

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н.ПРЯНИШНИКОВА»

ПРИНЯТО

Ученым советом

ФГБОУ ВО Пермская ГСХА

Протокол от «13» 10 2016 г.

№ 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

ФГБОУ ВО Пермская ГСХА

от «25» 10 2016 г. № ОД - 550



Ю.Н. Зубарев

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ПЛАНОВ РАБОТЫ АСПИРАНТОВ ФГБОУ ВО ПЕРМСКАЯ ГСХА

ПЕРМЬ, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру разработки и утверждения индивидуальных планов работы аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее – Академия).

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

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки кадров высшей квалификации, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова».

1.3. Учебный план программы аспирантуры определяет перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

1.4. На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный план работы аспиранта, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или)

графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

1.5. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального плана работы аспиранта осуществляет научный руководитель. Контроль своевременного прохождения промежуточной аттестации по предусмотренным в индивидуальном плане дисциплинам (модулям), практике, научных исследованиях осуществляют деканы факультетов и заведующий отделом аспирантуры.

2. Порядок разработки и утверждения индивидуального плана работы аспиранта

2.1. Индивидуальный план работы аспиранта разрабатывается для каждого отдельного обучающегося на основе учебного плана соответствующего направления подготовки (с учетом направленности) в полном соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям высшего образования, с учетом уровня предшествующей подготовки и способностей аспирантов.

2.2. Индивидуальный план работы аспиранта (Приложение 1) является его рабочим документом, который содержит информацию о дисциплинах базовой и вариативной частей базового учебного плана и включает в себя:

- перечень дисциплин (модулей), практик, научных исследований, государственную итоговую аттестацию и иные виды учебной деятельности, соответствующие образовательной программе, утвержденной в Академии;
- форму и срок обучения;
- форму и сроки промежуточной аттестации;
- форму и сроки государственной итоговой аттестации.

2.3. В индивидуальный план работы аспиранта вносится тема научно-исследовательской работы, утверждаемая на Ученом совете факультета не позднее 3-х месяцев после зачисления на обучение.

2.4. В индивидуальный план работы аспиранта вносятся обязательные для изучения дисциплины, с объемом, сроками изучения и формами контроля, предусмотренными учебными планами программ аспирантуры.

2.5. В индивидуальный план работы аспиранта вносятся элективные дисциплины, избранные аспирантом в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями после ознакомления с перечнем элективных дисциплин учебного плана.

2.6. Индивидуальный план работы аспиранта полного срока обучения разрабатывается совместно научным руководителем и аспирантом утверждается Ученым советом факультета после утверждения темы научно-исследовательской работы аспиранта.

2.7. Индивидуальный план работы аспиранта ускоренного обучения разрабатывается отделом аспирантуры совместно с научным руководителем аспиранта и утверждается Ученым советом факультета после утверждения темы научно-исследовательской работы аспиранта и перевода его на ускоренное обучение.

2.8. При полном сроке обучения индивидуальный план работы аспиранта формируется с учетом годового объема программы в размере 60 зачетных единиц.

2.9. При ускоренном обучении индивидуальный план работы аспиранта формируется с учетом годового объема программы в размере не более 75 зачетных единиц, не включая трудоемкость переаттестованных и перезачтенных дисциплин (модулей) и практик, и может различаться для каждого учебного года.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение обязательно к применению структурными подразделениями Академии, участвующими в образовательной деятельности.

3.2. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета

и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

3.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета Академии и утверждаются ректором ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

3.4. Настоящее Положение размещается на сайте ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

РАЗРАБОТАНО

Заведующий отделом аспирантуры

Ю.С. Башкирцева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Л.Е. Красильникова

Проректор по научно-инновационной работе

С.Л. Елисеев

И.о. начальника административно-правового
управления

О.Ю. Пастунов

Начальник учебно-методического управления

В.А. Попов

Начальник юридического отдела

А.С. Нагибин

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

ФИО аспиранта

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА

Индивидуальный план работы аспиранта разрабатывается каждым аспирантом совместно с научным руководителем на базе рабочего учебного плана и календарного учебного графика по профилю и отражает индивидуальную образовательную траекторию аспиранта на весь период обучения в аспирантуре. Индивидуальный план работы аспиранта включает в себя планирование научно-исследовательской деятельности аспиранта на каждый семестр (указываются тематика планируемых исследований, планируемое участие в конференциях, семинарах, симпозиумах и прочее).

В течение трех месяцев со дня зачисления индивидуальный план работы аспиранта и тема научно-исследовательской работы разрабатывается аспирантом, рассматривается на заседании кафедры и на Ученом совете факультета. После рассмотрения на Ученом совете индивидуальный план работы аспиранта утверждается деканом и сдается на соответствующую кафедру, где хранится весь период обучения.

В последующем по итогам каждого семестра аспирант оформляет отчет о НИР, докладывает о результатах научно-исследовательской деятельности на заседании кафедры и сдает отчет зав. кафедрой. Ежегодно аспирант проходит две промежуточные аттестации по итогам каждого семестра. Перед началом каждой промежуточной аттестации аспирант должен получить в деканате аттестационную ведомость. По результатам промежуточной аттестации заполненная аттестационная ведомость сдается в двух экземплярах: первый экземпляр в отдел аспирантуры, второй – на соответствующую кафедру. В конце каждого учебного года аспирант заполняет соответствующие разделы индивидуального плана работы аспиранта. Аттестационные периоды устанавливаются следующие: первая промежуточная аттестация – вторая неделя февраля, вторая промежуточная аттестация - третья неделя июня. В состав аттестационной комиссии входят: декан факультета (председатель), заведующий кафедрой и научный руководитель.

Раздел «Результаты обучения» заполняется после государственной итоговой аттестации по окончании обучения в аспирантуре. В случае когда, ГЭК рекомендует научно-квалификационную работу (диссертацию) к защите, указывается шифр и принадлежность диссертационного совета, в котором планируется защита. В случае, когда по окончании аспирантуры диссертация не направляется в диссертационный совет, следует указать предполагаемый срок и место защиты.

При оформлении индивидуального плана работы аспиранта следует в обязательном порядке приводить расшифровку (указывать фамилию и инициалы) всех подписей, за исключением подписей самого аспиранта, а также указывать даты в местах, предусмотренных установленной формой.

Требования к структуре отчета о НИР. Отчет содержит систематизированную информацию о содержании и результатах запланированных научных исследований: выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследований; процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, методы исследований, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, методы расчета; обобщение результатов исследований; краткие выводы по результатам проведенной НИР и т.д. Объем промежуточного отчета не менее 10 листов, окончательного не менее 50 листов формата А4.

Правила оформления отчета в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

Приложения к отчету: список опубликованных или принятых к печати научных трудов (по ГОСТ 7.1-2003), перечень конференций, семинаров, симпозиумов, в которых аспирант принял участие; информация для электронного портфолио.

Список используемых аббревиатур

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

З – зачет

ГИА – государственная итоговая аттестация

КЭ – кандидатский экзамен

Н – научные исследования

Факультет _____

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

ФИО _____

Код и наименование направления подготовки, профиль _____

Научный руководитель _____

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Тема научной работы

План разработан:

_____ (Фамилия ИО аспиранта)
(подпись)

План утвержден на заседании кафедры:

Протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

_____ (Фамилия ИО научного руководителя)
(подпись)

_____ (Фамилия ИО зав. кафедрой)
(подпись)

План утвержден на заседании Ученого совета факультета:

Протокол № _____ от «_____» _____ 201__ г.

_____ (Фамилия ИО декана)

(подпись)

Структура программы аспирантуры

		Год обучения аспиранта									
		1 год		2 год		3 год		4 год		5 год	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	9 семестр	10 семестр
Б1.Б	Базовая часть										
Б1.Б.1	История и философия науки	3	КЭ								
Б1.Б.2	Иностранный язык	3	КЭ								
Б1.В	Вариативная часть										
<i>Б1.В.ОД</i>	<i>Обязательные дисциплины</i>										
Б1.В.ОД.1					КЭ						
Б1.В.ОД.2		3									
Б1.В.ОД.3		3									
Б1.В.ОД.4	Педагогика		3								
Б1.В.ОД.5	Информационные технологии в научных исследованиях			3							
Б1.В.ОД.6	Защита интеллектуальной собственности				3						
<i>Б1.В.ДВ</i>	<i>Дисциплина по выбору</i>										
				3							
Б2	Педагогическая практика			3							
Б2	Научно-исследовательская практика					3					
Б3	Научные исследования	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н			
Б4	Государственная итоговая аттестация								ГИА		

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. Аспирант совместно с научным руководителем заполняет поля с наименованием обязательных дисциплины с индексами Б1.В.ОД.1, Б1.В.ОД.2, Б1.В.ОД.3 и дисциплины по выбору с индексом Б1.В.ДВ. согласно учебного плана

Декан факультета

Подпись

(Фамилия ИО)

Протокол заседания кафедры от _____ 20__ г. № _____

Декан факультета _____ (Фамилия ИО)
Подпись

3 год обучения

Таблица 1.3

		3 год		Результаты	
		5 семестр	6 семестр	5 семестр	6 семестр
Б2	Научно-исследовательская практика	3			
Б3	Научные исследования				
Б4					
Результат промежуточной аттестации подтверждаю, заведующий отделом аспирантуры					

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. При нормативном сроке обучения 3 года аспирант совместно с научным руководителем заполняет поле с индексом Б4 «Государственная итоговая аттестация», согласно учебного плана. При обучении 4 или 5 лет данную строку можно удалить.

План научно-исследовательской деятельности

1. _____

2. _____

3. _____

Аспирант _____ « _____ » _____ 20__ г.
подпись

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

Отчет по НИР.

Отчет сдается на кафедру в конце 5 и 6 семестров.

Аттестация аспиранта за 3 год обучения:

Научный руководитель _____ (Фамилия ИО)
Подпись

Зав. кафедрой _____ (Фамилия ИО)
Подпись

Протокол заседания кафедры от _____ 20__ г. № _____

Декан факультета

Подпись

(Фамилия ИО)

4 год обучения**Таблица 1.4**

		4 год		Результаты	
		7 семестр	8 семестр	7 семестр	8 семестр
Б3	Научные исследования				
Б4					
Результат промежуточной аттестации подтверждаю, заведующий отделом аспирантуры					

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. При нормативном сроке обучения 4 года аспирант совместно с научным руководителем заполняет поле с индексом Б4 «Государственная итоговая аттестация», согласно учебного плана. При обучении 5 лет данную строку можно удалить.

План научно-исследовательской деятельности

1. _____

2. _____

3. _____

Аспирант _____ « _____ » _____ 20__ г.
подпись

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

Отчет по НИР.

Отчет сдается на кафедру в конце 7 и 8 семестров.

Аттестация аспиранта за 3 год обучения:

Научный руководитель _____ (Фамилия ИО)
Подпись

Зав. кафедрой _____ (Фамилия ИО)
Подпись

Протокол заседания кафедры от _____ 20__ г. № _____

Декан факультета _____ (Фамилия ИО)
Подпись

5 год обучения**Таблица 1.5**

		5 год		Результаты	
		9 семестр	10 семестр	9 семестр	10 семестр
Б3	Научные исследования				
Б4	Государственная итоговая аттестация		ГИА		
Результат промежуточной аттестации подтверждаю, заведующий отделом аспирантуры					

План научно-исследовательской деятельности

1. _____

2. _____

3. _____

Аспирант _____ « _____ » _____ 20__ г.
подпись

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

Отчет по НИР.

Отчет сдается на кафедру в конце 9 и 10 семестров.

Аттестация аспиранта за 3 год обучения:

Научный руководитель _____ (Фамилия ИО)
Подпись

Зав. кафедрой _____ (Фамилия ИО)
Подпись

Протокол заседания кафедры от _____ 20__ г. № _____

Декан факультета _____ (Фамилия ИО)
Подпись

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1. Результаты сдачи государственного экзамена

Протокол № ___ от «___» _____ 201___ г.

2. Представление доклада об основных результатах научно-квалификационной работы
(диссертации)

Протокол № ___ от «___» _____ 201___ г.

Тема научно-квалификационной работы:

Результаты:

Рекомендации ГЭК

Председатель ГЭК _____ (ФИО председателя ГЭК)
(подпись)

Критерии перевода аспиранта на следующий год обучения

- выполнение всех позиций учебного плана аспиранта;
- сданные зачеты и экзамены по блокам образовательных дисциплин учебного плана;
- сданные кандидатские экзамены в сроки, соответствующие учебному плану аспиранта;
- наличие отчета о НИР.

Материалы, представляемые при аттестации в отдел аспирантуры:

– ***Первый год обучения:***

Первая промежуточная аттестация:

- тема и программа научно-исследовательской работы утверждена на заседании Ученого совета факультета (выписка из протокола);
- сформировано электронное портфолио;
- сданы зачеты по дисциплинам учебного плана;
- представлен отчет о проделанной работе на заседании кафедры (выписка из протокола).

Вторая промежуточная аттестация:

- электронное портфолио наполнено актуальной информацией;
- сданы зачеты по дисциплинам учебного плана;
- сдан экзамен по истории и философии науки и иностранному языку;
- проведены научные исследования в соответствии с учебным планом аспиранта (заключение научного руководителя);
- представлен отчет о проделанной работе на заседании кафедры (выписка из протокола).

– ***Второй год обучения:***

Первая промежуточная аттестация:

- электронное портфолио наполнено актуальной информацией;
- проведены научные исследования в соответствии с учебным планом аспиранта (заключение научного руководителя);
- пройдена педагогическая практика (отчет);
- сданы зачеты по дисциплинам учебного плана;
- представлен отчет о проделанной работе на заседании кафедры (выписка из протокола).

Вторая промежуточная аттестация:

- сдан экзамен по специальной дисциплине;
- сданы зачеты по дисциплинам учебного плана;
- проведены научные исследования в соответствии с учебным планом аспиранта (заключение научного руководителя);
- электронное портфолио наполнено актуальной информацией;
- представлен отчет о проделанной работе на заседании кафедры (выписка из протокола).

– ***Третий год обучения:***

Первая промежуточная аттестация:

- электронное портфолио наполнено актуальной информацией;

- проведены научные исследования в соответствии с учебным планом аспиранта (заключение научного руководителя);

- представлен отчет о проделанной работе на заседании кафедры (выписка из протокола);

- опубликовано не менее 1 статьи по теме диссертационных исследований и сделан доклад на конференции (участие в ежегодной конференции по итогам научно-исследовательской работы является обязательным).

Вторая промежуточная аттестация:

- проведены научные исследования в соответствии с учебным планом аспиранта (заключение научного руководителя);

- электронное портфолио наполнено актуальной информацией;

- сделано 2 доклада на конференциях;

- подготовлены публикации по теме диссертационного исследования за весь период обучения (в т.ч. из перечня журналов, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации не менее 1 для обучающихся по естественно-научному, техническому направлениям и не менее 2 для обучающихся по гуманитарному направлению);

- представлен отчет о проделанной работе на заседании кафедры (выписка из протокола).

Четвертый год обучения (пятый год при заочном обучении):

Первая промежуточная аттестация:

- электронное портфолио наполнено актуальной информацией;

- проведены научные исследования в соответствии с учебным планом аспиранта (заключение научного руководителя);

- представлен отчет о проделанной работе на заседании кафедры (выписка из протокола заседания кафедры);

- подготовлены публикации по теме диссертационного исследования за весь период обучения (в т.ч. из перечня журналов, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации не менее 2 для обучающихся по естественнонаучному техническому направлениям и не менее 3 для обучающихся по гуманитарному направлению).

Вторая промежуточная аттестация:

- завершены теоретические и экспериментальные исследования в соответствии с учебным планом аспиранта (заключение научного руководителя);

- подготовлена научно-квалификационная работа (диссертация);

- сдан государственный экзамен.