

Приложение
к приказу ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко
от 20 июня 2024 г. № 775-ОД

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г.ШЕВЧЕНКО»

**Порядок
формирования и утверждения индивидуального плана
работы аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук
в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»**

г. Тирасполь
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (далее – Порядок) регламентирует механизм разработки и утверждения индивидуального плана аспирантов, зачисленных в аспирантуру по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры), реализуемым в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (далее – Университет) и соискателей, прикрепленных к аспирантуре Университета для подготовки диссертационной работы (далее – соискателя).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом Приднестровской Молдавской Республики от 13 апреля 2009 года № 721-3 IV «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Уставом ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»;
- Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Приднестровском государственном университете им Т.Г. Шевченко (приказ № 755-ОД от 13 мая 2015 года);
- Положением о текущем контроле успеваемости и проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки научно педагогических кадров в аспирантуре ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (приказ № 1971-ОД от 11 декабря 2018 года);
- Положением об итоговой аттестации (предзащите диссертации) аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук в Государственном образовательном учреждении «Приднестровский государственный университет им Т.Г. Шевченко» (приказ № 814-ОД от 05 июля 2023 года);
- Порядком назначения научного руководителя аспирантам и соискателям ученой степени кандидата наук в Государственном образовательном учреждении «Приднестровский государственный университет им Т.Г. Шевченко» (приказ № 815-ОД от 05 июля 2023 года).

1.3. Подготовка аспирантов и соискателей ученой степени осуществляется по индивидуальному плану работы, который является рабочим документом на весь период обучения в аспирантуре или прикрепления в качестве соискателя.

1.4. Индивидуальный план работы аспиранта или соискателя является основным документом, содержащим информацию о деятельности аспиранта/соискателя на протяжении всего периода обучения/прикрепления в аспирантуре - о сроках обучения/прикрепления аспиранта/соискателя, теме диссертации, перечне дисциплин, практик, о формах и сроках прохождения промежуточной аттестации и итоговой аттестации, показателях результативности научных исследований.

1.5. Индивидуальный план аспиранта отражает индивидуальную образовательную траекторию обучающегося на весь период обучения и позволяет обеспечить освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания, графика обучения и тематики научно-исследовательской работы.

Индивидуальный план соискателя отражает индивидуальную траекторию научно-исследовательской работы на весь период подготовки и позволяет обеспечить своевременное выполнение кандидатской диссертации.

2. Структура индивидуального плана работы

2.1. Индивидуальный план работы аспиранта включает в себя план выполнения образовательного компонента в соответствии с утвержденным учебным планом и программой обучения по выбранной научной специальности, а также (для аспирантов и соискателей) план выполнения научных исследований, распределение указанных этапов и прохождение итоговой аттестации.

2.2. Индивидуальный план работы аспиранта/соискателя состоит из следующих разделов:

- титульный лист;
- пояснительная записка к выбору темы научно-квалификационной работы (диссертации);
- общий план работы аспиранта/соискателя на весь период обучения, который включает: для аспирантов - образовательный компонент, научный компонент и итоговую аттестацию; для соискателей - план сдачи кандидатских экзаменов, научную работу, и итоговую аттестацию (предзащиту диссертации);
- конкретизированный план на каждый год обучения (заполняется в конце предыдущего учебного года в период прохождения промежуточной аттестации на кафедре);
- промежуточная аттестация за каждый год обучения;
- итоговая аттестация (предзащита диссертации).

2.3. На титульном листе индивидуального плана указывается:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- сроки обучения (согласно приказу о зачислении в аспирантуру или прикреплении в качестве соискателя);
- форма обучения (очная/заочная/соискатель);
- наименование выпускающей кафедры;
- шифр и наименование научной специальности;
- тема научно-квалификационной работы (диссертации), утвержденная Ученым советом Университета (номер и дата протокола заседания Ученого совета);
- научный руководитель (Ф.И.О., ученая степень и звание).

2.4. Пояснительная записка к выбору темы диссертационной работы является обязательной частью индивидуального плана аспиранта (соискатель предоставляет данный документ в период подачи документов для прикреплении). В ней аспирант/соискатель обосновывает актуальность темы диссертационного исследования, формулирует новизну своего исследования и его практическую значимость.

Рекомендуется при оформлении пояснительной записки руководствоваться следующей схемой:

- актуальность научной проблемы, которой будет посвящена диссертация;
- новизна исследований;
- научное и прикладное значение исследований;
- цель и задачи исследования, которые аспирант/соискатель собирается решать в диссертационной работе;
- объект исследования и место проведения эксперимента;
- методика исследования.

2.5. Общий план работы аспиранта/соискателя на весь период подготовки.

Образовательный компонент общего плана освоения аспирантом основной образовательной программы формируется в соответствии с утвержденным учебным планом. При заполнении данного раздела аспиранту необходимо ознакомиться с учебным планом по научной специальности и указать предполагаемый срок освоения дисциплин (модулей), форму и сроки промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

Образовательный компонент индивидуального плана аспиранта содержит:

- перечень дисциплин (в том числе направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов) на весь период подготовки, форму отчетности и результаты;
- дисциплины по выбору (если предусмотрены учебным планом по данной научной специальности);
- факультативные дисциплины (если предусмотрены учебным планом по данной научной специальности и выбраны обучающимся в установленном порядке);
- педагогическую практику.

Данный раздел индивидуального плана соискателя содержит перечень кандидатских экзаменов, которые необходимо сдать в период подготовки и сроки сдачи.

2.6. Научный компонент (работа) индивидуального плана содержит информацию о научной деятельности аспиранта/соискателя, которая направлена на подготовку диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к защите; подготовку научных публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в том числе в рецензируемых научных изданиях, определяемых в соответствии с рекомендацией ВАК; участие в научных конференциях, научных семинарах; промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования.

2.7. Промежуточная аттестация выполнения научных исследований проводится в целях контроля качества и сроков освоения программы подготовки в аспирантуре и проведения научно-исследовательской работы. Аттестация аспирантов/соискателей проходит один раз в конце учебного года на заседании выпускающей кафедры.

По результатам прохождения ежегодной промежуточной аттестации аспирант/соискатель представляет развернутый годовой отчет о выполненной работе и план научной работы на следующий учебный год. По итогам годового отчета научный руководитель аспиранта/соискателя дает свои рекомендации (замечания) о продолжении обучения/прикрепления в аспирантуре.

На заседании выпускающей кафедры выносится решение об утверждении годового отчета аспиранта/соискателя и его аттестации за очередной учебный год. Соответствующий раздел индивидуального плана подписывает аспирант, научный руководитель и заведующий выпускающей кафедры. На основании заключения кафедры об аттестации Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее – Отдел) издает приказ о переводе аспиранта/соискателя на следующий год обучения.

По решению научного руководителя или заведующего выпускающей кафедры, при необходимости, может быть назначена дополнительная промежуточная аттестация аспиранта/соискателя в течении года.

2.8. План работы аспиранта/соискателя на каждый учебный год отличается от общего плана степенью детализации, более подробным описанием объема и содержания планируемых видов работы. В ежегодном плане научный руководитель ставит перед аспирантом/соискателем цели, которые необходимо достичь в течение учебного года, составляется план научного исследования с подробным описанием объема и содержания намечаемой к выполнению работы (проведение научных исследований, участие в научных

конкурсах, круглых столах, конференциях, публикации в рецензируемых журналах и сборниках конференций и прочее) и предполагаемые сроки выполнения.

2.9. Итоговая аттестация аспиранта, освоившего программу аспирантуры или соискателя ученой степени, подготовившего диссертацию, представляет собой оценку диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным для диссертаций, представляемых к защите на соискание ученой степени кандидата наук и проводится в соответствии с локальным нормативным документом.

3. Порядок разработки и утверждения индивидуального плана

3.1. Освоение программы аспирантуры осуществляется аспирантом по индивидуальному плану работы, включающему научный компонент и образовательный компонент

3.2. Индивидуальный план работы аспиранта формируется на основе учебного плана программы подготовки по соответствующей научной специальности, который определяет перечень, трудоемкость и распределение по периодам (годам) обучения дисциплин, практик, научно-исследовательской работы, промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся в аспирантуре.

3.3. При разработке индивидуального плана работы соискателя составляется только индивидуальный план научной деятельности на все время прикрепления и план сдачи экзаменов кандидатского минимума.

3.4. Индивидуальный план работы соискателя формируется в соответствии с целями и задачами подготовки соискателя ученой степени, определяет перечень, трудоемкость и распределение по периодам (годам) обучения экзаменов кандидатского минимума, научно-исследовательской работы, промежуточной и итоговой аттестации (предзащиты).

3.5. Индивидуальный план разрабатывается аспирантом или соискателем совместно с научным руководителем в одном экземпляре и хранится в личном деле обучающегося в Отделе в течение всего периода подготовки. При необходимости, у аспиранта или соискателя может быть копия индивидуального плана.

3.6. В начале обучения аспирант/соискатель заполняет следующие разделы индивидуального плана - титульная страница, пояснительная записка к выбору темы диссертации, общий план работы аспиранта/соискателя на весь период подготовки, а также детализированный план первого года подготовки.

Заполненный индивидуальный план подписывается аспирантом/соискателем, согласовывается и заверяется подписью научного руководителя, утверждается на заседании выпускающей кафедры и сдается в Отдел не позднее 30 календарных дней со дня зачисления/прикрепления в аспирантуру.

3.7. Индивидуальный план регулярно дополняется и обновляется в процессе освоения основной образовательной программы аспирантуры (для прикрепленных лиц - в процессе научно-исследовательской деятельности). Индивидуальный план выдается обучающемуся на руки для заполнения результатов промежуточной аттестации на выпускающей кафедре, а в конце обучения – для внесения результатов итоговой аттестации.

3.8. Ежегодно аспиранты/соискатели проходят обязательную промежуточную аттестацию выполнения научных исследований в конце каждого года обучения на выпускающей кафедре. В этот период разрабатывается и детализируется план подготовки на очередной год, который заполняется и подписывается аспирантом/соискателем и

научным руководителем.

3.9. Аттестация аспирантов/соискателей проводится на заседании выпускающей кафедры. Результаты аттестации (перечень дисциплин, форма отчетности и оценки, результаты научных исследований аспиранта (соискателя), вносятся обучающимся в раздел индивидуального плана – «Аттестация». Заключение научного руководителя и заключение выпускающей кафедры по представленным результатам заверяются подписью научного руководителя, заведующего выпускающей кафедрой.

В этот период заполняется детализированный план работы на очередной год обучения. Индивидуальный план с заполненными разделами сдается в отдел в установленные сроки.

3.10. В конце первого года обучения, при прохождении промежуточной аттестации на кафедре, аспиранты определяют структуру своей будущей научной работы и заполняет соответствующий раздел - примерный план диссертации (структура). Соискатели представляют данный документ в период прикрепления.

3.11. В процессе заполнения индивидуального плана запрещается использовать чернила разных цветов, а также маркеры и корректоры.

3.12. Ответственность за своевременное оформление и сдачу индивидуального плана в процессе подготовки несет аспирант/соискатель. Контроль за выполнением аспирантом или соискателем плана работы осуществляет научный руководитель и выпускающая кафедра, реализующая программу аспирантуры.

3.13. После завершения периода подготовки индивидуальный план работы аспиранта/соискателя сдается вместе с личным делом в архив университета в установленном порядке.