



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени М.В.ЛОМОНОСОВА**

**ПРИКАЗ**

«31» марта 2023г.

Москва

№ 365

**Об утверждении Положения об индивидуальном  
плане работы аспирантов и прикрепленных лиц**

В соответствии с абзацем 4 пункта 22 Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об индивидуальном плане работы аспирантов и прикрепленных лиц в соответствии с Приложением 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить форму индивидуального плана работы аспирантов и прикрепленных лиц в соответствии с Приложением 2 к настоящему приказу.

**Ректор  
Московского университета  
академик**

**В.А. Садовничий**



**Приложение 1  
к приказу ректора МГУ**

от 31 марта 2023 г. № 365

**Положение об индивидуальном плане  
работы аспирантов и прикрепленных лиц**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, утверждения, согласования и внесения изменения в индивидуальный план работы (далее — индивидуальный план) аспирантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее — диссертация) без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — прикрепленные лица) Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова (далее — МГУ).

2. Индивидуальный план аспиранта включает обоснование выбора темы диссертации, индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план и отчеты об их исполнении. Индивидуальный план прикрепленного лица включает только индивидуальный план научной деятельности и отчет о его исполнении.

3. Структурное подразделение (факультет, институт, филиал) МГУ (далее — структурное подразделение) вправе дополнить индивидуальный план аспиранта, прикрепленного лица иными документами.

4. Невыполнение индивидуального плана аспирантом, прикрепленным лицом, установленное в ходе промежуточной аттестации, является основанием для отчисления из числа аспирантов, прикрепленных лиц.

5. В случае, если в структурном подразделении отсутствуют кафедры, решения, которые в соответствии с настоящим Положением должны приниматься кафедрой, принимаются ученым советом структурного подразделения. При этом ученый совет структурного подразделения обязан обеспечить соблюдение прав аспирантов, прикрепленных лиц, предусмотренных настоящим Положением.

## **II. Порядок формирования и утверждения индивидуального плана**

6. Индивидуальный план заполняется аспирантом, прикрепленным лицом лично в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Положения, в течение десяти дней с момента зачисления в МГУ и представляется на согласование и утверждение научного руководителя и кафедры.

7. Кафедра с обязательным участием научного руководителя рассматривает представленный индивидуальный план, при необходимости рекомендует аспиранту, прикрепленному лицу внести уточнения и (или) изменения в индивидуальный план.

8. Не позднее двадцати дней с момента зачисления аспиранта, прикрепленного лица проводится заседание кафедры с обязательным участием научного руководителя, где обсуждается и утверждается окончательная редакция индивидуального плана аспиранта, прикрепленного лица. Аспирант, прикрепленное лицо имеют право присутствовать на указанном заседании кафедры.

9. По результатам заседания кафедрой оформляется протокол, где указывается перечень лиц, чьи индивидуальные планы были утверждены. В утвержденный индивидуальный план вносится информация о дате заседания кафедры, предусмотренного пунктом 8 настоящего Положения, и номере указанного протокола.

10. В случае непредставления (невозможности представления) аспирантом, прикрепленным лицом индивидуального плана в указанный в пункте 6 настоящего Положения срок, он заполняется кафедрой в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Положения, и утверждается в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.

11. Решение кафедры об утверждении индивидуального плана аспиранта, прикрепленного лица (пункт 8 настоящего Положения) утверждается приказом руководителя структурного подразделения не позднее, чем через месяц со дня зачисления аспиранта.

12. После утверждения индивидуальный план и копия приказа (выписка из приказа) руководителя структурного подразделения, указанного в пункте 11 настоящего Положения, хранятся в личном деле аспиранта, прикрепленного лица в отделе аспирантуры структурного подразделения.

### **III. Порядок внесения изменений в индивидуальный план**

13. Изменения в индивидуальный план могут вноситься по инициативе аспиранта, прикрепленного лица, а также по инициативе структурного подразделения.

14. Изменения в индивидуальный план вносятся в порядке, предусмотренном пунктами 8—12 настоящего Положения.

15. Индивидуальный план аспиранта, прикрепленного лица считается измененным со дня издания распорядительного акта руководителя структурного подразделения об утверждении соответствующего решения кафедры. Индивидуальный учебный план аспиранта считается измененным с момента начала аттестационного периода, следующего за днем издания распорядительного акта руководителя структурного подразделения об утверждении соответствующего решения кафедры.

### **VI. Порядок заполнения и согласования индивидуального плана**

16. При первичном заполнении индивидуального плана научной деятельности заполняются разделы «Обоснование выбора темы диссертации» и «План проведения научного исследования».

17. Раздел «План проведения научного исследования» может быть заполнен как на предстоящий аттестационный период, так и на весь период обучения или прикрепления.

18. При заполнении индивидуального учебного плана аспирант обязан указывать наименование дисциплин по выбору, факультативных дисциплин и сведения о прохождении практики, если соответствующие дисциплины, практика планируются к освоению в предстоящем аттестационном периоде.

19. В случае, если первоначально индивидуальный план был заполнен только на первый аттестационный период, аспирант, прикрепленное лицо обязаны заполнять, согласовывать незаполненные разделы и представлять их для утверждения в установленном настоящим Положением порядке в срок не позднее, чем за десять дней до начала аттестационного периода, в котором предполагается освоение плана.

20. Отчет о ходе научного исследования и прохождении этапов научной (научно-исследовательской) деятельности заполняются научным руководителем

по мере проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивающего оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

21. Отчет о ходе научного исследования и прохождении этапов научной (научно-исследовательской) деятельности за период должен быть полностью заполнен к дате проведения промежуточной аттестации по научному компоненту за данный период.

22. Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом или прикрепленным лицом индивидуального плана научной деятельности.

23. В период проведения промежуточной аттестации научный руководитель представляет отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом или прикрепленным лицом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

24. Отчет о завершении этапов научной (научно-исследовательской) деятельности заполняется аспирантом или прикрепленным лицом в случае полного завершения этапа научной (научно-исследовательской) деятельности.



# 1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

\_\_\_\_\_ аттестационный период (семестр, год обучения)

ФИО \_\_\_\_\_

## 1.1. План проведения научного исследования

Наименование этапа научной (научно-исследовательской) деятельности			
1 этап проведения научного исследования (задание на текущий учебный период в рамках данного этапа)	форма отчетности о выполнении этапа	ожидаемая дата завершения этапа	дата текущего контроля
2 этап проведения научного исследования (задание на текущий учебный период)	форма отчетности о выполнении этапа	ожидаемая дата завершения этапа	дата текущего контроля
.....			
Наименование этапа научной (научно-исследовательской) деятельности			
1 этап проведения научного исследования (задание на текущий учебный период)	форма отчетности о выполнении этапа	ожидаемая дата завершения этапа	дата текущего контроля
.....			
Наименование этапа научной (научно-исследовательской) деятельности			
Наименование этапа научной (научно-исследовательской) деятельности			
Наименование этапа научной (научно-исследовательской) деятельности			
Наименование этапа научной (научно-исследовательской) деятельности			
Наименование этапа научной (научно-исследовательской) деятельности			

Аспирант/прикрепленное \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Утверждено решением кафедры/ученого совета ..... структурного подразделения: \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Выписка из протокола заседания кафедры от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

## 1.2. Отчет о результатах осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности

\_\_\_\_\_ аттестационный период (семестр, год обучения)

ФИО \_\_\_\_\_

### 1. Отчет о ходе научной (научно-исследовательской) деятельности

Наименование этапа научной (научно-исследовательской) деятельности	Отметка о результатах этапов проведения научных исследований	Подпись научного руководителя	Дата промежуточной аттестации
	<i>выполнено в полном объеме/ выполнено ___ из ___ этапов /не выполнено</i>		

### 2. Отчет о завершении этапов научной (научно-исследовательской) деятельности (заполняется только в случае полного завершения этапа)

Наименование этапа научной (научно-исследовательской) деятельности	Отметка о завершении этапа	Дата	Результат
	<i>завершено</i>		

Аспирант \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

---

Решение кафедры:

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Выписка из протокола заседания кафедры от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия



## 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ФИО \_\_\_\_\_

### 2.1. План и результат освоения дисциплин (модулей), в том числе элективных и факультативных, направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов

	Наименование этапа освоения образовательного компонента программы аспирантуры	Учебный период	Результат	Дата завершения
1.	<b>Дисциплины (модули), направленные на подготовку к кандидатским экзаменам</b>			
1.1.	История и философия науки	1		
1.2.	Иностранный язык (указать какой)	1		
1.3.	Специальность (указать какая)			
2.	<b>Обязательные Дисциплины (модули)</b>			
2.1.	<i>Общеуниверситетский курс (указать название)</i>	1		
2.2.	<i>Общенаучный курс (указать название)</i>			
2.3.	<i>Иные дисциплины (модули), предусмотренные программой</i>			
3.	<b>Кандидатские экзамены</b>			
3.1.	История и философия науки			
3.2.	Иностранный язык (указать какой)			
3.3.	Специальность (указать какая)			
4.	<b>Дисциплины, удовлетворяющие индивидуальные образовательные потребности аспиранта (необязательный раздел)</b>			
	<i>Указать название</i>			
	<i>Указать название</i>			

Аспирант \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

## 2.2. План прохождения практики

\_\_\_\_\_ аттестационный период (семестр, год обучения)

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Разделы (этапы) практики*	Ожидаемый период выполнения	Место прохождения
1.			
2.			
3.			
<i>Пример для педагогической практики</i>	<i>Проверка, консультация и прием контрольных работ по курсу «Маркетинг» для бакалавров 2 г.о.(кафедра маркетинга)</i>	<i>23.10.20__ – 25.10.20__</i>	
<i>Пример исследовательской практики</i>	<i>Участие в проведении конференции «Ломоносов-2019» в качестве исполнителя</i>	<i>20.12.2019</i>	

Аспирант \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

### 2.3. Отчет о прохождении практики

\_\_\_\_\_ аттестационный период (семестр, год обучения)

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Разделы (этапы) практики*	Фактический период выполнения	Подтверждающие документы (заявка на прохождение практики, письмо-соглашение, грант и пр.)	Подпись принимающего лица
1.				
2.				
3.				
Пример для педагогической практики	Проверка, консультация и прием контрольных работ по курсу «Маркетинг» для бакалавров 2 г.о. (кафедра маркетинга)	23.10.2023 – 25.10.2023	Заявка на прохождение практики	
Пример для исследовательской практики	Участие в проведении конференции «Ломоносов-2019» в качестве исполнителя	20.12.2023	Заявка на прохождение практики	
ВСЕГО:				

Аспирант \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Решение кафедры:

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Выписка из протокола заседания кафедры от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

### **3. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК**

**(примерная форма)**

ФИО:

Статус (аспирант, прикрепленное лицо)

Научная специальность

Отрасль науки

Кафедра

Тема

Перевод темы на английский язык

Научный руководитель

Описание исследовательской / научной проблемы

Исследовательские вопросы, которые предполагается решить

Описание основных исследовательских инструментов (методики)

- ожидаемые результаты

Подпись аспиранта, прикрепленного лица

Подпись научного руководителя

Подпись заведующего кафедрой (при необходимости)