматривать выполнение не менее 36 часов педагогической нагрузки.

3.9.3. Блок 3. «Итоговая аттестация». Итоговая аттестация проводится в форме представления аспирантом научного доклада об основных результатах подготовленной диссертации, оформленной в соответствии с требованиями, установленными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

На подготовку к процедуре итоговой аттестации и процедуру итоговой аттестации отводится 6 з. е. или 216 академических часов.

Итоговая аттестация является обязательной.

3.10. Трудоемкость этапов научной деятельности, дисциплин (модулей), практики, итоговой аттестации определяется целым числом зачетных единиц.

3.11. Форма контроля должна быть определена по каждой дисциплине (модулю), практике, по каждому этапу выполнения научного исследования.

3.12. Объем факультативных дисциплин не включается в общий объем трудоемкости образовательной программы.

3.13. В индивидуальном учебном плане аспиранта указываются сводные данные по дисциплинам (модулям), практике, итоговой аттестации, общие объемы контактной и самостоятельной работы, формы контроля.

3.14.

4. Содержание индивидуального плана научной деятельности аспиранта

Индивидуальный план научной деятельности аспиранта готовится с учётом паспорта научной специальности и включает в себя:

а) примерный план выполнения научного исследования;

б) план подготовки публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации (ориентировочный план апробации научно-исследовательской работы);

в) примерный план подготовки диссертации;

г) перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов (рабочие планы по курсам).

5. Управление документацией

5.1. При разработке индивидуального плана работы аспиранта должны учитываться все действующие нормативные и законодательные документы.

5.2. Ответственность за разработку и реализацию индивидуального учебного плана аспиранта несет научный руководитель.

5.3. Индивидуальный план работы аспиранта имеет следующие основные разделы (форма индивидуального плана аспиранта представлена в Приложении):

- титульный лист;
- обоснование темы диссертации;
- выписки из протокола заседания кафедры и ученого совета Института об утверждении темы диссертации;
- индивидуальный учебный план аспиранта;
- индивидуальный план научной деятельности аспиранта;
- итоги аттестации аспиранта за весь период обучения.

5.4. Разработка индивидуального плана работы аспиранта включает следующие этапы:

5.4.1. Разработка типового учебного плана (до начала освоения программы аспирантуры):

- подготовка проекта типового учебного плана в соответствии с ФГТ;
- рассмотрение проекта типового учебного плана на ученом совете Института;
- корректировка типового учебного плана разработчиком (при необходимости);
- утверждение типового учебного плана директором Института;
- размещение на официальном сайте Института.

5.4.2. Разработка индивидуального учебного плана аспиранта на основе типового учебного плана.

5.4.3. Разработка индивидуального плана научной деятельности аспиранта.

5.4.4. Индивидуальный план работы аспиранта формируется не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

5.5. Методическое руководство и контроль разработки индивидуального плана работы аспиранта осуществляет учебно-методическое управление.

5.6. Оригинал индивидуального плана работы аспиранта после его утверждения на бумажном носителе передаются в отдел аспирантуры для дальнейшего хранения.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Порядка, либо его отмены.

6.2. Изменения и дополнения в Порядке утверждаются решением ученого совета ФГБНУ «ИКП РАО».

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Институт коррекционной педагогики Российской академии
образования»**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Направление подготовки\специальность: 44.06.01. Образование и педагогические науки
3. Форма обучения: заочная
5. Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь.
6. Дата зачисления (приказ о зачислении № ... от).
7. Срок окончания аспирантуры: 20.....г.
8. Контактная информация:

Контактный телефон
Адрес электронной почты

8. Тема научной работы (диссертации):

на русском языке
на английском языке

9. Научный руководитель:

Краткое обоснование выбора темы научной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук

Актуальность исследования

Цель исследования

Задачи исследования

Научная новизна

Практическая значимость

Материалы и методы исследования:

Предполагаемые результаты исследования

Аспирант

(подпись, ФИО)

Научный руководитель

(подпись, ФИО)

ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ

Этапы подготовки	Сроки	Контроль исполнения	результат
1. Разработка и представление темы научной работы (диссертации) для утверждения на Ученом Совете	1 год обучения	Приказ об утверждении темы	№ от
2. Утверждение индивидуального плана аспиранта 1 года подготовки	до 21 декабря 1-го года обучения	Выписка из заседания кафедры	№ от
3. Подготовка к сдаче и сдача кандидатского экзамена: по иностранному языку, по философии, по специальности	1 год 1 год 2 год	Кандидатский экзамен протокол	№ от
4. Стажировка			
а) Овладение профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности			
5. Научные исследования (НИ)			
а) Выполнение обязательных видов НИ	1 год подготовки 2 год подготовки 3 год подготовки 4 год подготовки	Зачет Зачет Зачет Зачет	
в том числе: публикация научных статей в журналах		Статья кол-во п.л.	Выходные данные издательства
б) участие в мероприятиях лаборатории	ежегодно	Название мероприятий	отчет
6. Обсуждение диссертации в профильном структурном подразделении и прохождение промежуточной аттестации	ежегодно	Выписка из заседания кафедры	№ от
7. Отчет о выполнении индивидуального плана за 1 год обучения		Выписка из заседания кафедры	№ от
8. Утверждение индивидуального плана аспиранта 2 года подготовки	до 21 декабря 2-го года обучения		
9. Отчет о выполнении индивидуального плана за 2 год обучения		Выписка из заседания кафедры	№ от
10. Утверждение индивидуального плана аспиранта 3 года подготовки	до 21 декабря 3-го года обучения		
11. Отчет о выполнении индивидуального плана за 3 год обучения		Выписка из заседания кафедры	№ от
12. Утверждение индивидуального плана аспиранта 4 года подготовки	до 21 декабря 4-го года обучения		
13. Отчет о выполнении индивидуального плана за 4 год обучения		Выписка из заседания кафедры	№ от
14. Предзащита на ученом совете института	4 год обучения	научный доклад, протокол	№ от

ПЕРВЫЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ

I Работа над текстом диссертации

(какие разделы диссертации разработаны, указать количество страниц подготовленного текста)

виды работ\содержание	сроки	форма отчетности

II Подготовка и публикация научных статей, в том числе в изданиях из списка ВАК

публикации	сроки	форма отчетности
<i>публикации в изданиях, индексируемых в Web of Science и Scopus;</i> <i>публикации в журналах, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий (перечень ВАК);</i> <i>публикации в рецензируемых научных журналах (не входящих в перечень ВАК);</i> <i>опубликованные монографии (главы монографии);</i> <i>опубликованные тезисы;</i> <i>другое.</i>		

Отчетные документы прилагаются.

III Участие в научных конференциях

название конференции	сроки и место проведения	форма участия

Отчетные документы прилагаются.

IV Обсуждение диссертации в Институте / в научном подразделении

обсуждение	сроки	форма отчетности

V Стажировка

Отчетные документы прилагаются.

--

VI Характеристика работы аспиранта

(заполняется научным руководителем)

--

Подпись обучающегося и дата _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Аттестовать / Аттестовать условно / Не аттестовать и представить к отчислению * аспиранта по итогам выполненной учебной и научно-исследовательской работы за первый год обучения.
2. Рекомендовать / Не рекомендовать ** на назначение государственной стипендии аспирантам.

Решение	Аттестовать / Аттестовать условно / Не аттестовать	Подпись	Фамилия И.О.
Научный руководитель			
Решение аттестационной комиссии аспирантуры			

*Возможные решения, принимаемые по итогам аттестации:
аттестовать (работа в соответствии с индивидуальным планом выполнена в полном объеме);
аттестовать условно (работа выполнена частично, при невыполнении работы в полном объеме ко времени следующей аттестации аспирант рекомендуется к отчислению);
не аттестовать и представить к отчислению (работа в течение отчетного периода признается неудовлетворительной, аспирант рекомендуется к отчислению).

** Государственная стипендия аспирантам может быть назначена лицам, обучающимся за счет бюджетных средств, полностью прошедшим промежуточную аттестацию (принятое решение – аттестовать, работа в соответствии с индивидуальным планом выполнена в полном объеме).

ВТОРОЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ

I Работа над текстом диссертации

(какие разделы диссертации разработаны, указать количество страниц подготовленного текста)

виды работ\содержание	сроки	форма отчетности

II Подготовка и публикация научных статей, в том числе в изданиях из списка ВАК

публикации	сроки	форма отчетности
публикации в изданиях, индексируемых в Web of Science и Scopus; публикации в журналах, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий (перечень ВАК); публикации в рецензируемых научных журналах (не входящих в перечень ВАК); опубликованные монографии (главы монографии); опубликованные тезисы; другое.		

Отчетные документы прилагаются.

III Участие в научных конференциях

название конференции	сроки и место проведения	форма участия

Отчетные документы прилагаются.

IV Обсуждение диссертации в Институте / в научном подразделении

обсуждение	сроки	форма отчетности

V Стажировка

Отчетные документы прилагаются.

--

VI Характеристика работы аспиранта

(заполняется научным руководителем)

--

Подпись обучающегося и дата _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Аттестовать / Аттестовать условно / Не аттестовать и представить к отчислению * аспиранта по итогам выполненной учебной и научно-исследовательской работы за первый год обучения.
2. Рекомендовать / Не рекомендовать ** на назначение государственной стипендии аспирантам.

Решение	Аттестовать / Аттестовать условно / Не аттестовать	Подпись	Фамилия И.О.
Научный руководитель			
Решение аттестационной комиссии аспирантуры			

*Возможные решения, принимаемые по итогам аттестации:
аттестовать (работа в соответствии с индивидуальным планом выполнена в полном объеме);
аттестовать условно (работа выполнена частично, при невыполнении работы в полном объеме ко времени следующей аттестации аспирант рекомендуется к отчислению);
не аттестовать и представить к отчислению (работа в течение отчетного периода признается неудовлетворительной, аспирант рекомендуется к отчислению).

** Государственная стипендия аспирантам может быть назначена лицам, обучающимся за счет бюджетных средств, полностью прошедшим промежуточную аттестацию (принятое решение – аттестовать, работа в соответствии с индивидуальным планом выполнена в полном объеме).

ТРЕТИЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ

I Работа над текстом диссертации

(какие разделы диссертации разработаны, указать количество страниц подготовленного текста)

виды работ\содержание	сроки	форма отчетности

II Подготовка и публикация научных статей, в том числе в изданиях из списка ВАК

публикации	сроки	форма отчетности
публикации в изданиях, индексируемых в Web of Science и Scopus; публикации в журналах, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий (перечень ВАК); публикации в рецензируемых научных журналах (не входящих в перечень ВАК); опубликованные монографии (главы монографии); опубликованные тезисы; другое.		

Отчетные документы прилагаются.

III Участие в научных конференциях

название конференции	сроки и место проведения	форма участия

Отчетные документы прилагаются.

IV Обсуждение диссертации в Институте / в научном подразделении

обсуждение	сроки	форма отчетности

V Стажировка

Отчетные документы прилагаются.

--

VI Характеристика работы аспиранта

(заполняется научным руководителем)

--

Подпись обучающегося и дата _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Аттестовать / Аттестовать условно / Не аттестовать и представить к отчислению * аспиранта по итогам выполненной учебной и научно-исследовательской работы за первый год обучения.
2. Рекомендовать / Не рекомендовать ** на назначение государственной стипендии аспирантам.

Решение	Аттестовать / Аттестовать условно / Не аттестовать	Подпись	Фамилия И.О.
Научный руководитель			
Решение аттестационной комиссии аспирантуры			

*Возможные решения, принимаемые по итогам аттестации:

аттестовать (работа в соответствии с индивидуальным планом выполнена в полном объеме);

аттестовать условно (работа выполнена частично, при невыполнении работы в полном объеме ко времени следующей аттестации аспирант рекомендуется к отчислению);

не аттестовать и представить к отчислению (работа в течение отчетного периода признается неудовлетворительной, аспирант рекомендуется к отчислению).

** Государственная стипендия аспирантам может быть назначена лицам, обучающимся за счет бюджетных средств, полностью прошедшим промежуточную аттестацию (принятое решение – аттестовать, работа в соответствии с индивидуальным планом выполнена в полном объеме).

ЧЕТВЕРТЫЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ

I Работа над текстом диссертации

(какие разделы диссертации разработаны, указать количество страниц подготовленного текста)

виды работ\содержание	сроки	форма отчетности

II Подготовка и публикация научных статей, в том числе в изданиях из списка ВАК

публикации	сроки	форма отчетности
публикации в изданиях, индексируемых в Web of Science и Scopus; публикации в журналах, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий (перечень ВАК); публикации в рецензируемых научных журналах (не входящих в перечень ВАК); опубликованные монографии (главы монографии); опубликованные тезисы; другое.		

Отчетные документы прилагаются.

III Участие в научных конференциях

название конференции	сроки и место проведения	форма участия

Отчетные документы прилагаются.

IV Обсуждение диссертации в Институте / в научном подразделении

обсуждение	сроки	форма отчетности

Примерная дата предварительной защиты

--

V Стажировка

Отчетные документы прилагаются.

--

VI Характеристика работы аспиранта

(заполняется научным руководителем)

--

Подпись обучающегося и дата _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Аттестовать / Аттестовать условно / Не аттестовать и представить к отчислению * аспиранта по итогам выполненной учебной и научно-исследовательской работы за первый год обучения.
2. Рекомендовать / Не рекомендовать ** на назначение государственной стипендии аспирантам.

Решение	Аттестовать / Аттестовать условно / Не аттестовать	Подпись	Фамилия И.О.
Научный руководитель			
Решение аттестационной комиссии аспирантуры			

*Возможные решения, принимаемые по итогам аттестации:

аттестовать (работа в соответствии с индивидуальным планом выполнена в полном объеме);

аттестовать условно (работа выполнена частично, при невыполнении работы в полном объеме ко времени следующей аттестации аспирант рекомендуется к отчислению);

не аттестовать и представить к отчислению (работа в течение отчетного периода признается неудовлетворительной, аспирант рекомендуется к отчислению).

** Государственная стипендия аспирантам может быть назначена лицам, обучающимся за счет бюджетных средств, полностью прошедшим промежуточную аттестацию (принятое решение – аттестовать, работа в соответствии с индивидуальным планом выполнена в полном объеме).

ОТЧЕТ

аспиранта (соискателя) ... года обучения за 202 /202 уч. год

(Ф.И.О.).....

1. Отчет о научно-исследовательской работе по теме исследования (краткие конкретные сведения о проделанной работе, ее промежуточных или итоговых результатах):
2. Публикации (с указанием полного наименования в соответствии с библиографическими правилами):
3. Материалы, подготовленные к публикации:
4. Участие в конференциях, семинарах, «круглых столах» и др. с указанием формы участия (доклад, тезисы и т.д.) и полным названием мероприятия (с указанием места и времени проведения):
5. Учебно-методическая работа (сведения о педагогической деятельности, подготовке учебно-методических материалов и др.):
6. Участие в социально-общественных и просветительских мероприятиях (с указанием названия мероприятия и формы участия):
7. Награды и поощрения:
8. Прочее:

Подпись аспиранта

Подпись научного руководителя

ПОЛУЧЕНИЕ ДОПУСКА К КАНДИДАТСКИМ ЭКЗАМЕНАМ ПО ИСТОРИИ И ФИЛОСОФИИ НАУКИ И ПО ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ

1. За один месяц до сдачи кандидатских экзаменов аспирант должен получить от ведущего преподавателя по дисциплине допуск к экзамену, который является основанием для включения аспиранта в приказ на сдачу кандидатского экзамена.

2. Для получения допуска аспирант обязан выполнить программу дисциплины, подготовить реферат и необходимые приложения (по дисциплине "История и философия науки" — рецензию эксперта (научного руководителя) на реферат, по "Иностранному языку" — литературу на иностранном языке, словарь терминов по научной специальности (не менее 500 терминов), библиографический список).

3. Рекомендации по подготовке к кандидатским экзаменам, программы кандидатских экзаменов, а также правила оформления рефератов, бланк рецензии на реферат по истории философии науки, образец титульного листа размещены на сайте Института.

4. Защита рефератов производится по установленному преподавателем графику.

Рекомендуемая структура экзамена по иностранному языку

Кандидатский экзамен по иностранному языку проводится в два этапа: на первом этапе аспирант выполняет письменный перевод научного текста по специальности на язык обучения. Объем текста — 15000 печатных знаков. Успешное выполнение письменного перевода является условием допуска ко второму этапу экзамена. Качество перевода оценивается по зачетной системе. Второй этап экзамена проводится устно и включает в себя задания: изучающее чтение оригинального текста по специальности (объем 2500—3000 печатных знаков, время выполнения работы — 45—60 минут; беглое чтение оригинального текста по специальности (объем — 1000—1500 печатных знаков, время выполнения — 2—3 минуты; беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанных со специальностью и научной работой аспиранта.