

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

Институт психологии Российской академии наук (ИП РАН)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИПРАН 

Д.В. Ушаков

М.п.

Приказ №34 от «13» октября 2022

Утверждено Ученым советом ИП РАН
протокол № 6 от "13" октября 2022г

ПОРЯДОК

**Формирования и утверждения индивидуального плана работы
аспиранта, обучающегося по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров**

в аспирантуре

Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Институте психологии Российской академии наук (ИП РАН)

Москва, 2022

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, утверждения и заполнения индивидуального плана научной деятельности и индивидуального плана учебной работы аспиранта, обучающегося по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте психологии Российской академии наук (ИП РАН) (далее - ИПРАН).

2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. N 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. N 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)»;
- Приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 N 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. N 1093»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. N 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)»;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института психологии Российской академии наук (ИП РАН);
- Самостоятельно устанавливаемых требований ИПРАН к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения программ, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся;
- Уставом ИПРАН;
- иными локальными нормативными актами.

3. Настоящий Порядок определяет структуру индивидуального плана работы аспиранта (далее – индивидуальный план работы) и порядок его формирования и утверждения в процессе освоения образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), реализуемых в ИПРАН на основе требований, самостоятельно установленных ИПРАН (далее – СУТ ИПРАН).

5. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему в случае необходимости утверждаются и вводятся в действие приказом директора ИПРАН.

II. Структура и содержание индивидуального плана работы аспиранта

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

7. Индивидуальный план работы включает:

1) информацию об аспиранте:

- личные данные;

- реквизиты приказов о зачислении в аспирантуру, о назначении и смене научного руководителя, о предоставлении академического отпуска и выходе из него, об отчислении и восстановлении (при наличии);

- структурное подразделение (лаборатория), реализующее программу аспирантуры;

2) информацию о научном руководителе:

- личные данные;

- ученое звание, учепую степень;

- должность и место работы;

3) тему диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности, а также реквизиты документов, которым тема диссертации утверждена;

8. Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры, включает планирование научного исследования и является формой отчетности аспиранта за научно-исследовательскую деятельность.

9. Структура и содержание индивидуального плана научной деятельности аспиранта отражают научный компонент программы аспирантуры и соответствуют программе научных исследований, утверждаемой при открытии программы аспирантуры и актуализируемой в процессе ее реализации.

10. Индивидуальный план научной работы включает:

- план выполнения научных исследований;

- календарный план выполнения научных исследований;

- содержательный план выполнения научных исследований;

- информацию о своевременности и качестве выполнения запланированных научных исследований и оценку научного руководителя и (или) научного консультанта качества выполнения аспирантом научных исследований;

- план подготовки и публикации научных статей, отражающих основные результаты проводимого научного исследования;

- информацию о своевременности и качестве подготовки и публикации научных статей, отражающих основные результаты проводимого научного исследования;

- информацию об участии аспиранта в разработке инициативных тем научными коллективами, выполнении научных исследований при поддержке научных фондов;

- информацию о заявках на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ;

- информацию о прохождении аспирантом аттестации по научным исследованиям;

- результаты научных исследований;

- научные публикации;

- выступления на научных мероприятиях (тема, название мероприятия, дата, место проведения),

- участие в научно-исследовательских грантах (тема, грантополучатель, ФИО руководителя),
- участие в программах академической мобильности (даты, продолжительность прохождения, место стажировки, если имеет место двойное научное руководство – фамилия и должность второго научного руководителя или консультанта),
- информация об итоговом докладе по теме диссертации (дата, номер протокола заседания, рекомендация к защите).

11. Структура и содержание индивидуального учебного плана отражают образовательный компонент программы аспирантуры и соответствуют плану работы по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующей специальности, утвержденному в установленном в ИПРАН порядке.

12. Индивидуальный учебный план включает информацию об освоении образовательного компонента программы аспирантуры, включая прохождение педагогической и иных видов практики (при наличии), а также информацию о прохождении итоговой аттестации.

13. Шаблон индивидуального плана работы представлен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

III. Порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы аспиранта

14. Индивидуальный план работы обсуждается и формируется аспирантом совместно с научным руководителем, вторым научным руководителем, научным консультантом, согласовывается с научным руководителем и утверждается руководителем соответствующей лаборатории не позднее тридцати календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

15. Индивидуальный план работы формируется на весь срок обучения в соответствии с программой аспирантуры, утвержденной в установленном в ИПРАН порядке.

16. Индивидуальный план работы оформляется в бумажном и электронном виде.

17. Индивидуальный план работы в бумажном виде содержит оригинальные подписи аспиранта и его научного руководителя, второго научного руководителя, научного консультанта и хранится в течение всего периода освоения программы аспирантуры в лаборатории в одном экземпляре.

18. Электронный вариант индивидуального плана работы используется аспирантом и его научным руководителем, вторым научным руководителем, научным консультантом на постоянной основе для внесения данных о результатах научного исследования, опубликованных научных статьях, участия в научно-технических мероприятиях и другой информации, подтверждающей эффективность научно-исследовательской деятельности аспиранта.

19. Электронный вариант индивидуального плана работы хранится в облачном корпоративном сервисе, доступ к которому имеет аспирант, его научный руководитель, руководитель лаборатории и лица, уполномоченные осуществлять контроль за выполнением аспирантом его индивидуального плана работы.

20. Индивидуальный план работы на бумажном носителе выдается научным руководителем аспиранту перед каждой промежуточной аттестацией для корректировки и заполнения отчетной информации.

21. Перед началом каждого семестра содержательная часть индивидуального плана работы корректируется аспирантом совместно с научным руководителем, вторым научным руководителем, научным консультантом в соответствии с задачами и промежуточными результатами проводимого аспирантом исследования на следующий семестр.

22. По окончании каждого семестра аспирант отчитывается на заседании лаборатории о выполнении индивидуального плана работы, а научный руководитель обеспечивает оценку

результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности.

23. В случае изменения траектории и/или темы научного исследования аспиранта аспирант совместно с научным руководителем вносит изменения в индивидуальный план работы в части индивидуального плана научной деятельности в виде дополнения к утвержденному ранее плану, все изменения утверждаются руководителем лаборатории.

24. По окончании срока освоения программы аспирантуры индивидуальный план работы аспиранта подписывается научным руководителем, руководителем лаборатории и передается в отдел аспирантуры и докторантуры и хранится в личном деле аспиранта в установленном порядке.

IV. Выполнение индивидуального плана работы аспиранта

25. Контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана работы обеспечивается в рамках промежуточной аттестации аспиранта.

26. Невыполнение аспирантом индивидуального плана работы, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из аспирантуры ИПРАН.

Приложение 1. Шаблон индивидуального плана работы аспиранта
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт психологии Российской академии наук

Утверждаю:
(ФИО)

Заведующий лаборатории

План переутвержден на заседании лаборатории
202..г.

Форма обучения: Очно (3 года)

Год зачисления: _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА
(индивидуальный план научной работы и индивидуальный учебный план)

ФИО

(полностью): _____

Шифр и наименование научной специальности: _____

Название структурного подразделения (лаборатории):

Научный руководитель (ФИО, уч.степень, звание):

Должность научного руководителя:

Согласен: _____ (ФИО аспиранта) _____ (подпись)

Согласовано: _____ (ФИО научного руководителя) _____ (подпись)

Зачислен приказом от «___» 20__ г. №__.

Отчислен приказом от «___» 20__ г. №__.

Дополнительные приказы (при наличии):

Приказ о назначении научного руководителя от «___» 20__ г. №__.

Приказ о ___ от «___» 20__ г. №__.

Тема диссертации:

Тема обсуждена на заседании лаборатории «_____» 20 г., протокол №_____.
Тема утверждена комиссией с участием членов Ученого совета ИПРАН
«_____» 20 г., протокол №_____.

Аттестация за 1й год: _____ «_____» 20 г. _____
(Приказ о переводе на следующий курс) (подпись научного руководителя)
Аттестация за 2й год: _____ «_____» 20 г. _____
(Приказ о переводе на следующий курс) (подпись научного руководителя)
Аттестация за 3й год: _____ «_____» 20 г. _____
(Приказ о переводе на следующий курс или о допуске к ГИА) (подпись научного
руководителя)
Аттестация за 4й год: _____ «_____» 20 г. _____
(Приказ о переводе на следующий курс или о допуске к ГИА) (подпись научного
руководителя)
Аттестация за 5й год: _____ «_____» 20 г. _____
(Приказ о переводе на следующий курс или о допуске к ГИА) (подпись научного
руководителя)

В СВЯЗИ С УСПЕШНЫМ ВЫПОЛНЕНИЕМ ПЛАНА ВЫДАТЬ СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ
ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ _____ (ФИО аспиранта).

Заведующий лаборатории _____ (_____
Дата: «_____» 20 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ РАБОТЫ

Первый год обучения
Семестр 1.

№	Виды работ в соответствии с программой научных исследований	Форма отчетности/ показатель выполнения	План	Сроки	Факт (отметка о выполнении научным руководителем, реквизиты формы отчетности)
1.	Обсуждение в лаборатории концепции диссертации и утверждение темы НКР на комиссии ученом совете (1-ое полугодие, в течение 30 календарных дней)	Дата и номер протокола заседания лаборатории, комиссии с участием членов ученого совета			
2.	Подготовка историографической, экспериментальной, источниковой базы диссертации (2-ое полугодие)	Объем сданного материала			
3.	Научные публикации	Количество публикаций: всего из них в международных БД			
4.	Выступление на научной конференции	Количество ИТМ			
5.	участие в грантах, подача заявок на гранты	количество заявок			
6.	работа с научным руководителем	график взаимодействия			

Аттестация аспиранта (ФИО) _____ аттестован /не аттестован

Протокол заседания лаборатории № _____ дата _____

Научный руководитель _____ « ____ » 20 __ г.
Ф.И.О., подпись _____

Заведующий лаборатории _____ « ____ » 20 __ г.
Ф.И.О., подпись _____

Семестр 2.

№	Виды работ в соответствии с программой научных исследований	Форма отчетности/ показатель выполнения	План	Сроки	Факт (отметка о выполнении научным руководителем, реквизиты формы отчетности)

1.	Обсуждение в лаборатории части диссертационного исследования	Дата и номер протокола заседания			
2.	Подготовка историографической, экспериментальной, источниковой базы диссертации (2-ое полугодие)	Объем сданного материала			
3.	Выступление на научной конференции	Количество НТМ			
4.	Публикация статей (отдельно указать статьи в журналах из списка ВАК, в изданиях, индексируемых в БД Web of Science, Scopus)	Название, выходные данные публикации			
5.	работа с научным руководителем	график взаимодействия			

Аттестация аспиранта (ФИО) _____ аттестован /не аттестован

Протокол заседания лаборатории №_____ дата _____

Научный руководитель _____ «____» 20__ г.
Ф.И.О., подпись _____

Заведующий лаборатории _____ «____» 20__ г.
Ф.И.О., подпись _____

Аттестация на аттестационной комиссии с участием членов Ученого совета

Председатель комиссии _____ (ФИО)

Дата: «____» 202... г.

Второй год

Семестр 3

Семестр 4

№	Виды работ в соответствии с программой научных исследований	Форма отчетности / показатель выполнения	План	Сроки	Факт (отметка о выполнении научным руководителем, реквизиты формы отчетности)
1.	Обсуждение в лаборатории части диссертационного исследования	Дата и номер протокола заседания			
2.	Выступление на научной конференции	Количество НТМ			

3.	подготовка публикаций	Количество публикаций: Всего из них в международных БД			
4.	работа с научным руководителем	график взаимодействия			
5.					
6.					

Аттестация аспиранта (ФИО) _____ аттестован /не аттестован

Протокол заседания лаборатории № _____ дата _____

Научный руководитель _____ « ____ » 20__ г.
ф.и.о., подпись

Заведующий лаборатории _____ « ____ » 20__ г.
ф.и.о., подпись

Аттестация на аттестационной комиссии с участием членов Ученого совета
Председатель комиссии _____ (ФИО)
Дата: « ____ » 202...г

Третий год (выпускной)

Семестр 5

Семестр 6

№	Виды работ в соответствии с программой научных исследований	Форма отчетности / показатель выполнения	План	Сроки	Факт (отметка о выполнении научным руководителем, реквизиты формы отчетности)
1.	Первое обсуждение на заседании лаборатории результатов диссертационного исследования (1-ое полугодие)	Дата и номер протокола заседания			
2.	Итоговое обсуждение результатов диссертационного исследования (2-ое полугодие)	Дата и номер протокола заседания			
3.	Научные публикации	Количество публикаций: всего из них в международных БД			
4.	Представление автореферата и рукописи диссертации в Диссовет (2-ое полугодие)	Дата, шифр совета			
5.	Представление электронной версии автореферата (2-ое полугодие)	Дата			
6.	Защита диссертации	Дата, место			

Аттестация аспиранта (ФИО) _____ аттестован /не аттестован

Протокол заседания лаборатории № дата _____

Научный руководитель _____ ф.и.о., подпись «___» 20_г.

Заведующий лаборатории _____ ф.и.о., подпись «___» 20_г.

Итоговая аттестация с участием членов Ученого совета

Председатель аттестационной комиссии _____ (ФИО)

Дата: «___» 202...г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

1 год

1 семестр

Наименование работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
Блок 1 «Дисциплины (модули)»		
Базовая часть		
Дисциплины (модули) направленные на сдачу кандидатских экзаменов:		
История и философия науки (психологические науки)	март 2023 г.	Сдан с оценкой
Иностранный язык (указать какой) английский	Март 2023	
Вариативная часть		
Обязательные дисциплины, в том числе направленные на сдачу кандидатского экзамена и подготовку к преподавательской деятельности		
Информационные технологии и обеспечение научной деятельности		
Психология и педагогика высшей школы		
Дисциплины по выбору		
Методика написания научной работы		

2 семестр

Наименование работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
Блок 1 «Дисциплины (модули)»		
Вариативная часть		
Обязательные дисциплины, в том числе направленные на сдачу кандидатского экзамена и подготовку к преподавательской деятельности		
Методология работы с научным текстом. Научное редактирование и рецензирование.		
Блок 2 «Практики».		
Педагогическая практика (учебно-методическая работа)		
На базе факультета психологии ГАУГН. Руководители практик- научные руководители аспирантов, от факта психологии – зав. кафедрой общей психологии. ЗАПОЛНИТЬ!		
Педагогическая практика (аудиторная работа)		
ЗАПОЛНИТЬ!		

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

11 листов

