

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское
учреждение
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВОВЕДЕНИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 40 от 20.06.2024

Директор Государственного
института искусствознания

Н.В. Сиповская

июнь 2024 г.



Принято решением
Ученого совета
от 20 июня 2024 г.
Протокол № 2

ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ АСПИРАНТОВ

Москва 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. N 842 (ред. От 11.09.2021) «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. N 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- 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»;
- Уставом Института;
- иными локальными нормативными актами.

1.2. 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 федеральном государственном бюджетном научно-исследовательском учреждении «Государственный институт искусствознания» (далее – Институт, ГИИ) на основе требований ФГТ и порядка, изложенного в данном Положении п. 2-3.

1.3. Настоящий Порядок обязателен к применению всеми структурными подразделениями Института, обеспечивающими реализацию программ аспирантуры. Индивидуальные учебные планы разрабатываются и утверждаются в целях создания обучающимся условий для приобретения необходимого уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите диссертационного исследования.

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА

- 2.1. Индивидуальный план работы включает в себя индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план.
- 2.2. Индивидуальный план работы включает:
 - 2.2.1. 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), • выпускающий сектор;
 - 2.2.2. информацию о научном руководителе: • личные данные, • ученое звание, ученую степень, • должность и место работы;
 - 2.2.3. тему диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности научного сектора, а также реквизиты документов, которым тема диссертации утверждена;
- 2.3. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. Индивидуальный план научной работы включает:
- 2.6. 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 прохождении аспирантом аттестации по научным исследованиям;

Документ подписан электронной подписью.

- 2.7. результаты научных исследований: • научные публикации, • выступления на конференциях, круглых столах (тема, название мероприятия, дата, место проведения), • 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 сектора, рекомендация к защите).
- 2.8. 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 Институте порядке.
- 2.9. Индивидуальный учебный план включает информацию об освоении образовательного компонента программы аспирантуры, включая прохождение научно-исследовательской практики, а также информацию о прохождении итоговой аттестации.
- 2.10. Шаблон индивидуального плана работы представлен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА

- 3.1. Индивидуальный план работы обсуждается и формируется аспирантом совместно с научным руководителем, вторым научным руководителем, научным консультантом, согласовывается с научным руководителем и утверждается директором не позднее тридцати календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.
- 3.2. Индивидуальный план работы формируется на весь срок обучения в соответствии с программой аспирантуры, утвержденной в установленном в Институте порядке.
- 3.3. Индивидуальный план работы оформляется в бумажном и электронном виде.
- 3.4. 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 отделе аспирантуры в одном экземпляре.
- 3.5. 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

Документ подписан электронной подписью.

информации, подтверждающей эффективность научно-исследовательской деятельности аспиранта.

- 3.6. Электронный вариант индивидуального плана работы хранится на сервере ГИИ, доступ к которому имеет аспирант, его научный руководитель, заведующий сектором, заведующий отдела аспирантуры и лица, уполномоченные руководителем отдела аспирантуры осуществлять контроль за выполнением аспирантом его индивидуального плана работы.
- 3.7. Индивидуальный план работы на бумажном носителе аспиранту выдается в аспирантуре перед каждой промежуточной аттестацией для корректировки и заполнения отчетной информации.
- 3.8. 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.
- 3.9. По окончании каждого семестра аспирант отчитывается на заседании сектора о выполнении индивидуального плана работы, а научный руководитель обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности.
- 3.10. 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 сектора.
- 3.11. По окончании срока освоения программы аспирантуры индивидуальный план работы аспиранта подписывается научным руководителем, заведующим сектором и передается в отдел аспирантуры и хранится в личном деле аспиранта в установленном в Институте порядке.

4. ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА

- 4.1. Контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана работы обеспечивается в рамках промежуточной аттестации аспиранта.
- 4.2. 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 Института.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВОВЗНАНИЯ»

ПЛАН СОСТАВЛЕН:

_____ «___» _____ 2024 г.
(подпись аспиранта)

СОГЛАСЕН:

_____ «___» _____ 20 г.
(подпись научного руководителя)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ Н.В. Сиповская
(подпись)

«___» _____ 20.. г.
План переутвержден

«___» _____ 20.. г.
(подпись зав. сектором)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН АСПИРАНТА*

ФИО (полностью): _____

Форма обучения очная

Номер и наименование научной специальности: _____

Сектор: _____

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

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

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

Дополнительные приказы (при наличии):

Приказ о назначении научного руководителя от «___» _____ 202_ г. № _____.

Приказ об утверждении темы диссертации _____ от «___» _____ 202_ г. № _____.

Приказ о _____ от «___» _____ 20 г. № _____.

Приказ о _____ от «___» _____ 20 г. № _____.

Приказ о _____ от «___» _____ 20 г. № _____.

Тема диссертации:

_____ Тема обсуждена на заседании сектора «___» _____ 20 г., протокол № _____.

Тема утверждена на Секции Ученого совета по специальности «___» _____ 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 допуске к Итоговой аттестации) (подпись научного руководителя)

В СВЯЗИ С УСПЕШНЫМ ВЫПОЛНЕНИЕМ ПЛАНА ВЫДАТЬ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ДИССЕРТАЦИЮ И СПРАВКУ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ _____ (ФИО аспиранта).

Председатель Экспертной комиссии _____ (_____) Дата: «___» _____ 20 г.

Директор _____ 20 г. (Сиповская Н.В.) Дата: «___» _____

Научный руководитель _____ (_____) Дата: «___» _____ 20 г.

*Индивидуальный рабочий план заполняется аспирантом вместе с научным руководителем. В течение месяца после зачисления в аспирантуру план утверждается директором института, визируется научным руководителем и аспирантом. Визы руководителей дисциплин, практик ставятся по мере прохождения аттестаций. План хранится в течение всего периода обучения в аспирантуре в одном экземпляре, по окончании обучения – подписывается председателем ИА и научным руководителем, директором. В случае изменения научного руководителя, новый н/р ставит свою визу рядом со старым.

Документ подписан электронной подписью.

Блок 1. НАУЧНЫЙ КОМПОНЕНТ

Первый год обучения первый семестр:

| № | 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 на секторе концепции диссертации и утверждение темы диссертации на ученом совете по специальности (1-ое полугодие, в течение 3 месяцев) | дата и номер протокола заседания сектора | | | |
| 2. | подготовка историографической и источниковой базы диссертации (1 и 2-ое полугодие) | объем сданного материала | | | |
| 3. | научные публикации | количество публикаций | | | |
| 4. | выступление на конференциях, круглых столах и т.д. | количество мероприятий | | | |
| 5. | Работа на секторе | Количество заседания | | | |
| 6. | работа с научным руководителем | график взаимодействия | | | |

Аттестация «__» _____ 20__ г. с оценкой «_____» _____
Оценка (подпись научного руководителя)

Первый год обучения второй семестр:

| № | Виды работ в соответствии с программой научных исследований | Форма отчетности/ показатель выполнения | План | Сроки | Отметка о выполнении научным руководителем, реквизиты формы отчетности |
|----|--|--|------|-------|--|
| 1. | Обсуждение на секторе материалов диссертации | дата и номер протокола заседания сектора | | | |
| 2. | подготовка историографической и источниковой базы диссертации (1 и 2-ое полугодие) | объем сданного материала | | | |
| 3. | научные публикации | количество публикаций | | | |
| 4. | выступление на конференциях, круглых столах и т.д. | количество мероприятий | | | |
| 5. | работа с научным руководителем | график взаимодействия | | | |

Аттестация «__» _____ 20__ г. с оценкой «_____» _____
Оценка (подпись научного руководителя)

Второй год обучения третий семестр:

| | Виды работ в соответствии с программой научных исследований | Форма отчетности/показатель выполнения | План | Сроки | Отметка о выполнении научным руководителем/реквизиты формы отчетности |
|----|--|--|------|-------|---|
| 1. | выступление на конференциях, круглых столах и т.д. | количество мероприятий | | | |
| 2. | публикация не менее одной научной статьи, в том числе в изданиях ВАК | количество публикаций | | | |
| 3. | обсуждение на секторе части диссертации | дата и номер протокола заседания сектора | | | |
| 4. | работа с научным руководителем | график взаимодействия | | | |

Аттестация «__»__20__г. с оценкой «_____» _____

Второй год обучения четвертый семестр:

| | Виды работ в соответствии с программой научных исследований | Форма отчетности/показатель выполнения | План | Сроки | Отметка о выполнении научным руководителем/реквизиты формы отчетности |
|----|---|--|------|-------|---|
| 1. | выступление на конференциях, круглых столах и т.д. | количество мероприятий | | | |
| 2. | публикация не менее двух научных статей (в год), в том числе в изданиях ВАК | количество публикаций | | | |
| 3. | обсуждение на секторе части диссертации | дата и номер протокола заседания сектора | | | |
| 4. | работа с научным руководителем | график взаимодействия | | | |

Аттестация «__»__20__г. с оценкой «_____» _____

подпись научного руководителя)_

Третий год обучения (пятый семестр):

| | Виды работ в соответствии с программой научных исследований | Форма отчетности/количественный показатель | План | Сроки | Отметка о выполнении научным руководителем/реквизиты формы отчетности |
|---|---|--|------|-------|---|
| 1 | выступление на конференциях, круглых столах и т.д. | количество мероприятий | | | |
| 2 | первое обсуждение на секторе результатов диссертационного исследования (1-ое полугодие) | дата и номер протокола заседания сектора | | | |
| 3 | публикации в изданиях, | количество | | | |

Документ подписан электронной подписью.

| | | | | | |
|---|--------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| | индексируемых в ВАК | публикаций | | | |
| 4 | Заседания сектора | Даты | | | |
| 5 | работа с научным руководителем | график взаимодействия | | | |

Аттестация «__» ____ 20__ г. с оценкой «_____» _____
 подпись научного руководителя)

Третий год обучения (шестой семестр):

| | Виды работ в соответствии с программой научных исследований | Форма отчетности/ количественный показатель | План | Сроки | Отметка о выполнении научным руководителем/реквизиты формы отчетности |
|---|---|---|------|-------|---|
| 1 | выступление на конференциях, круглых столах и т.д. | количество мероприятий | | | |
| 2 | публикации в изданиях, индексируемых в ВАК | количество публикаций | | | |
| 3 | итоговое обсуждение на секторе диссертационного исследования, допуск до ГИА (2 -ое полугодие) | дата и номер протокола заседания сектора | | | |
| 4 | Заседания сектора | Даты | | | |
| 5 | работа с научным руководителем | график взаимодействия | | | |

Аттестация «__» ____ 20__ г. с оценкой «_____» _____
 | _____
 подпись научного руководителя)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ:

| Название дисциплины | Сроки прохождения аттестации по учебному плану, форма контроля, количество часов на дисциплину | Дата прохождения аттестации (согласно расписанию) | Результат прохождения аттестации (оценка), в случае сдачи кандидатских экзаменов прилагается протокол/зачетно-экзаменационная ведомость, документы по практике |
|--|--|---|--|
| <i>Блок 2. образовательный компонент</i> | | | |
| <i>2.1. Дисциплины</i> | | | |
| Иностранный язык (кандидатский минимум), указать язык: | 1 семестр - (72 ч) 2 семестр – экзамен (72 ч) | | |
| История и философия науки (кандидатский минимум) | 1 семестр – зачет (72 ч) 2 семестр – экзамен (72 ч) | | |
| Теория, история и методология исследования | 1 семестр - зачет (72 ч) 2 семестр- зачет (72 ч) | | |
| Кандидатский экзамен по специальности (4 семестр) | 3 семестра - зачет (72 ч) 4 семестр – экзамен (72 ч) | | |
| <i>2.2. Производственная практика</i> | | | |
| <i>Исследовательская практика</i> | | | |
| 2 год в объеме часы | 4 семестр (54 ч.) | | |
| | 5 семестр- зачет (54 ч.) | | |

Документ подписан электронной подписью.

Блок 3. Итоговая аттестация

Проведение оценки соответствия диссертации установленным требованиям

Дата «__»____20__ г. на «_____».
(подпись председателя Экспертной комиссии или научного руководителя)

Представление диссертации на заседание Экспертной комиссии «__»____20__ г. по специальности
«_____»
Оценка /рекомендация к защите (подпись председателя Экспертной комиссии или научного руководителя)

РЕЗУЛЬТАТЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ:

1 – Научные публикации (название, где опубликовано, объем)

2 – Научные публикации в иных изданиях (название, где опубликовано, объем):

3 – Выступления на конференциях, круглых столах (тема, название мероприятия, дата, место проведения):

4 – Участие в программах академической мобильности (даты, продолжительность прохождения, место стажировки, если двойное научное руководство – фамилия и должность второго руководителя):

6. Обсуждение текста диссертации «__»____20__ г.

Выступили сотрудники сектора (фамилии):

Постановили:

7. Рекомендация диссертации к защите «__»____20__ г. _____ (подпись НР)

Выступили сотрудники сектора (фамилии):

Постановили:

_____ (подпись НР)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

00CA456A17B3411EC541CAB3C6790B8111

Владелец:

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВОЗНАНИЯ", Сиповская, Наталия Владимировна, jacobv@sias.ru, 770203193143, 7710056586, 01043292793, 1027739651961, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВОЗНАНИЯ", Директор, Москва, Козицкий пер., дом 5, г. Москва, RU

Документ подписан электронной подписью.

| | |
|----------------------------------|---|
| Издатель: | Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru |
| Срок действия: | Действителен с: 25.05.2023 12:42:00 UTC+03 Действителен до: 17.08.2024 12:42:00 UTC+03 |
| Дата и время создания ЭП: | 24.06.2024 11:11:14 UTC+03 |