



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
ГБОУВОРК «Крымский университет
культуры, искусств и туризма»
от «13» 06 2020г.
Протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета
ГБОУВОРК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»
Ректор



В.А. Горенкин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУВОРК «Крымский университет культуры, искусств и туризма»

г. Симферополь, 2020г.

I. Общие положения

1.1 Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемой ГБОУВОРК «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Университет), осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259, федеральными государственными образовательными стандартами, локальными нормативными актами.

1.2. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – учёт/индивидуальный учёт) является составной частью реализации программы аспирантуры Университета.

II. Цели, задачи и форма индивидуального учёта

2.1. Цель индивидуального учёта – осуществление контроля за выполнением аспирантами индивидуальных планов образовательной подготовки и научно-исследовательской деятельности и обеспечение представления подготовленного текста диссертаций в сроки, соответствующие периоду обучения в аспирантуре.

2.2. Задачи индивидуального учёта:

- определить состояние динамики выполнения диссертационного исследования и его соответствия требованиям, предъявляемым к диссертациям по определённым временным точкам;

- оказать аспиранту и его научному руководителю необходимую помощь в подготовке научно-квалификационной работы со стороны подразделений Университета;

2.3. Основной формой индивидуального отчёта является письменный документ, являющийся обязательной составляющей подтверждения реализации программы аспирантуры Университета.

Индивидуальный отчёт аспиранта персонально представляется на заседании кафедры в период, утверждённый данным Положением.

III. Порядок проведения и структура индивидуального учёта

3.1. Индивидуальный учёт проводится на профильной кафедре, за которой закреплена подготовка аспирантов Университета.

При индивидуальной аттестации аспирант заполняет утверждённую форму индивидуального отчёта и отчитывается на заседании кафедры о проделанной работе, в докладе кратко представляет результаты выполнения видов работ, предусмотренных для данного периода в индивидуальном учебном плане, научный руководитель даёт отзыв.

3.2. Индивидуальный отчёт отражает поэтапную реализацию программы аспирантуры с обязательным выполнением индивидуального плана:

3.2.1. получение оценки по дисциплинам образовательной подготовки (зачёт или экзамен), сдача трёх кандидатских экзаменов по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине;

3.2.2. прохождение педагогической практики на профильной кафедре и получение аттестации в виде зачёта;

3.2.3. подготовка текста научно-квалификационной работы (диссертации) и представление её для обсуждения на профильную кафедру не позднее, чем за 30 дней до государственной итоговой аттестации;

3.2.4. публикация основных результатов научно-исследовательской деятельности аспиранта работы в изданиях, рекомендуемых Высшей аттестационной комиссии (ВАК) (согласно требованиям, утверждённым Минобрнауки);

3.2.5. апробация основных результатов научно-исследовательской деятельности участием не менее чем в 6 научных конференциях, в том числе проводимых Университетом;

3.2.6. иными составляющими программы подготовки аспиранта, утверждёнными локальными актами Университета.

3.3. Индивидуальный учёт проводится 2 раза в год в период промежуточной аттестации.

3.4. Отчёт аспиранта (Приложение 1) включает:

- состояние выполнения индивидуального учебного плана работы (что планировалось и что сделано за период обучения);

- результаты работы над диссертацией (состояние диссертационного исследования, основные проблемы в разработке диссертации и необходимость оказания помощи в их решении);

- публикации научных работ по избранной тематике, в том числе в соответствии с требованиями ВАК;

- апробация результатов исследований на научных мероприятиях различного уровня;

- другие виды работ, предусмотренные индивидуальным планом аспиранта.

3.5. Промежуточный отчёт как составляющая индивидуального учёта предоставляется в январе. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются выпускающей кафедрой.

3.6. На заседание кафедры аспирант обязан представить индивидуальный отчёт по результатам работы за истекший период с визой научного руководителя.

3.6.1. В отзыве научный руководитель даёт аргументированную оценку степени и качества выполнения индивидуального плана работы аспиранта по разделам:

- сведения об изучении учебных дисциплин и результатах сдачи кандидатских экзаменов;

- результаты работы над диссертацией: какие разделы диссертационного исследования разработаны; какие имеются затруднения в работе над диссертацией; причины невыполнения отдельных этапов исследования и возможные пути их устранения;

- апробация и опубликование материалов диссертации: где выступал аспирант и с какими материалами; количество и характер подготовленных публикаций; оценка полноты опубликованных материалов и научных результатов.

3.6.2. Отзыв научного руководителя зачитывается лично на заседании кафедры при проведении аттестации обучающегося, и предоставляется на кафедру в письменном виде с подписью научного руководителя, в свободной форме.

3.7. Годовая индивидуальная аттестация является формой контроля выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов работы и осуществляется кафедрой. До начала аттестации научный руководитель детально проверяет выполнение аспирантом индивидуального учебного рабочего плана за истекший период. Если план выполнен, то одновременно готовится рабочий план на следующий год.

3.7.1. На заседании кафедры в июне аспирант представляет отчёт, содержащий основные результаты проведённой научно-исследовательской деятельности за учебный год и детализированный план дальнейшей работы.

3.7.2. На основании результатов работы аспиранта в течение отчётного периода, обсуждения отчёта аспиранта, отзыва научного руководителя и предложений, высказанных при обсуждении отчёта, на заседании кафедры принимается решение об аттестации и переводе его на следующий год обучения, либо неаттестации аспиранта и рекомендации его к отчислению.

3.7.3. Решение о годовой индивидуальной аттестации может выноситься в следующих заключениях:

- «аттестовать» (если работа соответствует установленным критериям и выполнена в полном объёме);

- «аттестовать с замечаниями», с указанием в протоколе кафедры замечаний (если работа выполнена частично, не в полном объёме);

- «не аттестовать» (работа не выполнена). В этом случае аспирант не может быть переведен на следующий год обучения и рекомендуется к отчислению.

3.7.4. Решения заседания кафедры об аттестации аспирантов оформляются протоколом заседания и заполнением в индивидуальном учебном плане работы аспиранта соответствующего заключения.

3.8. По результатам обсуждения отчёта аспиранта на заседании кафедры, на основании отзыва научного руководителя и предложений, высказанных при обсуждении отчёта, заполняются Аттестационные листы (Приложение 2).

3.8.1. По итогам индивидуального учёта Аттестационные листы передаются в отдел аспирантуры и магистратуры Университета в срок до 01 июля текущего учебного года. Аттестационные листы хранятся в отдел аспирантуры и магистратуры Университета и являются основанием для перевода на следующий год обучения или отчисления аспиранта.

3.9. Условная аттестация не допускается. Аттестация не может быть отложена решением кафедры.

IV. Аттестационные требования индивидуального учёта, предъявляемые к аспирантам очной формы обучения по годам обучения

4.1. За 1-й год обучения в соответствии с индивидуальным планом аспирант должен:

- представить на кафедру тему научно-квалификационной работы (октябрь);
- составить программу исследования научно-квалификационной работы (сентябрь-октябрь);
- выполнить обзор литературных источников по теме научно-квалификационной работы (октябрь-декабрь);
- пройти обучение по дисциплинам, предусмотренным учебным планом (сентябрь-май);
- подготовить и опубликовать одну научную статью по теме научно-квалификационной работы (конец учебного года);
- подготовить первую (теоретическую) главу научно-квалификационной работы (конец учебного года);
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки и иностранному языку (конец учебного года);
- принять участие в научных конференциях с докладами по теме научно-квалификационной работы (в течение года);
- подготовить отчёт на кафедру по итогам первого года обучения (конец учебного года).

4.2. За 2-й год обучения аспирант должен:

- пройти обучение по дисциплинам, предусмотренным учебным планом (сентябрь-май);

- опубликовать статьи, тезисы в научных журналах, сборниках (в течение года);

- подготовить и опубликовать научную статью по теме научно-квалификационной работы в журнале, включённом в перечень ВАК (конец учебного года);

- сдать кандидатский экзамен по специальности (конец учебного года);

- подготовить вторую главу научно-квалификационной работы (конец учебного года);

- принять участие в научных конференциях с докладами по теме научно-квалификационной работы (в течение года);

- подготовить отчёт на кафедре по итогам второго года обучения (конец учебного года).

4.3. За 3-й год обучения аспирант должен:

- пройти обучение по дисциплинам, предусмотренным учебным планом (сентябрь-май);

- подготовить и опубликовать две научные статьи по теме научно-квалификационной работы в журналах, включённых в перечень ВАК (конец учебного года);

- принять участие в научных конференциях с докладами по теме диссертации (в течение года);

- пройти педагогическую практику (февраль-май)

- завершить теоретическую и практическую часть научно-квалификационной работы (в течение года);

- пройти предварительную защиту научно-квалификационной работы на кафедре (май);

- пройти государственную итоговую аттестацию (июнь).

V. Внесение изменений и дополнений в положение

5.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения Ученого совета Университета.

ОТЧЕТ ЗА _____

_____ фамилия, имя, отчество

Аспирант _____ года _____ обучения

_____ очного или заочного

кафедры _____

_____ название профильной кафедры

Специальность _____

_____ шифр, название специальности

Научный руководитель _____

_____ фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание

ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ

1. ПОДГОТОВКА И СДАЧА КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ

№№	Наименование предмета	Срок сдачи по плану	Фактический срок сдачи	Оценка

2. РАБОТА НАД ДИССЕРТАЦИЕЙ

Тема диссертации _____

Сроки защиты диссертации по плану _____

Какие разделы (главы, параграфы) диссертации разработаны

Какие имеются затруднения в работе над диссертацией

*ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ОТЧЕТ ЗА _____

3. ДИСЦИПЛИНЫ по ОПОП

№№	Наименование дисциплины по ОПОП	Преподаватель (ФИО)	Срок	Оценка (экзамен, зачёт)

4. ПУБЛИКАЦИИ

Всего за весь период обучения _____;

в т.ч. за отчётный период _____

(в библиографическом описании; опубликовано или представлено в печать)

5. АПРОБАЦИЯ ИТОГОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№№	Вид и название конференции, семинара	Дата проведения	Место проведения (организация)	Степень участия (доклад, слушатель, организатор мероприятия и т.п.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

Организация	Факультет	Кафедра	Читаемая дисциплина (предмет)	В т.ч.: лекции, семинарские, практ., инд. занятия; консультации	Другие формы пед. работы

Аспирант, соискатель _____ «_____» _____ г.

подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ _____

_____ « ____ » _____ Г.
подпись дата

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

Зав. кафедрой _____ « ____ » _____ Г.
подпись Ф. И. О. протокол № _____

**Оформляется два экземпляра отчёта каждого периода обучения с
приложением:**

- *плана диссертации по главам и параграфам с указанием объёма их выполнения и сроков завершения;*
- *списка научных трудов;*
- *ксерокопии статей и тезисов конференций*
- *результатов участия в конференциях и конкурсах (прилагается ксерокопия программы конференции).*

Один экземпляр отчёта с приложением
в течение 5 дней после утверждения предоставляется в отдел аспирантуры и магистратуры, второй хранится на кафедре.

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела аспирантуры
и магистратуры ГБОУВОРК «КУКИИТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной работе
ГБОУВОРК «КУКИИТ»

«___» _____ 20 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
АСПИРАНТА ___ года обучения
итоги отчёта аспиранта
за 20__-20__ учебный год

ФИО:	
Специальность	
Кафедра	
Форма обучения	
Научный руководитель	

1. РАБОТА НАД ДИССЕРТАЦИОННЫМ ИССЛЕДОВАНИЕМ	
1.1. Утверждение Учёным советом	
Тема	
Дата и номер протокола	
1.2. Работа, выполненная по диссертационному исследованию	
Составление развернутого плана диссертации	
Составление обзора литературы по теме диссертации	
Написание отдельных глав, параграфов	
Проведение эксперимента (если предусмотрено планом)	
Обработка результатов эксперимента	
Формулировка основных выводов и рекомендаций	
Оформление Актов внедрения в исследовательскую практику	
Степень готовности диссертации	
Подготовка к предварительной защите на кафедре (ориентировочный срок)	
Предполагаемый диссертационный совет и срок защиты	
2. ВЫПОЛНЕНИЕ ОПОП	
2.1. Сдача текущих зачётов и экзаменов	

5. НАУЧНЫЕ КОМАНДИРОВКИ			
№	Цель командировки город, учреждение	Сроки	Источник финансирова ния
6. ПУБЛИКАЦИЯ статей в журналах из списка ВАК (полное библиографическое описание)			
7. ПУБЛИКАЦИИ. Полный список можно приложить к аттестационному листу			

«___» _____ года

Отчёт предоставил аспирант _____
ФИО подпись

Научный руководитель _____
уч. степень и звание, ФИО подпись

Заведующий кафедрой _____
уч. степень и звание, ФИО подпись