

Методические рекомендации по заполнению Индивидуального учебного плана аспиранта

Аспирант за время обучения в аспирантуре должен выполнить следующие формальности: полностью освоить **индивидуальный учебный план** (далее – «ИУП»), сдав кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине, завершив работу над диссертационным исследованием и представив его на кафедру для обсуждения. Причём порядок выполнения всех этих требований должен быть отражен в ИУП, который является основной формой отчётности работы аспиранта. Действительно, *«аспирант за время обучения в аспирантуре обязан: полностью выполнить индивидуальный план»*. Таким образом, у аспиранта есть три основные обязанности:

1. полностью выполнить индивидуальный план;
2. сдать кандидатские экзамены;
3. завершить работу над диссертацией и представить её на кафедру.

В **титульный лист** ИУП вносятся научная специальность, тема диссертации и Ф.И.О. научного руководителя аспиранта, номера протоколов и даты заседаний кафедр и советов факультета (института), на которых рассматривался вопрос об утверждении темы диссертационной работы

В разделе плана «**Учебная работа**» необходимо указать планируемые сроки сдачи кандидатских экзаменов и спецкурсов.

При заполнении раздела «**Научная работа**» необходимо указать **теоретическую** (анализ теоретических концепций исследуемой проблемы) и **экспериментальную** (описание методов и моделей решения поставленной проблемы, а также обработка экспериментальных качественных и количественных данных) составляющие диссертационной работы. В разделе учебного плана «**Научная работа**», пункте «**Теоретическая**» отражаются изучение, обобщение, анализ теоретических работ, материалов других авторов по теме диссертации в целом или по её отдельным разделам (главам), построение теоретических концепций и моделей исследуемых объектов и процессов, формирование теоретических расчётных схем, установление расчётно-теоретических зависимостей, критика существующих теоретических представлений, их корректировка, дополнение, изменение, формулирование теоретических предпосылок, принципов, положенных в

основу данной диссертации. Например, работа над обзором литературы, работа над первой главой, построение концептуальных моделей. При этом не следует брать на себя каких-то больших «научных» обязательств.

В пункте «**Публикация статей**» необходимо указать количество научных публикаций, планируемых к изданию в журналах и сборниках, указываются названия статей, которые аспирант в течение периода обучения в аспирантуре намерен подготовить к печати и направить для публикации в журналы, сборники научных работ, труды научных семинаров и конференций.

Графа «**Педагогическая практика**» может состоять из проведения семинарских, практических и лабораторных занятий.

В раздел плана «**Другие виды работ**» могут быть включены выступления на конференциях и кафедральных семинарах, а также учебно-методическая работа (посещение лекций профессоров и доцентов кафедры).

Учебный план каждого года подготовки отличается от общего плана только большей степенью детальности, более подробным описанием объёма и содержания намечаемой к выполнению работы, а аспирант должен конкретно указать, в какие сроки и в какой форме он выполнил задания.

«Индивидуальные планы аспирантов и темы диссертаций утверждаются ректорами (учёными советами) высших учебных заведений, по представлению отдела аспирантуры в сроки, определяемые высшими учебными заведениями. Выполнение аспирантом утвержденного индивидуального плана контролирует научный руководитель». Ежегодное выполнение ИУП подтверждается подписью научного руководителя аспиранта. По итогам выполнения ИУП аспирант должен быть ежегодно аттестован на заседании кафедры, отчитавшись о выполнении плана. *«Аспирант ежегодно аттестуется кафедрой. Аспирант, не выполняющий в установленные сроки индивидуальный план, отчисляется из аспирантуры приказом ректора высшего учебного заведения».* Решение об аттестации аспиранта вносится секретарём в протокол заседания кафедры, на котором заслушивался аспирант и в ИУП (запись вносит — т.е. подписывает — заведующий кафедрой).