

## Порядок оформления индивидуального плана работы аспиранта

1. Индивидуальный план работы аспиранта (ИПР) – это документ, содержащий информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода освоения соответствующей программы аспирантуры реализуемой университете.

В ИПР определяются конкретные объемы и виды работ аспиранта, а также сроки их реализации в соответствии с планом подготовки диссертации к защите, учебным планом программы аспирантуры и критериями аттестации аспиранта.

Шаблон титульного листа ИПР представлен в приложении 2.

2. ИПР формируется в виде следующих документов.

- Обоснование выбора темы диссертации (приложение 3);

- ИПНД, который содержит наименование работ аспиранта в рамках научной (научно-исследовательской) деятельности и их распределение по семестрам и этапам выполнения. ИПНД заполняется аспирантом совместно с научным руководителем на основе ПНД ПА. Шаблон ИПНД представлен в приложении 4;

- Ведомости научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта (ВНД), в которых отражается выполнение аспирантом ИПНД в конкретном семестре. Ведомости заполняются в течение семестра по мере выполнения запланированных работ из ИПНД. Количество ВНД в ИПР равняется количеству семестров в Учебном плане ПА. Шаблон ВНД представлен в приложении 5;

- Сведения об опубликованных работах. Указываются работы (тезисы, статьи, патенты и т.п.) по теме диссертации, которые были опубликованы как до начала обучения, так и во время обучения. Шаблон сведений представлен в приложении 6.

- Сведения об участии аспиранта в мероприятиях с докладом. Указываются вид мероприятия и тема доклада, в которых принимал участие аспирант во время обучения. Шаблон сведений представлен в приложении 7.

- ИУП, который предусматривает освоение образовательного компонента программы аспирантуры. Содержание ИУП по курсам в части освоения дисциплин (модулей), направленных на подготовку и сдачу кандидатских экзаменов, формируется в соответствии с Учебным планом ПА. Шаблон ИУП представлен в приложении 8.

- Ведомость освоения образовательного компонента программы аспирантуры. В ведомость заносятся результаты промежуточной аттестации по образовательному компоненту ПА. Результаты заносятся ведущим преподавателем или начальником УАДиПНК (для кандидатских экзаменов). Шаблон ведомости представлен в приложении 9.

- Дополнительные сведения о деятельности аспиранта. Не являются обязательными и заполняются по желанию аспиранта.

3. ИПР должен быть составлен в течение первых 14 дней после начала обучения совместно научным руководителем и аспирантом.

Министерство транспорта Российской Федерации  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»  
Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА**

Ф.И.О. аспиранта \_\_\_\_\_  
Научная специальность \_\_\_\_\_  
Источник финансирования \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Нормативный срок обучения \_\_\_\_\_

План составлен:

Научный руководитель	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
Аспирант	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)

План одобрен на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

План утвержден Директором (деканом) \_\_\_\_\_  
(наименование института или факультета)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(ФИО)

Хабаровск, 202\_\_ год

## Обоснование выбора темы диссертации

Аспирант \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

Тема диссертации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Актуальность темы диссертации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Объект, предмет исследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Планируемые методы научного исследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Планируемые результаты выполнения научного исследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тема диссертации утверждена приказом проректора по научной работе от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## Индивидуальный план научной деятельности

Аспиранта \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

№	Наименование работы аспиранта <sup>1</sup>	Этап освоения научного компонента программы аспирантуры <sup>2</sup>	Семестр, в котором оценивается выполнение работы	Форма контроля выполнения работы <sup>3</sup>
<b>1</b>	<b><i>Выполнение научного исследования</i></b>			
1.1	...	...	...	...
1.2	...	...	...	...
...	...	...	...	...
<b>2</b>	<b><i>Подготовка диссертации</i></b>			
2.1	...	...	...	...
2.2	...	...	...	...
...	...	...	...	...
<b>3</b>	<b><i>Подготовка публикаций по результатам исследований</i></b>			
3.1	...	...	...	...
3.2	...	...	...	...
...	...	...	...	...
<b>4</b>	<b><i>Прохождение промежуточной аттестации</i></b>			
4.1	...	...	...	...
...	...	...	...	...
<b>5</b>	<b><i>Итоговая аттестация</i></b>			
5.1	...	...	...	...
...	...	...	...	...

<sup>1</sup> – наименование работ может быть скопировано из Плана научной деятельности по научной специальности, на которой обучается аспирант.

<sup>2</sup> – этапы делятся по номерам: 1 – подготовительный этап (анализ проблемы, постановка задач и др); 2 – основной этап (выполнение экспериментов, моделирования, исследований и т.п.); 3 – заключительный этап (оценка результатов, формулирование выводов, оформление рукописей и т.д.).

<sup>3</sup> – формы контроля: текущий контроль (в течение семестра); *промежуточная аттестация* (в конце семестра); *итоговая аттестация* (в конце обучения).

## Ведомость научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта

(ф.и.о.)  
за \_\_\_ семестр 20\_\_\_/20\_\_\_ уч.года

Наименование работы*	Даты выполнения	Подпись аспиранта

\*под наименованием работы понимаются мероприятия, проводимые под контролем научного руководителя, например, такие как постановка задачи исследования, анализ научной литературы, работа над решением поставленной задачи, проведение экспериментов, написание статей, оформление заявок на патенты, участие в конференциях и другие.

**Отзыв научного руководителя о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности (в т.ч. процент выполнения диссертационной работы):**

---

---

---

---

---

**Научный руководитель:** \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., подпись)

## Сведения об опубликованных работах

Аспиранта \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

№ п/п	Вид публикации*	Выходные данные

\* видами публикаций могут быть:  
статья РИНЦ – статья из базы РИНЦ;  
статья ВАК – статья из перечня, утвержденного ВАК РФ;  
статья Scopus – статья из международной базы Scopus;  
статья WOS – статья из международной базы Web Of Science;  
патент; тезис и др.

## Сведения об участии аспиранта в мероприятиях с докладом

Аспиранта \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

№ п/п	Вид мероприятия*	Тема доклада

\* указывается название мероприятия, дата и место проведения

## Индивидуальный учебный план

Аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№	Наименование	Семестр	Форма контроля*
<b>1</b>	<b><i>Дисциплины</i></b>		
1.1	...	...	...
1.2	...	...	...
1.3	...	...	...
<b>2</b>	<b><i>Практика</i></b>		
...	...	...	

\* форма контроля может быть: зачёт, экзамен, кандидатский экзамен

Аспирант \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



**Ведомость освоения образовательного компонента  
программы аспирантуры**

Аспиранта \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Наименование *	Оценка	Дата	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя
<i>1 семестр</i>				
<i>2 семестр</i>				
<i>3 семестр</i>				
<i>4 семестр</i>				
<i>5 семестр</i>				
<i>6 семестр</i>				
<i>7 семестр</i>				
<i>8 семестр</i>				

\* указываются названия дисциплин и практик

Аспирант \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Дополнительные сведения о деятельности аспиранта

(Ф.И.О.)

№ п/п	Вид деятельности*

\* указывается любая деятельность, которая направлена на освоение программы аспирантуры, выполнение научных исследований и подготовку диссертации

Выписка из протокола заседания профильной кафедры о результатах  
прохождения аспирантами промежуточной аттестации

**Выписка из протокола**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заседания кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование профильной кафедры)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

---

---

---

---

**СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. аспиранта)  
за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года обучения

**ПОСТАНОВИЛИ:**

\_\_\_\_\_ (аттестовать аспиранта за соответствующий (указать) семестр; аттестовать и перевести на следующий курс обучения; не аттестовать, признать у аспиранта академическую задолженность и перевести на следующий курс обучения, назначить период прохождения промежуточной аттестации для снятия академической задолженности; не аттестовать аспиранта при не выполнении ИУПА и рекомендовать к отчислению)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Секретарь кафедры \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

1. В течение календарных 14 дней после начала обучения аспирант совместно с научным руководителем составляют ИПР.

2. Заполненный ИПР распечатывается, подписывается научным руководителем и аспирантом, и далее представляется на заседании выпускающей кафедры, которая должна одобрить или не одобрить его (в т.ч. тему диссертации).

3. Одобренный на заседании кафедры ИПР представляется на утверждение директору Института (декану факультета). При наличии у директора института (декана факультета) замечаний по ИПР, он повторно направляется на кафедру для переработки. Утверждение ИПР директором института (деканом факультета) должно быть проведено не позднее 25 календарных дней с начала учебного года в аспирантуре.

4. На основании утвержденного ИПР издается приказ проректора по научной работе об утверждении темы диссертации.

5. ИПР хранится в УАДиПНК и выдаётся аспиранту на время промежуточной аттестации.

6. В ИПР по мере прохождения аттестации добавляются ведомости научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта за соответствующий семестр.