

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лубский Андрей Александрович
Должность: Ректор государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования»
Дата подписания: 06.03.2024 17:51:13
Уникальный программный ключ:
b31e6993581d5e98c68ed21fa0e5a74348855dd2

КУРО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

05.03.2024 № 254-04

г. Мытищи

Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования»

В соответствии с Положением о подготовке научных и научно-педагогических
кадров аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства
Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122, на основании решения
Педагогического совета (выписка из протокола № 1 заседания Педагогического
совета КУРО от 29.02.2024)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о подготовке научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования».
2. Начальнику управления информационно-образовательных и электронных
ресурсов Чижикову Д.А. опубликовать настоящий приказ на официальном сайте
КУРО в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Цветкова И.А.

Ректор КУРО



А.А. Лубский

Принято решением
Педагогического совета КУРО
от 29.02. 2024
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом КУРО
от 05.03.2024 № 254-04

Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»

1. Общие положения

1.1. Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с 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»; Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122, 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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951, Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842; Уставом государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета (далее – программы аспирантуры), порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, 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.

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

1.4. Программы аспирантуры осваиваются по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – научные специальности).

1.5. Университет разрабатывает программы аспирантуры в соответствии с 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) (далее – федеральные государственные требования).

1.6. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура), в том числе лица, имеющие образование, полученное в иностранном государстве, признанное в Российской Федерации. Прием для освоения программ аспирантуры осуществляется на конкурсной основе.

1.7. В рамках освоения программ аспирантуры аспирант под руководством научного руководителя, назначаемого в установленном в Университете порядке, осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность с целью подготовки диссертации к защите. Подготовка диссертации к защите включает в себя выполнение индивидуального плана научной деятельности, написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.

1.8. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренной пунктом 1.7 настоящего Положения, 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.

1.9. В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренной пунктом 1.7 настоящего Положения, аспирант имеет право на:

подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

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.

1.10. При реализации программы аспирантуры Университет оказывает содействие аспиранту в направлении для участия:

в научных мероприятиях (конференциях, форумах, симпозиумах и т.д.), в том числе с докладом по теме диссертации;

в мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества (стажировки, командировки, программы «академической мобильности»).

При реализации программы аспирантуры Университет имеет право привлекать аспиранта к участию в научной (научно-исследовательской) деятельности Университета, 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.

Информация об актуальных научно-исследовательских, научно-технических и инновационных проектах размещается на сайте Университета, доводится до сведения аспирантов научными руководителями, руководителями структурных подразделений.

1.11. Университет вправе принять аспиранта на должность в соответствии с утвержденным штатным расписанием, в том числе на должность научно-вспомогательного персонала, учебно-вспомогательного персонала, инженерно-технических работников, а также на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, и научного работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры

2.1. Освоение программ аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

2.2. Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы.

Освоение программ аспирантуры осуществляется в очной форме.

Дата начала освоения программы аспирантуры – 1 ноября. Если этот день приходится на выходной день, то освоение программы аспирантуры начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.3. Программа аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию.

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

2.5. Университет вправе установить направленность (профиль) программы аспирантуры на основе решения Педагогического совета.

2.6. 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 этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин (модулей) и практики определяются учебным планом.

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

Порядок разработки программ аспирантуры в Университете устанавливается локальным нормативным актом Университета.

Информация о программе аспирантуры размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. При реализации программ аспирантуры Университет 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 организацией;

условия для прохождения аспирантами практики;

проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов и итоговой аттестации аспирантов.

2.8. Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, установленной в соответствии с пунктом 2.2 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 Университета.

2.9. При освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет реализует адаптированную программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов.

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

Зачет результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Зачет результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в Университете, а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

2.11. Выбор методов и средств реализации программы аспирантуры, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры осуществляется Университетом 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.

2.12. При реализации программ аспирантуры в Университете используются 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.

2.13. Программы аспирантуры реализуются Университетом самостоятельно, а также может использоваться сетевая форма их реализации. Организация освоения программ аспирантуры при использовании сетевой формы реализации указанных программ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.14. Освоение программы аспирантуры осуществляется в сроки, установленные федеральными государственными требованиями вне зависимости от используемых образовательных технологий.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры в пределах, установленных федеральными государственными требованиями, на основании письменного заявления аспиранта.

2.18. 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, в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

2.19. Аспирант, отчисленный из Университета по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в Университете в течение 5 лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий освоения

программ аспирантуры, но не ранее завершения курса, в котором такой аспирант был отчислен.

2.20. Порядок и условия восстановления в Университет аспиранта, отчисленного по инициативе Университета, определяются локальным нормативным актом Университета.

3. Порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы аспиранта

3.1. Индивидуальный план работы аспиранта (далее – индивидуальный план) является документом, содержащим информацию об освоении аспирантом программы аспирантуры. Он разрабатывается на основе плана научной деятельности и учебного плана, включенных в структуру программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Индивидуальный план включает в себя индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план.

3.3. Индивидуальный план научной деятельности включает 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.

3.4. Индивидуальный учебный план предусматривает освоение образовательного компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

3.5. Индивидуальный план научной деятельности формируется научным руководителем совместно с аспирантом.

Индивидуальный учебный план формируется структурным подразделением Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам аспирантуры (Приложение 1).

3.6. Индивидуальный план утверждается курирующим проректором не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры после утверждения темы диссертации и назначения научного руководителя.

3.7. По окончании каждого учебного года аспирант отчитывается о выполнении индивидуального плана на заседании кафедры.

3.8. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах и хранится в структурном подразделении Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам аспирантуры, и у аспиранта.

3.9. Аспирант, обучающийся по индивидуальному плану работы, имеет право проходить промежуточную аттестацию с академическими группами.

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

3.11. Контроль выполнения индивидуального плана осуществляет научный руководитель и заведующий кафедрой.

4. Научный руководитель аспиранта

4.1. Научный руководитель должен:

иметь ученую степень доктора наук, или 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) международных конференциях, за последние 3 года.

4.2. Аспиранту могут быть назначены два научных руководителя или научный руководитель и научный консультант, в том числе работники другой организации, если программой аспирантуры предусмотрено проведение междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма. Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

4.3. При сетевой форме реализации программы аспирантуры назначение аспиранту двух научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта возможно на основании договора о совместном научном руководстве между Университетом и иной организацией-участником сетевой формы реализации программы аспирантуры.

4.4. Функции научного руководителя

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;

консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

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 коллективных обсуждениях;

осуществляет контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана;

руководит практикой;

представляет отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности в период проведения промежуточной аттестации;

проводит промежуточную аттестацию аспиранта по этапам осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта;

представляет отчет о научной деятельности аспиранта и работе по подготовке диссертации к защите на заседании кафедры.

4.5. Научный руководитель отражает информацию о результатах проведенной им научной (научно-исследовательской) деятельности и научных публикациях в индивидуальном плане преподавателя.

4.6. Научный руководитель может ходатайствовать об отчислении аспиранта за недобросовестное выполнение им обязанностей по освоению программы аспирантуры.

4.7. Научный руководитель аспиранта и тема научно-квалификационной работы (диссертации) утверждаются Педагогическим советом Университета не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения аспирантом программы аспирантуры.

4.8. Выбор темы диссертации и назначение научного руководителя осуществляется на основании заявления аспиранта с письменного согласия кандидата на должность научного руководителя (Приложение 2).

4.9. Тема диссертации и кандидатура научного руководителя рассматриваются на заседании кафедры. По результатам рассмотрения принимается решение о рекомендации к утверждению темы диссертации и назначению кандидатуры в качестве научного руководителя, которое фиксируется в протоколе заседания кафедры.

4.10. Научный руководитель одновременно может осуществлять научное руководство не более чем 5 аспирантами.

4.11. Научный руководитель может быть освобожден от научного руководства приказом Университета на основании мотивированного решения кафедры, которое фиксируется в протоколе заседания кафедры.

5. Порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

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

5.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится научным руководителем. Текущий контроль освоений дисциплин (модулей) может осуществляться в следующих формах: контрольная работа, эссе, реферат, доклад с презентацией, устный опрос. При проведении текущего контроля успеваемости применяются устный и письменный виды контроля. Формы текущего контроля устанавливаются рабочими программами. Информация о формах и видах текущего контроля, критериях оценивания содержится в рабочих программах и доводится до аспирантов на первом занятии по дисциплине преподавателем, проводящим занятия.

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

5.4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, дифференцированного зачета и зачета. При проведении промежуточной аттестации применяются устный и письменный виды контроля. По результатам сдачи экзамена и дифференцированного зачета выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов оцениваются «зачтено» и «не зачтено». Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком. Информация о формах и видах промежуточной аттестации, критериях оценивания содержится в рабочих программах и доводится до аспирантов на первом занятии по дисциплине преподавателем, проводящим занятия. Результаты промежуточной аттестации аспиранта отражаются в индивидуальном плане работы аспиранта и зачетно-экзаменационной ведомости (Приложение 3).

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

промежуточной аттестации, и регулируется локальным нормативным актом Университета.

5.6. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

5.7. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Университета.

5.8. 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.

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

5.10. Порядок организации и проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры регулируется локальным нормативным актом Университета.

6. Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации к защите

6.1. Университет вправе предоставить выпускникам сопровождение при представлении ими диссертации к защите (далее – сопровождение).

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

6.3. Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению в Университет, в котором он осуществлял обучение по программам аспирантуры, и оформляется приказом АСОУ не позднее 30 календарных дней после прохождения им итоговой аттестации.

6.4. Особенности сопровождения выпускников Университета в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, определяются Университетом.

6.5. На период сопровождения Университет предоставляет выпускнику доступ к инфраструктуре организации, в том числе к общежитию, а также к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам.

6.6. Университет оказывает выпускнику сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, 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.

6.7. Взимание с выпускника платы за сопровождение не допускается.

Приложение 1
к Положению о подготовке научных
и научно-педагогических кадров в
аспирантуре КУРО

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования»

Форма индивидуального плана
работы аспиранта

УТВЕРЖДАЮ
Проректор

_____ (подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

Фамилия, имя, отчество _____

Срок обучения: _____

Приказ о зачислении от _____ № ____

Научная специальность _____
(шифр и наименование)

Форма обучения _____

Тема диссертации _____

Кафедра (центр) _____

Научный руководитель _____
(ученая степень, ученое звание, должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ

Тема диссертации, актуальность темы, состояние разработки данной проблематики, объект, предмет, цель, задачи, научная новизна, практическая значимость, структура (план) работы

Тема обсуждена на заседании кафедры (протокол от _____ № _____)

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.

2. ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ*

ПЛАН ОСВОЕНИЯ НАУЧНОГО КОМПОНЕНТА ПРОГРАММЫ (НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ПОДГОТОВКУ ДИССЕРТАЦИИ К ЗАЩИТЕ, И ПОДГОТОВКУ ПУБЛИКАЦИЙ)

№	Вид деятельности	Сроки выполнения
Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите		
1.	Определение темы диссертации и написание плана диссертации	До 30 ноября, первый год обучения
2.	Составление библиографического списка	Первый год обучения Пополнение – в течение всего срока обучения
3.	Введение	Первый год обучения
4.	1 глава	Первый год обучения
5.	2 глава	Второй год обучения
6.	3 глава	Третий год обучения
7.	Сбор и анализ данных для эмпирического исследования	В течение всего срока обучения
8.	Заключение	Третий год обучения
9.	Оформление библиографического списка	Третий год обучения
10.	Представление текста диссертации научному руководителю	Третий год обучения
11.	Предварительное обсуждение на кафедре текста диссертации	Третий год обучения
Подготовка публикаций, рецензируемых в научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, 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)		
1.	1 статья	Первый год обучения
2.	1 статья	Второй год обучения
3.	1 статья	Третий год обучения
Апробация результатов научной деятельности на российских и (или) международных конференциях		
1.	1 конференция: участие с устным докладом и тезисами	Первый год обучения
2.	1 конференция: участие с устным докладом и тезисами	Второй год обучения
3.	1 конференция: участие с устным докладом и тезисами	Третий год обучения
Промежуточная аттестация по этапам выполнения научной деятельности		
1.	Отчет аспиранта о выполнении индивидуального плана работы аспиранта	По окончании каждого учебного года
2.	Аттестация аспиранта научным руководителем	В конце каждого семестра
Итоговая аттестация – в конце третьего года обучения		

**ПЛАН ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО КОМПОНЕНТА ПРОГРАММЫ*
(УЧЕБНОГО ПЛАНА)**

№	Наименование дисциплины	Форма контроля	Сроки промежуточной аттестации
1.	История и философия науки	Реферат, кандидатский экзамен	Первый год обучения
2.	Иностранный язык	Перевод, кандидатский экзамен	Первый год обучения
3.	Дисциплина, направленная на подготовку к сдаче кандидатского экзамена по научной специальности	Кандидатский экзамен	Второй год обучения
4.	Элективные дисциплины	Зачет	Второй год обучения
5.	Факультативные дисциплины	Зачет	Второй год обучения

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ*

№	Наименование дисциплины	Форма контроля	Сроки промежуточной аттестации
1	Педагогическая практика	Зачет с оценкой	Второй год обучения

*пример заполнения

3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ _____ ГОДА

№	Вид деятельности	Сроки выполнения
	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите	
	Подготовка публикаций	
	Апробация результатов научной деятельности на российских и (или) международных конференциях	

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
_____ ГОДА

№	Вид деятельности	Отметка о выполнении
	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите	
	Подготовка публикаций	
	Апробация результатов научной деятельности на российских и (или) международных конференциях	

Аттестация аспиранта научным руководителем по итогам выполнения индивидуального плана научной деятельности за _____ год обучения

Общая характеристика:

Замечания и рекомендации аспиранту:

Заключение кафедры:

Отчет утвержден на заседании кафедры
(протокол № ___ от _____)

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.

4. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН _____ ГОДА

Наименование дисциплины	Сроки промежуточной аттестации

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА _____ ГОДА

Наименование дисциплины	Аттестация

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.

5. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Срок прохождения	Краткое содержание деятельности	Аттестация

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.

6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Диссертация на тему:

Дата проведения итоговой аттестации _____

Результат итоговой аттестации _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Приложение 2
к Положению о подготовке научных
и научно-педагогических кадров в
аспирантуре КУРО

Ректору КУРО

аспиранта _____

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося по научной специальности

очной формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему диссертации

и назначить научным руководителем _____

(Ф.И.О., должность)

Согласовано:

Научный руководитель _____

(Ф.И.О., должность)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Заведующий кафедрой _____

(наименование кафедры) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение 3
к Положению о подготовке научных
и научно-педагогических кадров в
аспирантуре КУРО

Форма ведомости

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования»

Зачетно-экзаменационная ведомость № _____

20__/20__ учебный год

Дисциплина _____
(наименование дисциплины)

Научная специальность _____
(шифр и наименование научной специальности)

Курс _____

Семестр _____

Дата сдачи _____

Преподаватель _____
(Ф.И.О.)

№ п/п	Ф.И.О. (последнее – при наличии) аспиранта (полностью)	Оценка «зачтено»/«не зачтено»	Подпись преподавателя

(наименование должности руководителя структурного подразделения Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам аспирантуры)

(подпись)

(ФИО)

Ведомость возвращается в структурное подразделение Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам аспирантуры, по окончании экзамена/дифференцированного зачета/зачета.