САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный институт культуры» (СГИК)

ПРИКАЗ

от 31 08 2022 г. № 98

г. Самара

Об утверждении и введении в действие
Положения о подготовке научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»

В соответствии с изменениями в законодательстве, Уставом Самарского государственного института культуры, на основании решения Ученого совета от 30 августа 2022 года (протокол № 2) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 31 августа 2022 г. Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) в редакции, согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу Положение об аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры», утвержденного приказом ректора СГИК от 14.11.2014 № 177.
3. Начальнику медиацентра (Драпеза М.Е.) разместить Положение на официальном сайте Самарского государственного института культуры в подразделе «Аспирантура» раздела «Наука».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по творческой и научной деятельности (Петинова М.А.).

Ректор О.С. Наумова

Приложение
к приказу ректора СГИК
№ 98 от 31 08 2022г.

Положение
о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Институт, СГИК) определяет основные требования к разработке образовательных программ аспирантуры, условиям их реализации, устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры, порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, порядок проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры, а также порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертация) к защите.

Подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре СГИК осуществляется в рамках программ аспирантуры.

1.2. Деятельность аспирантуры регламентируется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Положением «О подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденным постановлением Правительства РФ от 30.11.21 № 2122;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259;

- Федеральными государственными требованиями 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), утвержденными приказом Минобрнауки РФ от 20.10.2021 № 951;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 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. № 1093»;

- Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 г. № 247;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 № 721;

- Уставом СГИК;

- настоящим Положением;

- иными нормами законодательства Российской Федерации.

1.3. Освоение программ аспирантуры осуществляется по научным специальностям и направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее - научные специальности).

1.4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура), в том числе лица, имеющие образование, полученное в иностранном государстве, признанное в Российской Федерации.

1.5. Лица, обучающиеся по программам аспирантуры, являются аспирантами.

1.6. В рамках освоения программ аспирантуры аспирант под руководством научного руководителя осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность с целью подготовки диссертации к защите.

Подготовка диссертации к защите включает в себя выполнение индивидуального плана научной деятельности (опубликование статей, регистрация результатов интеллектуальной деятельности), написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.

1.7. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности аспирант решает научную задачу, имеющую значение для развития соответствующей отрасли науки, либо разрабатывает новые научно-обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

1.8. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности аспирант имеет право на:

- подачу заявок на участие в научных конференциях, форумах, симпозиумах и иных научных мероприятиях;
- подачу заявок на участие в научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, программы «академической мобильности»);
- участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне;
- публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.9. При реализации программы аспирантуры базовые учебные подразделения СГИК (далее – БУП), имеют право привлекать аспиранта к участию в научной (научно-исследовательской) деятельности организации, в том числе в научных и научно-технических проектах, инновационных проектах, выполняемых организацией за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, грантов и иных

источников финансового обеспечения научной (научно-исследовательской) деятельности.

1.10. СГИК вправе принять аспиранта на должность в соответствии со штатным расписанием организации, в том числе на должность научно-вспомогательного персонала, учебно-вспомогательного персонала, а также на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу и научного работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае освоения программы аспирантуры на основании договора о целевом обучении организация – заказчик целевого обучения вправе трудоустроить аспиранта.

2. Требования к содержанию программ аспирантуры

2.1. Разработка и реализация программ аспирантуры осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

2.2. СГИК вправе установить направленность (профиль) программы аспирантуры, которая отражается в наименовании программы. В рамках одной научной специальности может устанавливаться одна или несколько направленностей.

2.3. Программа аспирантуры включает в себя комплект документов, в которых определены требования к результатам ее освоения, содержащий план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики.

План научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Перечень, трудоемкость и распределение по этапам освоения образовательного компонента программы аспирантуры,распределение курсов дисциплин (модулей) и практики, промежуточной аттестации обучающихся определяются учебным планом.

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов деятельности аспиранта и периоды каникул.

2.4. Программа аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию (образец титульных листов - Приложение 1).

2.5. Научный компонент программы аспирантуры включает:

- научную деятельность аспиранта, направленную на подготовку диссертации на соискание научной степени кандидата наук (далее – диссертации) к защите;
- подготовку публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных *Russian Science Citation Index* (RSCI), и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем;
- промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования.

2.6. Образовательный компонент программы аспирантуры включает дисциплины (модули) и практику, а также промежуточную аттестацию по указанным дисциплинам (модулям) и практике.

2.7. Вид, способы проведения практики определяются программой аспирантуры, разрабатываемой СГИК.

Аспиранты, совмещающие освоение программы аспирантуры с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям программы аспирантуры к проведению практики.

2.8. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

2.9. Срок освоения программы аспирантуры по научным специальностям определяется согласно приложению к федеральным государственным требованиям.

2.10. Рабочая программы дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);

- общая характеристика дисциплины (аннотация, цели и задачи дисциплины);
- указание места дисциплины (модуля) в структуре программы аспирантуры;
- требования к результатам освоения дисциплины (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную, аудиторную и самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

2.12. Рабочая программа практики включает в себя:

- указание цели и задач практики, вида, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры;
- указание места практики в структуре программы аспирантуры;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;

– указание форм отчетности по практике;
– фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
– перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
– перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
– описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.13. СГИК при реализации программы аспирантуры вправе предусмотреть возможность освоения аспирантами элективных и факультативных дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого СГИК (Образец Заявления – Приложение 2).

2.14. Элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения аспирантом, если они включены в программу аспирантуры СГИК.

Элективные дисциплины (модули) являются составным элементом образовательного компонента программы аспирантуры. Перечни элективных дисциплин формируются как структурная единица учебного плана программы аспирантуры и утверждаются проректором по творческой и научной деятельности.

В рамках общего количества зачетных единиц, отведенного на реализацию элективных дисциплин (модулей), используется альтернативный принцип формирования перечня доступных для выбора дисциплин (модулей), имеющих равную трудоемкость в зачетных единицах, одинаковые сроки реализации и формы контроля.

2.15. Выбору обучающегося подлежит одна дисциплина (модуль) из перечня элективных дисциплин. Выбранная обучающимся дисциплина (модуль) включается в индивидуальный учебный план и является обязательной для освоения

Выбор элективных дисциплин (модулей) производится обучающимися добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями после ознакомления с осваиваемой образовательной программой. Право выбора предоставляется всем обучающимся, независимо от наличия у них академических задолженностей.

2.16. Ответственным за организацию работы с обучающимися по выбору учебных дисциплин является начальник научно-издательского отдела (далее – начальник НИО), который обеспечивает:

– информирование аспирантов о порядке освоения образовательных программ, о порядке выбора элективных дисциплин (модулей);

– ознакомление аспирантов с аннотированным содержанием предлагаемых дисциплин (модулей) по выбору с указанием преподавателей, ведущих данные дисциплины, их должностей, ученых степеней и званий;

– консультирование аспирантов по вопросам выбора дисциплин (модулей), оперативную информационную поддержку процедуры выбора;

– формирование академических групп для изучения дисциплин (модулей) по выбору аспирантов.

2.17. Запись на изучение элективных дисциплин на весь период обучения осуществляется на этапе формирования индивидуальных учебных планов аспирантов путем заполнения обучающимся заявления установленной формы и представления его в аспирантуру. Заявление визируется начальником НИО, хранится до момента отчисления обучающегося из аспирантуры.

2.18. В текущем учебном году изменения в перечень элективных дисциплин (модулей), выбранных аспирантами для изучения, как правило, не вносятся. В исключительных случаях по письменному мотивированному заявлению аспиранта решением начальника НИО он может быть зачислен на изучение элективной дисциплины (модуля) вне установленных в п. 6.6 настоящего Положения сроков.

2.19. Факультативные дисциплины (модули) (далее – факультативы) являются необязательными для освоения аспирантом. Факультативы призваны углублять и расширять теоретические и прикладные знания обучающихся в соответствии с их потребностями, приобщать их к исследовательской деятельности, создавать условия для самоопределения личности и ее самореализации.

Общая трудоемкость установленных СГИК факультативов, подлежащих изучению в рамках освоения программы аспирантуры, составляет не более 10 зачетных единиц. Перечень факультативных дисциплин (модулей) формируется по решению кафедры РОП и утверждается проректором по творческой и научной деятельности.

Аспирант имеет право на освоение в рамках одной образовательной программы факультатива сверх установленного СГИК объема по договору об оказании платных образовательных услуг с оплатой физическими и (или) юридическими лицами.

2.20. Для реализации факультативов обязательным условием является наличие утвержденной рабочей программы в соответствии с требованиями, установленными в п. 2.12 настоящего Положения.

Результаты обучения определяются самостоятельно разработчиками программ факультатива.

2.21. Наименования рекомендуемых аспирантам факультативов, их трудоемкость, форма аттестации включаются в индивидуальные учебные планы аспирантов. В качестве факультативных дисциплин (модулей) в рамках установленного в п. 2.19. настоящего Положения объема трудоемкости аспирантом могут быть выбраны элективные дисциплины (модули) учебного плана, являющиеся альтернативными по отношению к включенным в индивидуальный учебный план элективным дисциплинам (модулям).

2.22. Объём аудиторных занятий по факультативным дисциплинам (модулям) не входит в регламентированный объём аудиторных занятий

Аудиторные занятия по факультативным дисциплинам (модулям) могут проводиться в форме лекционных, практических или лабораторных занятий в соответствии с утвержденной рабочей программой.

2.23. В рамках блока факультативных дисциплин (модулей) могут быть предусмотрены лекции приглашенных ученых и специалистов, встречи с ведущими российскими и зарубежными учеными, мастер-классы экспертов и специалистов и другие форматы факультативов.

2.24. Формой промежуточной аттестации обучающихся по факультативным дисциплинам (модуля) является зачет.

2.25. Результаты освоения факультативов по желанию обучающегося вносятся в свидетельство об окончании аспирантуры по его личному заявлению. Формирование групп обучающихся для изучения факультативных дисциплин (модулей) осуществляется начальником НИО на основании личных заявлений обучающихся. Заявление визируется начальником НИО, хранится в аспирантуре до момента отчисления аспиранта из СГИК. Сведения об освоении аспирантами факультативных дисциплин (модулей) вносятся в индивидуальные планы-отчеты аспирантов и в учетную документацию аспирантуры.

2.26. Формирование групп аспирантов для изучения факультативных дисциплин (модулей) в текущем учебном году производится в течение одного месяца с даты начала обучения. В исключительных случаях на основании мотивированного личного заявления аспиранта возможно зачисление в группы для изучения факультативных дисциплин (модулей) в течение учебного года.

2.27. Корректировка индивидуальных учебных планов в части изменения перечня факультативных дисциплин (модулей) производится до начала планирования учебной нагрузки на следующий учебный год. При этом изменение количества часов, отводимых на изучение факультативных дисциплин (модулей), в учебных планах не допускается.

2.28. Расписание факультативных занятий составляется на каждый семестр в первую неделю учебного года, в котором реализуется факультативная дисциплина (модуль), с учетом рационального использования свободного времени, графика учебного дня аспирантов и аудиторного фонда СГИК. Расписание утверждается проректором по творческой и научной деятельности.

2.29. В группы для изучения факультативных дисциплин (модулей) могут зачисляться обучающиеся различных курсов, различных направлений подготовки. Как правило, наполняемость учебных групп для факультативных занятий в рамках освоения обучающимся программ аспирантуры не менее 3 человек.

2.30. Обучающиеся обязаны посещать выбранные ими факультативные дисциплины (модули), выполнять все предусмотренные рабочими программами виды деятельности. В случае непосещения аспирантом более 30% занятий по неуважительной причине его аттестация по дисциплине не проводится.

Обучающийся, записавшийся на факультатив, посещение которого невозможно по причине отмены дисциплины, либо по причине конфликта в расписании, имеет право отказаться от выбора факультатива или осуществить выбор другого факультатива, написав соответствующее заявление.

3. О научном руководителе аспиранта

3.1. Научный руководитель аспиранта должен:

– иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях, по решению Ученого совета СГИК, ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

– осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года;

– иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно- исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях;

– осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международныхконференциях, за последние 3 года.

3.2. Предварительное обсуждение кандидатуры научного руководителя и темы диссертаций происходит гласно на заседании кафедры, при этом учитывается педагогическая нагрузка и мнение руководителя образовательной программы.

3.3. Начальник НИО передает комплект документов на рассмотрение проректору по творческой и научной деятельности, который представляет кандидата, отвечающего требованиям п. 2.1. – 2.2. настоящего Положения на Ученом совете и ходатайствует о предоставлении ему права научного руководства аспирантом.

3.4. Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научно-исследовательской работы в рамках направленности программы аспирантуры (адъюнктуры) и основных направлений научно-исследовательской деятельности организации.

Назначение научных руководителей и утверждение тем диссертаций обучающихся осуществляется приказом ректора по представлению кафедр на основании решения Ученого совета.

Тема диссертации аспиранта может корректироваться на основании личного заявления обучающегося, согласованного с научным руководителем и рекомендации кафедры.

Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на научное руководство (Приложение 3).

3.5. Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь 2 научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации. Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

3.6. Научный руководитель:

– оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

– осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

– консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

– осуществляет сопровождение выпускника-аспиранта в течение срока, составляющего не более 1 календарного года после завершения освоения программы аспирантуры после итоговой аттестации (при подаче выпускником-аспирантом соответствующего заявления и его удовлетворения СГИК);

– осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других научных мероприятиях;

– осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

3.7. Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель составляет не более 5 обучающихся.

3.8. Смена научного руководителя аспиранта возможна на основании личного заявления обучающегося и рекомендации кафедры.

4. Разработка программ аспирантуры

4.1. Программы аспирантуры разрабатываются БУП Института в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ аспирантуры, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов.

4.2. В программе аспирантуры определяются планируемые результаты ее освоения – результаты научной (научно-исследовательской) деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей), результаты прохождения практики.

4.3. Основания для разработки СГИК новой образовательной программы аспирантуры возникают в случаях:

а) лицензирования новой научной специальности;

б) открытия нового профиля в рамках лицензированной научной специальности;

в) изменения в нормативно-правовой базе российского образования.

4.4. Проектирование и формирование образовательных программ осуществляется профильными по отношению к научной специальности и(или) направленности программы структурными подразделениями либо группой профильных подразделений, из числа которых локальным распорядительным актом назначается ответственный разработчик программы. Ответственными за качество и своевременное формирование образовательных программ являются руководители образовательных программ (далее – РОП).

4.5. Инициатор разработки образовательной программы готовит представление на имя проректора по творческой и научной деятельности с обоснованием целесообразности и (или) необходимости реализации указанной процедуры. В качестве инициатора выступают:

– в случаях, предусмотренных подпунктами а) и б) пункта 4.3. настоящего Положения – разработчик образовательной программы (далее – РОП);

– в случае, предусмотренном подпунктом в) пункта 4.3. настоящего Положения – начальник НИО.

Представление с соответствующей визой выносится на рассмотрение Ученого совета СГИК. На основании решения Ученого совета издается локальный распорядительный акт о разработке программы аспирантуры и назначении РОП.

4.6. При проектировании образовательных программ РОП руководствуется ФГТ, распорядительными актами ректора СГИК, проректора по творческой и научной деятельности по вопросам разработки образовательных программ, методическими рекомендациями Центра качества образования и инноватики СГИК (далее – ЦКОиИ).

4.7. РОП формирует образовательную программу в виде комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Каждый компонент образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов, обеспечивающих его соответствие требованиям раздела 2 настоящего Положения.

4.8. Общая характеристика образовательной программы, план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график и программа итоговой аттестации разрабатываются профильными структурными подразделениями под руководством РОП.

4.9. Рабочие программы дисциплин (модулей) и практики разрабатываются преподавателями кафедр, обеспечивающих реализацию дисциплин и практики в соответствии с учебным планом. Разработчик рабочей программы дисциплины/практики является ответственным за качественную подготовку материалов, соответствующих федеральным государственным требованиям, за учебно-методическое, кадровое и материально-техническое обеспечение соответствующей дисциплины/практики. Контроль разработки и обновления рабочих программ дисциплин (модулей) и практики, реализуемых кафедрой, возлагается на руководителя кафедры.

4.10. Разработчики рабочих программ дисциплин (модулей) самостоятельно разрабатывают фонды оценочных средств и критерии оценки различных форм текущего контроля успеваемости, который может осуществляться, в том числе, с использованием балльно-рейтинговой системы.

4.11. Разработанные рабочие программы дисциплин (модулей) и практики проходят согласование с руководителем структурного подразделения, начальником НИО, после чего утверждаются ректором СГИК.

4.12. После утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) или практики обеспечивающие их реализацию подразделения-разработчики рабочих программ обязаны предоставить указанную программу РОП для формирования образовательной программы. Электронная версия рабочей программы, включая аннотацию рабочей программы, предоставляется начальнику НИО для размещения последней на информационном сайте Института.

4.13. Сформированные образовательные программы аспирантуры представляются РОП на экспертизу в ЦКОиИ, который в случае положительного заключения о соответствии образовательной программы установленным требованиям представляет указанную программу на утверждение Ученому совету СГИК. В случае отрицательного заключения программа возвращается на доработку и (или) корректировку.

4.14. Утвержденные Ученым советом СГИК образовательные программы аспирантуры подлежат размещению на информационном сайте

Института. Ответственность за размещение образовательных программ на сайте СГИК в сети «Интернет» несет начальник НИО.

4.15. Дополнения и изменения в образовательные программы аспирантуры вносятся по представлению РОП и согласовываются с ЦКОиИ. Представление дополненных и измененных образовательных программ на утверждение Ученому совету осуществляется в соответствии с п. 4.13. настоящего Положения.

Представления о внесении изменений и дополнений в образовательные программы на предстоящий учебный год принимаются на рассмотрение кафедры до 31 марта текущего года.

4.16. Информация о программе аспирантуры, за исключением программ, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, размещается на официальном сайте организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Все программы аспирантуры подлежат обязательному хранению в электронной базе выпускающих кафедр весь период наличия контингента обучающихся, зачисленных в СГИК для освоения указанных образовательных программ.

5. Условия реализации программ аспирантуры

5.1. Условия реализации программ аспирантуры определены федеральными государственными требованиями и включают в себя требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, к кадровым условиям реализации программ аспирантуры.

5.2. СГИК обеспечивает аспиранту доступ к научно-исследовательской инфраструктуре в соответствии с программой аспирантуры и индивидуальным планом работы аспиранта.

5.3. СГИК обеспечивает аспиранту в течение всего периода освоения программы аспирантуры индивидуальный доступ к электронной информационно- образовательной среде Института посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) локальной сети Института в пределах, установленных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

5.4. СГИК обеспечивает аспиранту доступ к учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам, а также информационным, информационно-справочным системам, профессиональным базам данных, состав которых определен

соответствующей программой аспирантуры и индивидуальным планом работы.

5.5. Электронная информационно-образовательная среда СГИК обеспечивает доступ аспиранту ко всем электронным ресурсам, которые сопровождают научно- исследовательский и образовательный процессы подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре согласно соответствующим программам аспирантуры, в том числе к информации об итогах промежуточных аттестаций с результатами выполнения индивидуального плана научной деятельности и оценками выполнения индивидуального плана работы.

5.6. Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчета не менее одного учебного издания в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы аспирантуры, на каждого аспиранта по каждой дисциплине (модулю), входящей в индивидуальный план работы.

5.7. При реализации программы аспирантуры в сетевой форме выполнение требований к условиям реализации программ аспирантуры, предусмотренных пунктами ~~5.16.~~ 5.2. – 5.4. настоящего Положения, осуществляется с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций, использующих сетевую форму реализации программы аспирантуры.

5.8. Не менее 60% численности штатных научных и (или) научно-педагогических работников, участвующих в реализации программы аспирантуры, имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

5.9. Объем программы аспирантуры (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его деятельности, предусмотренные планом научной деятельности, учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы аспирантуры и ее составных частей используется зачетная единица.

Зачетная единица для программ аспирантуры эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) и является единой в рамках программы аспирантуры.

5.10. Объем программы аспирантуры, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), устанавливается СГИК равным 180 зачетным единицам в случае, если срок обучения составляет 3 года, и 240 зачетным единицам в случае, если срок обучения составляет 4 года.

Объем программы аспирантуры не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации программы аспирантуры, особенностей индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения.

6. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры

6.1. Прием в аспирантуру осуществляется на конкурсной основе в соответствии с утверждаемыми СГИК правилами приема.

Порядок приема в СГИК на обучение по программам аспирантуры (адъюнктуры), перечень вступительных испытаний при приеме в СГИК на обучение по программам аспирантуры, особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья при приеме в СГИК на обучение по программам аспирантуры, перечень дополнительных вступительных испытаний при приеме в СГИК на обучение по программам аспирантуры, перечень категорий граждан, которые поступают в СГИК на обучение по программам аспирантуры по результатам вступительных испытаний, устанавливаются локальным нормативным актом Института, в соответствии с законодательством РФ, который ежегодно утверждается Ученым советом СГИК не позднее 1 ноября предшествующего году приема на обучение или в иные сроки, установленные законодательством.

6.2. Освоение программ аспирантуры в СГИК осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

6.3. Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы.

Освоение программ аспирантуры в СГИК осуществляется в очной, заочной форме, с сочетанием различных форм обучения, в том числе дистанционных (при наличии технической возможности).

6.4. Датой начала освоения программы аспирантуры является дата начала учебного года, в котором аспирант принимается на обучение по программе аспирантуры и приступает к ее освоению.

Учебный год в аспирантуре СГИК начинается 1 сентября. Институт может перенести срок начала учебного года не более чем на 2 месяца.

Освоение программы аспирантуры осуществляется в сроки, установленные самостоятельно утверждаемыми требованиями, вне зависимости от используемых БУП образовательных технологий.

6.5. При реализации программы аспирантуры БУП Института обеспечивает:

- условия для осуществления аспирантами научной (научно-исследовательской) деятельности в целях подготовки диссертации, в том числе доступ к информации о научных и научно-технических результатах по научным тематикам, соответствующим научной специальности, по которой реализуется программа аспирантуры, с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, и доступ к научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базе, необходимой для проведения научной (научно- исследовательской) деятельности в рамках подготовки диссертации;
- условия для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов;
- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в формах, устанавливаемых СГИК;
- условия для прохождения аспирантами практики;
- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов и итоговой аттестации аспирантов.

6.6. Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, установленной в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения, аспиранту назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее – индивидуальный план работы), а также тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности БУП Института.

6.7. Освоение программы аспирантуры осуществляется аспирантами по индивидуальному плану работы, включающему индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее вместе – индивидуальный план работы (Приложение 4).

Индивидуальный план работы аспиранта – это учебный документ, в котором отражаются результаты освоения им научного, образовательного компонентов программы аспирантуры на протяжении всего периода обучения посредством внесения записей о сдаче обучающимся зачетов,

экзаменов, прохождении практик, выполнении научных исследований и прохождении итоговой аттестации.

6.8. Индивидуальный план работы включает:

6.8.1. 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),

– базовое учебное подразделение, реализующее программу аспирантуры,

– образовательное учебное подразделение;

6.8.2. информацию о научном руководителе:

– личные данные,

– ученое звание, ученую степень,

– должность и место работы;

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

6.9. 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.

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.

Индивидуальный план научной деятельности формируется аспирантом совместно с научным руководителем и утверждается в порядке, установленном пунктом 6.6. настоящего Положения по установленной форме.

6.10. Индивидуальный план научной работы включает:

6.10.1. 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 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, свидетельства о государственной регистрации программ,

– информацию о прохождении аспирантом аттестации по научным исследованиям;

6.10.2. результаты научных исследований:

– научные публикации,

– выступления на научно-тематических мероприятиях (тема, название научно-тематического мероприятия, дата, место проведения),

– участие в научно-исследовательских грантах (тема, грантодатель, ФИО, руководителя),

– участие в программах академической мобильности (даты, продолжительность прохождения, место стажировки, если имеет место двойное научное руководство – фамилия и должность второго научного руководителя),

- информация об итоговом докладе по теме диссертации (дата, номер протокола заседания БУП, рекомендация к защите).

6.10.3. В процессе обучения индивидуальный план аспиранта хранится в БУП. После завершения обучения БУП обеспечивает передачу индивидуального плана в отдел аспирантуры, который вкладывается и хранится в личном деле обучающегося.

6.11. 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.

Аспирант обязан добросовестно осваивать программу аспирантуры, выполнять индивидуальный план работы.

6.12. Отчет о выполнении аспирантом индивидуального плана работы аспиранта заполняется дважды в учебном году в установленные

календарным учебным графиком сроки промежуточной аттестации. По истечении каждого учебного года (за исключением года окончания обучения) результаты промежуточной аттестации аспирантов рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, на которой осуществляется обучение.

6.13. 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 БУП.

6.14. По окончании срока освоения программы аспирантуры индивидуальный план работы аспиранта подписывается научным руководителем, руководителем БУП, передается в аспирантуру и хранится в личном деле аспиранта в установленном в СГИК порядке.

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

6.16. 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 СГИК.

6.17. При освоении программ аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья БУП реализует адаптированную программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов. Продлить срок освоения такой программы СГИК вправе не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным в соответствии с пунктом 7 ФГТ.

6.18. При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет Институтом результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях.

Зачет Институтом результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики,дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в порядке, установленном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Зачет Институтом результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в СГИК, а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности осуществляется в порядке, установленном СГИК.

6.19. Выбор методов и средств реализации программы аспирантуры, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры осуществляется БУП самостоятельно исходя из необходимости достижения аспирантами планируемых результатов освоения указанной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.20. При реализации программ аспирантуры БУП вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации программы аспирантуры может применяться форма организации освоения указанной программы, основанная на модульном принципе представления ее содержания и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

6.21. Программы аспирантуры реализуются СГИК самостоятельно, а также с использованием сетевых форм их реализации.

Сетевая форма реализации программ аспирантуры обеспечивает аспирантам возможность освоения программы аспирантуры и (или) отдельных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных программами аспирантуры (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Организация освоения программ аспирантуры при использовании сетевой формы реализации указанных программ осуществляется в соответствии с действующими локальными нормативными актами СГИК.

6.21. Образовательная деятельность по программам аспирантуры может проводиться:

- в форме контактной работы аспирантов с педагогическими работниками СГИК и (или) лицами, привлекаемыми СГИК к реализации программ аспирантуры на иных условиях (далее – контактная работа);

- в форме самостоятельной работы аспирантов;

- в иных формах, установленных СГИК, в том числе в форме практической подготовки (включая практики).

6.22. Контактная работа включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие передачу учебной информации педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми СГИК к реализации программ аспирантуры на иных условиях и (или)занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, контрольные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия); консультации (мелкогрупповые и индивидуальные), индивидуальные занятия аспирантов с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми СГИК к реализации программ аспирантуры на иных условиях;

- иные занятия, определяемые СГИК и устанавливаемые при необходимости, предусматривающие мелкогрупповую или индивидуальную работу аспирантов с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми СГИК к реализации программ аспирантуры на иных условиях;

- иные формы взаимодействия аспирантов с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми СГИК к реализации программ аспирантуры на иных условиях, определяемые СГИК самостоятельно, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации аспирантов, итоговой (государственной итоговой) аттестации.

6.23. Контактная работа аспирантов с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми СГИК к реализации программ аспирантуры на иных условиях может быть как аудиторной, так и внеаудиторной, а также может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе посредством электронной информационно-образовательной среды СГИК.

6.24. Объём контактной работы определяется конкретной научной специальностью программы аспирантуры в соответствии с ФГТ.

6.25. Для проведения занятий лекционного и семинарского типов учебные группы, в том числе аспирантов разных научных специальностей, по решению СГИК, могут объединяться в учебные потоки. Для семинарских занятий численность аспирантов в группе не должна превышать 10 человек.

6.26. При планировании учебной нагрузки педагогических работников Института и (или) лиц, привлекаемых СГИК к реализации программ аспирантуры на иных условиях, а также при текущем контроле и подготовке отчетов аспирантуры о её выполнении за первое полугодие и за учебный год, используются следующие документы:

а) нормы времени по видам педагогической работы профессорско-преподавательского состава, утверждённые приказом ректора на учебный год;

б) объём учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава Института, утверждённый приказом ректора на учебный год;

в) рабочие учебные планы по направлениям подготовки (профилям)/специальностям;

г) расчет часов планируемой учебной нагрузки за руководство подготовкой диссертации, публикаций, практикой, участие в работе экзаменационных комиссий для проведения промежуточной и итоговой аттестации;

д) карточки учебных поручений педагогических работников, заполненных ими на кафедрах и подписанных педагогическими работниками, начальником научно-издательского отдела, утвержденные проректором по творческой и научной деятельности.

Первый экземпляр документов, указанных в пунктах «г», «д» хранится в аспирантуре, второй – на соответствующих кафедрах.

6.27 Аспиранту в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 и не более 8 недель.

Аспиранту после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспиранта в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

6.28. В срок освоения программы аспирантуры не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

6.29. При освоении программы аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья СГИК вправе продлить срок освоения такой программы не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным обучению по данной программе в соответствии с ФГТ на основании письменного заявления аспиранта.

6.30. В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности по личному заявлению аспиранта, согласованному с его научным руководителем, БУП предоставляет аспиранту возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

Заявление на досрочное прохождение итоговой аттестации (Приложение 5) представляется аспирантом в аспирантуру не позднее трех месяцев до начала ее проведения. Дата проведения аттестации определяется в установленном в СГИК порядке.

6.31. Аспирант, отчисленный из СГИК по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в СГИК в течение 5 лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения курса, в котором такой аспирант был отчислен.

6.32. Отчисление из СГИК, а также порядок и условия восстановления в СГИК аспиранта, отчисленного по инициативе СГИК, определяются Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в СГИК.

6.33. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из СГИК в связи с освоением программы аспирантуры либо досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, либо досрочно по инициативе СГИК в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в СГИК, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и института.

7. Порядок представления, учета и контроля результатов промежуточной аттестации аспирантов

7.1. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую аттестацию аспирантов.

7.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает со стороны БУП оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием и под контролем научного руководителя.

7.3. Для проведения промежуточной аттестации по каждой образовательной программе аспирантуры предусматриваются зачетно-экзаменационные сессии (далее – сессия), завершающие семестр, сроки которых устанавливаются приказом ректора СГИК в соответствии с действующими планами научной деятельности, учебными планами и календарным учебным графиком.

Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

7.4. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования, дисциплинам (модулям) и практике, за исключением кандидатских экзаменов, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов определяются учебным планом и планом научной деятельности по программе аспирантуры СГИК.

Формы и процедуры промежуточной аттестации должны соответствовать уровню достижения обучающимся планируемых результатов освоения программы

Формами промежуточной аттестации в СГИК являются зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой) (далее вместе – зачет), кандидатский экзамен.

7.5. Зачеты служат формой проверки выполнения аспирантами установленных планами научной деятельности, учебными планами и рабочими программами дисциплин (модулей) и практики видов деятельности аспиранта. Результаты этих работ оцениваются по двухбалльной системе «зачтено» или «не зачтено» в случае проведения зачета, по пятибалльной системе с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» в случае проведения дифференцированного зачета.

Зачеты выставляются аспирантам в период зачетно-экзаменационных сессий по итогам текущих занятий в семестре.

7.6. Оценочные средства для проведения аттестационных испытаний по дисциплинам (модулям), практике (за исключением кандидатских экзаменов) утверждаются на заседании кафедры – разработчика рабочей программы, подписываются преподавателем – разработчиком, РОП, руководителем кафедры и хранятся на кафедре в составе образовательной программы.

Экзаменационные материалы для приема кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются в соответствии с «Положением о порядке сдачи кандидатских экзаменов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры».

7.7. Все виды промежуточной аттестации, установленные учебным планом и планом научной деятельности обязательны для всех аспирантов. Они проводятся в строгом соответствии с индивидуальными планами работы аспирантов и утвержденными рабочими программами дисциплин и практики.

7.8. Преподаватель обязан ознакомить аспирантов с рабочей программой дисциплины, объемом материала, выносимого на аттестационное испытание, в начале учебного курса. Аспиранты должны быть информированы о применяемой системе текущего контроля на первом занятии учебного периода изучения дисциплины.

7.9. Аспиранты обязаны присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

Преподаватели доводят до аспирантов информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

7.10. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

7.11. Порядок и процедура проведения кандидатских экзаменов регламентируется установленным в СГИК порядке.

7.12. Учебным планом аспиранта устанавливается три кандидатских экзамена:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

7.13. Научная специальность, по которой присуждается ученая степень, определяется направленностью образовательной программы аспирантуры с учетом соответствия утвержденной темы диссертации аспиранта паспорту данной научной специальности (приналичии).

7.14. Аттестационные ведомости (протоколы кандидатских экзаменов, зачетные ведомости передаются экзаменационным комиссиям, обеспечивающим проведение аттестационных испытаний. По окончании аттестационного испытания оформленные ведомости (протоколы кандидатских экзаменов) передаются в аспирантуру начальнику НИО не позднее, чем на следующий за испытанием день. Аспиранты представляют в аспирантуру начальнику НИО результаты промежуточной аттестации до установленного срока окончания сессии.

7.15. Аспиранты до конца установленного срока сессии обязаны сдать все кандидатские экзамены и зачеты, в строгом соответствии с индивидуальным планом.

7.16. Аспиранты, получившие в результате аттестационных испытаний оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо») и «3» («удовлетворительно»), а также «зачтено», считаются успешно прошедшими промежуточную аттестацию. Аспиранты, получившие оценку «2» («неудовлетворительно»), «не зачтено» считаются неуспевающими. Неуспевающим считается также обучающийся, не явившийся на аттестационное испытание.

7.17. Оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо») и «3» («удовлетворительно») выставляются преподавателями (членами экзаменационных комиссий) в аттестационные ведомости (протоколы кандидатских экзаменов) и в индивидуальные планы-отчеты аспирантов. Оценки «2» («неудовлетворительно») выставляются только в ведомости (протоколы кандидатских экзаменов).

7.18. При явке на аттестационное испытание аспирант обязан иметь с собой документ, удостоверяющий личность, индивидуальный план работы аспиранта для выставления оценки по результатам аттестационного испытания. Индивидуальный план аспиранта предъявляются преподавателю до начала аттестационного испытания.

7.19. Неявка аспиранта на аттестационное испытание отмечается в ведомости (протоколе кандидатского экзамена) словами «не явился». Неявка по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки (незачета).

7.20. Промежуточная аттестация аспирантов по этапам выполнения научного исследования проводится по результатам выполнения всех запланированных видов работ в соответствии с планом научной деятельности и индивидуальным планом работы аспиранта на заседаниях кафедр, ведущих подготовку по соответствующим программам аспирантуры, в присутствии научных руководителей аспирантов.

Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации в БУП не позднее семи рабочих дней до даты начала промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

Промежуточная аттестация проводится в форме отчета аспирантов о результатах выполнения ими индивидуального учебного плана работы за текущее полугодие.

Персональные результаты промежуточной аттестации аспирантов вносятся в учетные документы аспирантуры, которые формируются в сводные ведомости по результатам промежуточной аттестации.

7.21. При подведении на кафедре итогов сессии в случае отсутствия официальных, подтверждающих уважительную причину документов, причина неявки на экзамен (зачет) признается неуважительной и начальник НИО в сводной ведомости рядом с записью «не явился» проставляет неудовлетворительную оценку.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспиранту, имеющему академическую задолженность, распоряжением начальника НИО устанавливается срок ликвидации такой задолженности. Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из организации как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

По итогам промежуточной аттестации оформляется ведомость, которая хранится в аспирантуре в установленном в СГИК порядке.

7.22. Для аспиранта, не посещавшего в течение периода обучения занятия по уважительной причине (при наличии оправдательных документов) и не имеющего возможности сдать зачеты и (или) экзамены согласно утвержденному индивидуальному плану работы и расписанию зачетно-экзаменационных сессий, допускается корректировка индивидуального плана работы.

Корректировка индивидуального плана работы аспиранта осуществляется по его личному заявлению, завизированному научным руководителем, по согласованию с начальником НИО и допускается в части

сроков прохождения промежуточной аттестации и (или) перераспределения запланированных видов деятельности.

Корректировка индивидуального плана работы аспиранта производится с учетом установленных требований к годовой трудоемкости образовательной программы аспирантуры и установленного настоящим Положением порядка признания факта возникновения у аспиранта и ликвидации им академической задолженности и вытекающих последствий, в том числе в части перевода на следующий курс и стипендиального обеспечения.

7. 23. В случае принятия кафедрой решения об аттестации аспиранта по итогам работы за второе полугодие первого и второго года обучения (а также третьего года обучения, если срок обучения составляет четыре года) в протокол заседания кафедры включается рекомендация о переводе аспиранта на следующий год обучения. Перевод аспиранта на следующий год обучения осуществляется приказом ректора СГИК.

7.24. Результаты промежуточной аттестации аспирантов последнего года обучения рассматриваются на расширенном заседании кафедры, с приглашением членов диссертационных советов по соответствующей научной специальности, на которой осуществляется обучение, по завершении семестра, предшествующего итоговой аттестации.

7.25. 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 СГИК в порядке, предусмотренном п.п. 8.6.–8.7. настоящего Положения.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из СГИК как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

В случае принятия кафедрой решения о неаттестации аспиранта по итогам работы за текущее полугодие в протокол заседания кафедры включается рекомендация об отчислении аспиранта.

7.26. Выписки из протокола заседания кафедры (Приложение 6) и отчеты аспирантов представляются работнику, ответственному за организацию учебного процесса в аспирантуре (начальнику НИО) СГИК, в течение 10 календарных дней после прохождения аттестации.

Ответственность за своевременное предоставление отчетной документации возлагается на заведующих кафедрами, аспирантов и их научных руководителей.

7.27. Успевающим считается аспирант, который к концу установленного срока зачетно-зкзаменационной сессии полностью выполнил индивидуальный план работы в соответствующем семестре, сдал все аттестационные испытания.

7.28. Результаты всех зачетов, включая зачеты по результатам выполнения научного исследования, учитываются при назначении стипендии.

Порядок назначения стипендии аспирантам регламентируется «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в СГИК».

7.29. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее в сроки, устанавливаемые распоряжением проректора по творческой и научной деятельности.

Учебные структурные подразделения обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, а начальник НИО – обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

7.30. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые СГИК, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности во второй раз учебным подразделением создается комиссия. Пересдача задолженности комиссии проводится только в письменной форме. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

Результаты ликвидации академических задолженностей вносятся преподавателем или заведующим кафедрой, проводящей промежуточную аттестацию, в индивидуальный план работы аспиранта с указанием (в обязательном порядке) срока ликвидации задолженности.

7.31. Ликвидация академической задолженности в части сдачи кандидатских экзаменов осуществляется в порядке и в соответствии с процедурой, установленными в СГИК для сдачи кандидатских экзаменов.

7.32. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по состоянию на конец года обучения, переводятся на следующий курс условно приказом ректора. Указанным приказом устанавливаются сроки

прохождения промежуточной аттестации или ликвидации академической задолженности.

7.33. Координацию и организационно-методическое сопровождение деятельности учебных подразделений по ликвидации академических задолженностей аспирантов осуществляет начальник НИО.

Контроль качества проведения аттестационных мероприятий осуществляет проректор по творческой и научной деятельности СГИК.

8. Порядок проведения итоговой аттестациипо программам аспирантуры

8.1. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Законом о науке и государственной научно-технической политике.

8.2. К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите.

8.3. Итоговая аттестация является обязательной.

8.4. БУП дает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Законом о науке и государственной научно-технической политике (далее – заключение), которое утверждается ректором СГИК.

Для подготовки заключения БУП вправе привлекать членов совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности диссертации.

В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Законом о науке и государственной научно-технической политике, научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

8.5. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее – выпускник), не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры.

8.6. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из СГИК в связи с освоением программы аспирантуры либо досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, либо досрочно по инициативе СГИК в случае нарушений условий договора, применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, в случае установления нарушения порядка приема в СГИК, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и СГИК, в том числе в случае ликвидации института.

8.7. Отчисление из университета осуществляется в установленном в СГИК порядке.

8.8. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из СГИК, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры, форма которой устанавливается СГИК.

Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры по форме, установленной СГИК, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

8.9. Взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации по программам аспирантуры не допускается.

9. Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

9.1. СГИК вправе предоставить выпускникам сопровождение при представлении ими диссертации к защите (далее – сопровождение).

9.2. Сопровождение выпускника осуществляется в течение срока, составляющего не более 1 календарного года после завершения освоения программы аспирантуры.

9.3. Сопровождение выпускника СГИК осуществляется по его личному заявлению, которое выпускник предоставляет в Аспирантуру не позднее 30 календарных дней после прохождения им итоговой аттестации.

9.4. Особенности сопровождения выпускников в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, определяются СГИК.

9.5. На период сопровождения СГИК вправе предоставить выпускнику доступ к инфраструктуре организации, в том числе к общежитиям, а также к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам.

9.6. БУП института оказывает выпускнику сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Минобрнауки России, для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, в том числе к предварительному рассмотрению.

9.7. Взимание с выпускника платы за сопровождение не допускается.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента принятия Ученым советом Института и утверждения приказом ректора СГИК, действует до момента замены его новым (отмены в установленном порядке) и является обязательным для исполнения.

10.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения с соблюдением установленной процедуры Уставом СГИК.

10.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица Института руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом СГИК и другими локальными нормативными актами Института.

Приложение 1
к Положению о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

Программа аспирантуры
научная специальность 5.8.7 –
Методология и технология профессионального образования

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета СГИК
протокол № __ от _____20__ г.
Ректор СГИК,
доктор культурологии,
кандидат филологических наук, доцент
_____О.С. Наумова

ПРОГРАММА
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Научная специальность:	5.8.7. Методология и технология профессионального образования
Направленность (профиль):	
Срок освоения образовательной программы и форма обучения	3 года (очная форма)

Самара
20__

Документ составлен в соответствии с Приказом Минобрнауки России «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)» от 20 октября 2021 г. № 951.

Руководитель образовательной программы:

ФИО_____ (*ученая степень, ученое звание, должность*)

_____ _____
(дата) (подпись)

Выпускающая кафедра: _____

ФИО_____ (*заведующая кафедрой, ученая степень, ученое звание*)

_____ _____
(дата) (подпись)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

Кафедра_____

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по творческой
и научной деятельности СГИК
_____ФИО
«___»_____20__г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

_____

Научная специальность: _____

Форма освоения программы _____

Срок освоения программы _____

Всего часов _____

Форма аттестации _____

Самара
2022

Рабочая программа «_____» разработана на основании федеральных государственных требований высшего образования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951, по научной специальности (*наименование научной специальности*).

Составитель рабочей программы: _____
(ФИО, ученая степень, звание)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры _____

(протокол № _____ от «____» _____ 20____ г.)

Заведующий кафедрой _____ _____ФИО_____
(подпись)

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры № _____ от "____" _____ 20____ г.

Протокол заседания кафедры № _____ от "____" _____ 20____ г.

Протокол заседания кафедры № _____ от "____" _____ 20____ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Центра качества образования и инноватики _____ _____ФИО_____
(подпись)

Начальник научно-издательского отдела _____ _____ФИО_____
(подпись)

Руководитель ОП _____ _____ФИО_____
(подпись)

Приложение 2
к Положению о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

Проректору по творческой и научной деятельности
_____(*ФИО*)
от аспиранта____года обучения
_____формы обучения
обучающегося по научной специальности:
_____
_____
(*шифр и название научной специальности*)
_____
(*ФИО аспиранта*)

Заявление

Прошу записать меня для изучения учебной дисциплины по выбору (указать шифр и название дисциплины) в соответствии с учебным планом
_____
_____
_____
_____ с трудоемкостью __ зачетных единиц в __ семестре 20__/__ учебного года.

С рабочей программой дисциплины ознакомлен.

«___» _____ 20__г. _____ _____
(*подпись*) (*расшифровка подписи*)

Приложение 3
к Положению о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

СОГЛАСИЕ

на научное руководство/на научное консультирование

(*выбрать нужное*)

Я, _____,

(*фамилия, имя, отчество (при наличии) предполагаемого научного руководителя (научного консультанта) в именительном падеже*)

согласен быть научным руководителем

(выбрать нужное)

_____ по диссертации

(*фамилия, имя, отчество (при наличии), лица, подготавливающего диссертацию, в родительном падеже*)

на соискание ученой степени кандидата _____

(*отрасль науки в родительном падеже, например: педагогических наук*)

по научной специальности/по научным специальностям _____

(*выбрать нужное*) (*шифр*

_____

и наименование научной специальности, например: 5.8.7 - Методология и технология профессионального образования; если диссертация подготавливается по нескольким научным специальностям, то они перечисляются через запятую)

по теме _____.

(наименование темы диссертации в кавычках)

О себе сообщаю следующие сведения:

ученая степень и реквизиты документа об ученой степени: _____;

научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, по которым защищена диссертация: _____;

основное место работы и занимаемая должность: _____.

Перечень публикаций в научных изданиях по теме диссертации, автором или соавтором которых я являюсь, за последние 3 года:

1.

...

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем документе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

«____» _____ 20___ г. _____

(дата) (подпись)

Примечания.

1. Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.

2. Слово «Образец» не печатается.

3. Научная специальность указывается с шифром, а отрасль науки приводится в скобках после наименования научной специальности, например: 24.00.01 – Теория и история культуры (культурология).

4. Наименование организации - основного места работы и занимаемая в ней должность приводятся полностью в именительном падеже, например: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный институт культуры», профессор кафедры культурно-досуговой деятельности.

5. Описание публикации приводится в соответствии с правилами библиографического описания документов.

Приложение 4
к Положению о подготовке научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

АСПИРАНТУРА

РАЗДЕЛ 1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

(индивидуальный учебный план и индивидуальный план научной деятельности)

1. Фамилия, имя, отчество
_____

2. Шифр и наименование научной специальности_____
_____

3. Направленность (профиль) программы (при наличии)_____
_____
_____

4. Форма обучения_____
срок обучения_____

5. Научный руководитель_____
_____
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

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. № _____.
Приказ о _____от «___» _____ 20__г. № _____.
Приказ о _____от «___» _____ 20__г. № _____.
Приказ о _____от «___» _____ 20__г. № _____.

6. Тема диссертации: _____
_____
_____

7. Тема обсуждена на заседании кафедры «___»_____20___г., протокол №_____

_____

_____ _____

(ФИО заведующего кафедрой) *(подпись)*

8. Тема утверждена Ученым советом СГИК

«____»_____20____г., протокол №____

9. Тема утверждена приказом ректора от «___»_____20___г. №_____

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 кур или о допуске к ИА) *(подпись научного руководителя)*

В СВЯЗИ С УСПЕШНЫМ ВЫПОЛНЕНИЕМ ПЛАНА ВЫДАТЬ

_____

(ФИО)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о соответствии диссертации на тему «_____» критериям, установленным в соответствии с Законом о науке и государственной научно-технической политике.

Аспирант _____ «__»_____20__г.

Научный руководитель _____ «__»_____20__г.

Зав.кафедрой _____ «__»_____20__г.

ОБОСНОВАНИЕ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ

Актуальность исследования

Цель исследования:

Объект исследования:

Предмет исследования:

В соответствии с целью, объектом и предметом определены следующие **задачи:**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ

с « » 20 г. по « » 20 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ

с «___»_____20__г. по «___»_____ 20___г.

РАЗДЕЛ 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Первый год обучения

№	Виды работ в соответствии с программой научных исследований	Форма отчетности/ показатель	План	Сроки	Факт (отметка о выполнении научным руководителем, реквизиты формы отчетности)
1	Обсуждение в БУП концепции диссертации, обоснование выбора темы диссертации и ее утверждение на ученом совете	1 Дата и номер протокола заседания БУП, ученого совета. 2. Заполненный соответствующий раздел индивидуального плана научной деятельности (ИПНД).		Не позднее 1 месяца с начала освоения программы аспирантуры (ПА)	
2	Разработка общего плана / программы / дизайна исследования на период освоения ПА	Заполненный раздел ИПНД.			
3	Подготовка историографической, источниковой базы диссертации.	Работа с литературой, источниками. Составление обзора литературы и библиографии по теме			Объем сданного материала
4	Выбор методологии и методов исследования	Обоснование методологии и методов исследования (материалы исследования)		1 год освоения ПА	
	Обсуждение в БУП части диссертационного исследования	Дата и номер протокола заседания БУП			
5	Научные публикации	Количество публикаций: – всего, – из них в БД RSCI			
6	Участие в научных семинарах, конференциях, форумах, симпозиумах и др. научных мероприятиях в форме выступлений с докладами (тезисами)	Количество выступлений		Ежегодно, с фиксацией в ИПНД	
7	участие в грантах, подача заявок на гранты	количество заявок			
8	Работа с научным руководителем	график взаимодействия			

Аттестация «___»_____ 20 ___г. с оценкой «_____» _____

(подпись научного руководителя)

Второй год обучения

№	Виды работ в соответствии с программой научных исследований	Форма отчетности/ показатель	План	Сроки	Факт (отметка о выполнении научным руководителем, реквизиты формы отчетности)
1	Обсуждение в БУП части диссертационного исследования	Дата и номер протокола заседания БУП			
2	Участие в научных семинарах, конференциях, форумах, симпозиумах и др. научных мероприятиях в форме выступлений с докладами (тезисами)	Количество выступлений		Ежегодно, с фиксацией в ИПНД	
3	Научные публикации	Количество публикаций: – всего – из них БД RSCI и ВАК			
4	Работа с научным руководителем	график взаимодействия			

Аттестация «___»_____ 20 ___г. с оценкой «_____» _____

(подпись научного руководителя)

Третий год обучения (для четырехлетних программ)

№	Виды работ в соответствии с программой научных исследований	Форма отчетности/ показатель	План	Сроки	Факт (отметка о выполнении научным руководителем, реквизиты формы отчетности)
1	Обсуждение в БУП части диссертационного исследования	Дата и номер протокола заседания БУП			
2	Участие в научных семинарах, конференциях, форумах, симпозиумах и др. научных мероприятиях в форме выступлений с докладами (тезисами)	Количество выступлений		Ежегодно, с фиксацией в ИПНД	
3	Научные публикации	Количество публикаций: – всего, – из них БД RSCI и ВАК			
4	Работа с научным руководителем	график взаимодействия			

Аттестация «___»_____ 20 ___г. с оценкой «_____» _____

(подпись научного руководителя)

Выпускной год обучения

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

Аттестация «___»_____ 20 ___г. с оценкой «_____» _____

(подпись научного руководителя)

РАЗДЕЛ 3. ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ

3.1. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕРВОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ

Формы отчета заполняются в период зачетно-экзаменационных сессий по результатам очередной промежуточной аттестации в каждом семестре. По завершении года обучения результаты аттестации рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются проректором по творческой и научной деятельности.

3.1.1. Образовательный компонент

№ п/п	Дисциплины (модули)	Трудоемкость		Форма контроля	Срок промежуточной аттестации (семестр)	Промежуточная аттестация
		ЗЕТ	Часы			оценка (зачет)
Годовая трудоемкость образовательного компонента					x	x

3.1.2. Научный компонент

№ п/п	План выполнения научного исследования	Трудоемкость		Количество (единиц)	Срок выполнения	Отметка о выполнении, подпись научного руководителя
		ЗЕТ	Часы			
1	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите			x	1	
				x	2	
2	Подготовка публикаций и(или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных			x	1	
				x	2	
В том числе представление результатов научных исследований						
3	Публикации в изданиях, индексируемых в *Russian Science Citation Index* (RSCI)					
4	Публикации в изданиях, входящих в перечень ВАК					
5	Публикации в журналах, индексируемых в РИНЦ					
6	Другие зарубежные издания, в том числе тезисы					
7	Патенты на изобретения, полезные модели					
8	Свидетельства о регистрации программ для ЭВМ, базы данных					
9	Заявки на объекты интеллектуальной собственности (патенты, свидетельства)					
10	Индивидуальные гранты, конкурсы, научно-технические (иные) программы: международный уровень					
	всероссийский уровень					
	региональный уровень					
11	Участие в финансируемых НИР: руководитель исполнитель					
12	Участие в научно-практических, творческих мероприятиях: международный уровень					
	всероссийский уровень					
	региональный уровень					
Годовая трудоемкость научного компонента				x	x	x
Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования (зачет)				x	2	

Общая трудоемкость освоенной за первый год обучения части образовательной программы составила ___ЗЕТ, что соответствует / не соответствует утвержденному индивидуальному учебному плану и плану научной деятельности.

3.1.3. Заключение научного руководителя

Аспирант (*Ф.И.О.)* индивидуальный план работы за период с «___» _____20__ г. по «__» _____20__ г. *выполнил/ частично выполнил/ не выполнил.*

Оценка _____

Научный руководитель _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

Отчет рассмотрен на заседании кафедры _____

Протокол № ____ от _____

Заведующий кафедрой _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

Аспирант (*Ф.И.О.)* индивидуальный план работы за период с «___» _____20__ г. по «__» _____20__ г. *выполнил/ частично выполнил/ не выполнил.*

Оценка _____

Научный руководитель _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

Отчет рассмотрен на заседании кафедры _____

Протокол № ____ от _____

Заведующий кафедрой _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

3.2. РЕЗУЛЬТАТЫ ВТОРОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ

Формы отчета заполняются в период зачетно-экзаменационных сессий по результатам очередной промежуточной аттестации в каждом семестре. По завершении года обучения результаты аттестации рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются проректором по творческой и научной деятельности.

3.2.1. Образовательный компонент

№ п/п	Дисциплины (модули)	Трудоемкость		Форма контроля	Срок промежуточной аттестации (семестр)	Промежуточная аттестация
		ЗЕТ	Часы			оценка (зачет)
Годовая трудоемкость образовательного компонента				x	x	x
Сведения о ликвидации академической задолженности (по итогам первого года обучения / если возникла)						
4						
5						
6						
7						
Годовая трудоемкость ликвидированной академической задолженности				x	x	x

3.2.2. Научный компонент

№ п/п	План выполнения научного исследования	Трудоемкость		Количество (единиц)	Срок выполнения	Отметка о выполнении, подпись научного руководителя
		ЗЕТ	Часы			
1	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите			x	3	
				x	4	
				x	3	
2	Подготовка публикаций и(или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных			x	4	
	В том числе представление результатов научных исследований					
3	Публикации в изданиях, индексируемых в *Russian Science Citation Index* (RSCI)					
4	Публикации в изданиях, входящих в перечень ВАК					
5	Публикации в журналах, индексируемых в РИНЦ					
6	Другие зарубежные издания, в том числе тезисы					
7	Патенты на изобретения, полезные модели					
8	Свидетельства о регистрации программ для ЭВМ, базы данных					
9	Заявки на объекты интеллектуальной собственности (патенты, свидетельства)					
10	Индивидуальные гранты, конкурсы, научно-технические (иные) программы:					
	международный уровень					
	всероссийский уровень					
	региональный уровень					
11	Участие в финансируемых НИР:					
	руководитель					
	исполнитель					
12	Участие в научно-практических, творческих мероприятиях:					
	международный уровень					
	всероссийский уровень					
	региональный уровень					
Годовая трудоемкость научного компонента				x	x	x
Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования (зачет)				x	4	

Общая трудоемкость освоенной за второй год обучения части образовательной программы составила ___ЗЕТ, что соответствует / не соответствует утвержденному индивидуальному учебному плану и плану научной деятельности.

3.2.3. Заключение научного руководителя

Аспирант (*Ф.И.О.)* индивидуальный план работы за период с «___» _____20__г. по «__» _____20__ г. *выполнил/ частично выполнил/ не выполнил.*

Оценка _____

Научный руководитель _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

Отчет рассмотрен на заседании кафедры

_____

Протокол № ____ от _____

Заведующий кафедрой _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

Аспирант (*Ф.И.О.)* индивидуальный план работы за период с «___» _____20__г. по «__» _____20__ г. *выполнил/ частично выполнил/ не выполнил.*

Оценка _____

Научный руководитель _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

Отчет рассмотрен на заседании кафедры

_____

Протокол № ____ от _____

Заведующий кафедрой _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

3.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ТРЕТЬЕГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ

Формы отчета заполняются в период зачетно-экзаменационных сессий по результатам очередной промежуточной аттестации в каждом семестре. По завершении года обучения результаты аттестации рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются проректором по творческой и научной деятельности.

3.3.1. Образовательный компонент

№ п/п	Дисциплины (модули)	Трудоемкость		Форма контроля	Срок промежуточной аттестации (семестр)	Промежуточная аттестация
		ЗЕТ	Часы			оценка (зачет)
1						
2						
3						
Годовая трудоемкость образовательного компонента				x	x	x
Сведения о ликвидации академической задолженности (по итогам первого года обучения / если возникла)						
4						
5						
6						
7						
Годовая трудоемкость ликвидированной академической задолженности				x	x	x

3.3.2. Научный компонент

№ п/п	План выполнения научного исследования	Трудоемкость		Количество (единиц)	Срок выполнения (семестр)	Отметка о выполнении, подпись научного руководителя
		ЗЕТ	Часы			
1	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите			x	5	
				x	6	
2	Подготовка публикаций и(или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных			x	5	
				x	6	
	В том числе предсставление результатов научных исследований					
3	Публикации в изданиях, индексируемых в *Russian Science Citation Index* (RSCI)					
4	Публикации в изданиях, входящих в перечень ВАК					
5	Публикации в журналах, индексируемых в РИНЦ					
6	Другие зарубежные издания, в том числе тезисы					
7	Патенты на изобретения, полезные модели					
8	Свидетельства о регистрации программ для ЭВМ, базы данных					
9	Заявки на объекты интеллектуальной собственности (патенты, свидетельства)					
10	Индивидуальные гранты, конкурсы, научно-технические (иные) программы:					
	международный уровень					
	всероссийский уровень					
	региональный уровень					
11	Участие в финансируемых НИР:					
	руководитель					
	исполнитель					
12	Участие в научно-практических, творческих мероприятиях:					
	международный уровень					
	всероссийский уровень					
	региональный уровень					
Годовая трудоемкость научного компонента				x	x	x
Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования (зачет с оценкой)				x	5	

Общая трудоемкость освоенной за третий год обучения части образовательной программы составила ___ЗЕТ, что соответствует / не соответствует утвержденному индивидуальному учебному плану и плану научной деятельности.

3.3.3. Заключение научного руководителя

Аспирант (*Ф.И.О.)* индивидуальный план работы за период с «___» _____20__г. по «__» _____20__ г. *выполнил/ частично выполнил/ не выполнил.*

Оценка _____

Научный руководитель _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

Отчет рассмотрен на заседании кафедры

_____

Протокол № ____ от _____

Заведующий кафедрой _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

Аспирант (*Ф.И.О.)* индивидуальный план работы за период с «___» _____20__г. по «__» _____20__ г. *выполнил/ частично выполнил/ не выполнил.*

Оценка _____

Научный руководитель _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

Отчет рассмотрен на заседании кафедры

_____

Протокол № ____ от _____

Заведующий кафедрой _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

3.4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»

Тема диссертации:

_____

_____

_____

Отметка о допуске аспиранта к итоговой аттестации:

Аспирант_____к итоговой аттестации в установленный срок.

(допущен / не допущен)

_____

_____

(если не допущен, указать причину)

Дата допуска аспиранта к итоговой аттестации: «____» _____20___г.

Дата проведения итоговой аттестации: «____» _____20___г.

Оценка: _____

Научный руководитель: _____/ _____/

Заведующий кафедрой: _____/ _____/

Декан факультета: _____/ _____/

ОТЧЕТ СОГЛАСОВАН:

Начальник НИО _____/ _____/

ОТЧЕТ УТВЕРЖДЕН:

Проректор по творческой
и научной деятельности: _____/ _____/

«____» _____20___г.

Приложение 5
к Положению о подготовке научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
АСПИРАНТУРА

Ректору СГИК
_____(ФИО)
аспиранта ___года
_____формы обучения
научная специальность
_____
(шифр и название специальности)

_____
(Ф.И.О. аспиранта полностью в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить досрочное прохождение итоговой аттестации по причине освоения индивидуального плана работы и готовности диссертационного исследования на тему «_____».

К заявлению прилагается соответствующие документы, подтверждающие готовность к прохождению итоговой аттестации в установленные сроки:

1. Индивидуальный план работы аспиранта
2. Отзыв научного руководителя
3. Диссертационное исследование
4. Автореферат диссертации

Дата Подпись

Приложение 6
к Положению о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

ВЫПИСКА

из протокола №_____ заседания кафедры _____
от «_____»_____20__ г.

Присутствовали: *(Ф.И.О. присутствующих на заседании членов кафедры и научных руководителей с указанием ученой степени, ученого звания, Ф.И.О. присутствующих аспирантов).*

Слушали: Аспиранта *(Ф.И.О.)* _____года обучения *(очного/заочного)* отделения о выполнении индивидуального учебного плана за период с « _____» _____ 201 _ г. по « » _____ 20__ г. (Отчет прилагается).

Выступили: Научный руководитель аспиранта *(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание). (Приводится текст выступления научного руководителя).*

Решили:

1. Аттестовать/ Аттестовать условно/ Не аттестовать аспиранта *(Ф.И.О.)* _____года обучения *(очного/заочного)* отделения по итогам выполнения индивидуального учебного плана за период с «____» ___ 20__г. по «_____» _____ 20__ *г. (В случае условной аттестации указать конкретные сроки ликвидации академической задолженности).*
2. Рекомендовать аспиранта *(Ф.И.О.)* на назначение государственной стипендии в связи с отсутствием по итогам промежуточной аттестации оценок «удовлетворительно» *(для аспирантов очного отделения, обучающихся на бюджетной основе).*
3. Рекомендовать аспиранта *(Ф.И.О.)* к переводу на _____ год обучения *(при прохождении промежуточной аттестации по итогам работы за второе полугодие первого и второго года обучения (а также третьего года обучения, если срок обучения составляет четыре года)).*
4. Рекомендовать аспиранта *(Ф.И.О.)* к отчислению из аспирантуры СГИК.

Голосовали:
«За» - ___ ,
«Против» - ____
«Воздержался» - _____ .

Заведующий кафедрой Ф.И.О.

Секретарь Ф.И.О.