



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

---

**П Р И К А З**

Москва

от «17» ноября 2022 года

№ 02-1874

Об утверждении Положения о требованиях к структуре, содержанию и оформлению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

На основании решения ученого совета Академии от 20.09.2022 года, протокол № 10, руководствуясь ст. 30, п. 5 ч. 1 ст. 34, ч. 3 ст. 72 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утверждённым Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122, Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным совместным приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о требованиях к структуре, содержанию и оформлению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение № 1).

1.2. Положение о порядке формирования и выборе аспирантами факультативных и элективных дисциплин (модулей) при освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение № 2).

1.3. Положение о практической подготовке по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования

«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение № 3).

1.4. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение № 4);

1.5. Изменения, вносимые в отдельные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Академии (приложение № 5).

3. Установить, что следующие локальные нормативные акты:

Положение о порядке формирования и выборе обучающимися факультативных и элективных дисциплин (модулей) при освоении образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденное приказом от 06 сентября 2016 года № 02-456;

Положение о практической подготовке по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденное приказом от 29 декабря 2020 года № 02-1102;

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденное приказом от 21 мая 2021 года № 02-505, подлежат применению до завершения реализации образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров, разработанных на основании ФГОС.

4. Правовому управлению (Н.А. Дедова) внести соответствующие изменения в базу локальных нормативных актов.

5. Канцелярии (Е.А. Никитан) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную деятельность по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6. Департаменту региональной политики (А.З. Арсенян) довести настоящий приказ до филиалов Академии.

И.о. ректора

М.Н. Назаров

приказ вносит проректор

А.М. Марголин



**Положение о требованиях к структуре, содержанию, оформлению и правилах изменения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о требованиях к структуре, содержанию и оформлению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122, федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиями их реализации, сроками 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 октября 2021 г. № 951 (далее – федеральные государственные требования, ФГТ), уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к структуре, содержанию и оформлению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ее компонентов (далее – программа аспирантуры, ПА), реализуемых в Академии, а также правила разработки, согласования, утверждения, обновления, внесение изменений в программы аспирантуры и хранения, и обязательно подлежит к исполнению всеми структурными подразделениями Академии, реализующими программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. При разработке и реализации программ аспирантуры используются следующие основные понятия:

**Программа аспирантуры (ПА)** – это комплект документов, в которых определены требования к результатам ее освоения, содержащих план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики.

**Разработчик (–и) программы аспирантуры** – структурное подразделение (институт, факультет, кафедра, научный центр, филиал) в лице специалистов в конкретной области знания и (или) области профессиональной деятельности, организующих и (или) координирующих и (или) осуществляющих разработку комплекта документов.

**Ответственное подразделение** – структурное подразделение Академии, на которое возложена ответственность за организацию, координацию деятельности по разработке, проектированию, реализации, мониторингу и актуализации программы (программ) аспирантуры.

**Научно-методический совет (НМС, научный совет)** – совещательный коллегиальный орган Академии, действующий в целях совершенствования научно-исследовательского, образовательного, учебного процессов, повышения качества научно-методического обеспечения образования и повышения качества программ аспирантуры Академии, а также создания единого научно-образовательного пространства Академии с учетом филиальной сети, проведения единой академической политики в области образования, научных исследований, обеспечивающей стабильно высокий уровень подготовки кадров высшей квалификации, независимо от места получения ими образования, его формы и других характеристик обучения.

**Новая программа аспирантуры** – программа аспирантуры, разработанная впервые или на которое не объявлялся прием более 5 лет (далее – новая программа аспирантуры).

1.4. Научно-методический совет (далее – НМС) осуществляет свою деятельность на основании Положения о научно-методическом совете Академии (Приложение № 1).

1.5. Программа аспирантуры разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ), нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования и науки, локальными актами Академии.

1.6. Программа аспирантуры разрабатывается в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

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

1.8. Программа аспирантуры разрабатываются и осуществляются на государственном языке Российской Федерации.

1.9. Программа аспирантуры реализуется в очной форме в соответствии с п. 13 «Положением о подготовке научных и научно педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.10. Срок освоения программ аспирантуры по научным специальностям устанавливается в соответствии с федеральными государственными требованиями.

1.11. Программа аспирантуры утверждается на срок освоения программы аспирантуры, установленный федеральными государственными требованиями.

1.12. Освоение программ аспирантуры осуществляется аспирантами по индивидуальному плану работы, включающему индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее вместе – индивидуальный план работы).

Порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы аспиранта определяется Приложением № 2 к настоящему Положению.

1.13. Программа аспирантуры, в том числе новая программа аспирантуры, разрабатывается и утверждается в соответствии со структурой и требованиями, установленными федеральными государственными требованиями и настоящим Положением, в виде комплекта документов (Приложение № 3 с приложениями к настоящему Положению).

1.14. Трудоемкость одной зачетной единицы, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, составляет 36 академических часов.

## **2. Требования к структуре и условиям реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов и их содержанию**

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

Научный компонент программы аспирантуры включает:

научную деятельность аспиранта, направленную на подготовку диссертации на соискание научной степени кандидата наук (далее – диссертация) к защите;

подготовку публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых 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), 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.

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

Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

2.2. Академия при реализации программы аспирантуры вправе предусмотреть возможность освоения аспирантами факультативных и элективных дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Академией.

Порядок освоение факультативных и элективных дисциплин устанавливается локальным актом Академии.

2.3. Срок освоения программы аспирантуры по научным специальностям, реализуемым в Академии составляет 3 года согласно приложению к федеральным государственным требованиям.

2.4. При освоении программы аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Академия вправе продлить срок освоения такой программы не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

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

2.6. Структура программы аспирантуры:

№	Наименование компонентов программы аспирантуры и их составляющих	Тредоемкость, з.е.
1.	Научный компонент	141
1.1.	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите	120
1.2.	Подготовка публикаций 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, предусмотренных абзацем четвертым пункта 5 федеральных государственных требований	15

1.3.	Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования	6
2.	Образовательный компонент	27
2.1.	Дисциплины (модули), в том числе элективные, факультативные дисциплины (модули) (в случае включения их в программу аспирантуры (адъюнктуры) и (или) направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов)	17
2.2.	Практика	3
2.3.	Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике	7
3.	Итоговая аттестация	12
	Трудоемкость программы аспирантуры:	180

2.7. Вид и способы проведения практики определяются Академией самостоятельно по реализуемым программам аспирантуры в соответствии с локальными актами Академии.

2.8. Требования к условиям реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются федеральными государственными требованиями и включают в себя требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, к кадровым условиям реализации программ аспирантуры.

2.9. Академия обеспечивает аспиранту (индивидуальный) доступ к научно-исследовательской инфраструктуре, к электронной информационно-образовательной среде Академии посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) локальной сети Академии в пределах, установленных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны, к учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам, а также информационным, информационно-справочным системам, профессиональным базам данных, 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.

2.10. Не менее 60% процентов численности штатных научных и (или) научно-педагогических работников, участвующих в реализации программы аспирантуры, должны иметь 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).

**Положение о научно-методическом совете по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»**

1.1. Настоящее Положение о научно-методическом совете по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122, федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиями их реализации, сроками освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 (далее – федеральные государственные требования, ФГТ), уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия).

1.2. Настоящий Положение устанавливает цели, задачи, функции, регламент деятельности научно-методического совета по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Научно-методический совет (НМС, научный совет) – совещательный коллегиальный орган Академии, действующий в целях совершенствования научно-исследовательского, образовательного, учебного процессов, повышения качества научно-методического обеспечения образования и повышения качества программ аспирантуры Академии, а также создания единого научно-образовательного пространства Академии с учетом филиальной сети, проведения единой академической политики в области образования, научных исследований, обеспечивающей стабильно высокий уровень подготовки кадров высшей квалификации, независимо от места получения ими образования, его формы и других характеристик обучения.



1.4. Научно-методический совет является коллективным совещательным органом, который определяет основные направления научно-методической работы, осуществляет координацию научно-методической работы в структурных подразделениях Академии с целью повышения качества подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и совершенствования образовательного, учебного процесса.

## **2. Основные цели НМС**

2.1. НМС создается в целях:

- совершенствования научно-методической деятельности Академии, повышения эффективности и качества подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- координации деятельности структурных подразделений Академии, реализующих программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, по подготовке и совершенствованию программ аспирантуры, учебных планов, научно-методических материалов;
- рассмотрения актуальных проблем научно-образовательной деятельности Академии, воздействию внедрению и распространению образовательных инноваций в процессе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **3. Основные цели НМС**

3.1. Участие в разработке и реализации стратегии научного развития Академии;

3.2. Определении приоритетных направления своей деятельности перспектив развития научно-методической работы.

3.3. Разработка рекомендаций по созданию и совершенствованию методического, информационного и организационного обеспечения образовательного, научного процесса, внедрению передовых образовательных технологий, новых форм и методов обучения и подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГТ, с рекомендациями научно-методических объединений по группам научных специальностей, реализуемых в Академии, и в соответствии с актуальными задачами развития научной, образовательной системы России.

3.4. Подготовка предложений по:

- уточнению задач научно-методической деятельности Академии с учетом анализа современных процессов в сфере образования и науки, состояния рынка труда и требований работодателей;
- анализу, обобщению и распространению передового методического опыта преподавателей и сотрудников Академии и других вузов страны;
- повышению квалификации и эффективности работы профессорско-преподавательского состава в области научно-методической деятельности;
- организации конференций, семинаров в области научно-методической деятельности.

3.5. Анализ и экспертиза программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.6. Рассмотрение и рекомендация к использованию в процессе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре фондов оценочных средств (ФОС) по программам аспирантуры (ПА).

3.7. Участие в разработке документации по организации и сопровождению научно-методической работы.

3.8. Контроль обеспеченности образовательного процесса научно-методической литературой.

#### **4. Функции НМС**

4.1. Координация взаимодействия научно-методической деятельности всех структурных подразделений Академии.

4.2. Организация методических совещаний и конференций.

4.3. Изучение, обобщение и распространение лучшего опыта организации научной, учебной и методической работы отдельных преподавателей, структурных подразделений Академии и других вузов.

4.4. Мониторинг состояния научной и методической работы структурных подразделений Академии.

4.5. Разработка рекомендаций по принципиальным научным и методическим вопросам, представляемым на НМС, семинарах преподавателей, конференциях.

#### **5. Права НМС**

5.1. НМС имеет право:

- запрашивать информацию и материалы, необходимые для работы НМС от структурных подразделений Академии;

- приглашать на заседания НМС для рассмотрения различных вопросов руководителей структурных подразделений Академии и других работников, вовлеченных в процесс подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- вносить предложения об изменении или отмене внутренних документов Академии, касающихся ведения научно-методической работы;

- вносить предложения о совершенствовании программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- обсуждать дополнения и изменения к Положению о НМС и выносить их на рассмотрение Ученого совета Академии.

#### **6. Структура НМС**

6.1. Проректор, курирующий деятельность по подготовке кадров высшей квалификации (управления аспирантуры и докторантуры), является председателем НМС Академии и осуществляет координацию деятельности НМС.

6.2. Заместителями председателя НМС является начальник управления аспирантуры и докторантуры и начальник отдела организации

образовательной деятельности по программам аспирантуры управления аспирантуры и докторантуры.

6.3. Состав и численность НМС формируется сроком на 3 года и утверждается ученым советом Академии. В состав НМС входят: начальник управления аспирантуры и докторантуры, начальник отдела организации образовательной деятельности по программам аспирантуры управления аспирантуры и докторантуры, руководители структурных подразделений, осуществляющих реализацию программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и их заместители, а также профессорско-преподавательский состав, непосредственно-участвующий в реализации программ аспирантуры и иные сотрудники Академии, рекомендованные руководителями структурных подразделений для участия и работы в деятельности НМС, а также методисты структурных подразделений целью мониторинга состояния научно-методической деятельности Академии.

НМС может создавать постоянно действующие или временные научно-методические комиссии и рабочие группы с привлечением членов НМС, а также преподавателей и сотрудников Академии, не входящих в состав Научного Совета.

## **7. Организация работы НМС**

7.1. НМС работает в соответствии с планом, который формируется на основании программы развития Академии по научному и методическому обеспечению процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в целях совершенствования качества подготовки исследования и диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук.

7.2. Заседания НМС проводятся не реже одного раза в год.

7.3. Заседание НМС считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов НМС.

7.4. Решения НМС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены НМС обладают правом решающего голоса в равной мере, за исключением случаев равенства голосов, поданных за и против, когда голос Председателя НМС становится решающим.

7.5. Решения НМС оформляются протоколами. В необходимых случаях копии протокола вместе с соответствующими материалами могут быть направлены в структурные подразделения Академии, реализующим программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в Академии и другим заинтересованным лицам.

7.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности НМС (оповещение членов о месте, дате и повестке заседаний совета, ведение протоколов заседаний НМС, подготовка и рассылка решений НМС и др.) осуществляет секретарь НМС, избранный из членов НМС на первом его заседании.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

**Порядок формирования и утверждение индивидуального плана работы аспиранта по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»**

1.1. Настоящий Порядок формирования и утверждение индивидуального плана работы аспиранта по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122, Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиями их реализации, сроками освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 (далее – федеральные государственные требования, ФГТ), уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия).

1.2. Настоящий Порядок определяет структуру индивидуального плана работы аспиранта (далее – индивидуальный план работы) и порядок его формирования и утверждения в процессе освоения программ аспирантуры – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), реализуемых в Академии.

1.3. Настоящий Порядок обязателен к применению всеми структурными подразделениями Академии, обеспечивающими реализацию программ аспирантуры.

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

## 2. Структура и содержание индивидуального плана работы аспиранта

2.1. Индивидуальный план работы включает в себя индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план.

2.2. Индивидуальный план работы включает:

2.2.1. Информацию об аспиранте:

- Ф.И.О., контактные 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 структурное подразделение, реализующее программу аспирантуры,
- ответственное структурное подразделение;

2.2.2. Информацию о научном руководителе:

- Ф.И.О., контактные данные,
- ученое звание, ученую степень,
- должность и место работы;

2.2.3. Тему диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности базового структурного подразделения, а также реквизиты документов, которым тема диссертации утверждена;

2.3. Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры, включает планирование научного исследования и является формой отчетности аспиранта за научно-исследовательскую деятельность.

2.4. Структура и содержание индивидуального плана научной деятельности аспиранта отражают научный компонент программы аспирантуры и соответствуют программе научных исследований, утверждаемой при открытии программы аспирантуры и актуализируемой в процессе ее реализации.

2.5. Индивидуальный план научной работы включает:

2.5.1. 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 и (или) научного консультанта качества выполнения аспирантом научных исследований,
- план подготовки и публикации научных статей, отражающих основные результаты проводимого научного исследования,
- информацию о своевременности и качестве подготовки и публикации научных статей, отражающих основные результаты проводимого научного исследования,

- информацию об участии аспиранта в разработке инициативных тем научными коллективами, выполнении научных исследований при поддержке научных фондов,
- информацию о заявках на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ,
- информацию о прохождении аспирантом аттестации по научным исследованиям;

#### 2.5.2. результаты научных исследований:

- научные публикации,
- выступления на конференциях и др. научных мероприятиях
- 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 или консультанта),
- информация об итоговом докладе по теме диссертации (дата, номер протокола заседания базового структурного подразделения, рекомендация к защите).

2.6. Структура и содержание индивидуального учебного плана отражают образовательный компонент программы аспирантуры и соответствуют плану работы по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующей специальности, утвержденному в установленном в Академии порядке.

2.7. Индивидуальный учебный план включает информацию об освоении образовательного компонента программы аспирантуры, включая прохождение практики (при наличии), а также информацию о прохождении итоговой аттестации.

2.8. Макет индивидуального плана работы представлен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

### **3. Порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы аспиранта**

3.1. Индивидуальный план работы обсуждается и формируется аспирантом совместно с научным руководителем, вторым научным руководителем, научным консультантом, согласовывается с научным руководителем и утверждается руководителем соответствующего базового структурного подразделения не позднее тридцати календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры.

3.2. Индивидуальный план работы формируется на весь срок обучения в соответствии с программой аспирантуры, утвержденной в установленном в Академии порядке.

3.3. Индивидуальный план работы оформляется в бумажном и электронном виде.

3.4. Индивидуальный план работы в бумажном виде содержит оригинальные подписи аспиранта и его научного руководителя, второго научного руководителя, научного консультанта и хранится в течение всего периода освоения программы аспирантуры в ответственном подразделении (Управление аспирантуры и докторантуры, соответствующее структурное подразделение филиала) в одном экземпляре.

3.5. Электронный вариант индивидуального плана работы используется аспирантом и его научным руководителем, вторым научным руководителем, научным консультантом на постоянной основе для внесения данных о результатах научного исследования, опубликованных научных статьях, участия в научно-технических мероприятиях и другой информации, подтверждающей эффективность научно-исследовательской деятельности аспиранта.

3.6. Электронный вариант индивидуального плана работы хранится в облачном корпоративном сервисе Академии, доступ к которому имеет аспирант, его научный руководитель, руководитель ответственного подразделения и уполномоченные им лица в целях осуществления контроля за выполнением аспирантом его индивидуального плана работы.

3.7. Индивидуальный план работы на бумажном носителе выдается научным руководителем аспиранту перед каждой промежуточной аттестацией для корректировки и заполнения отчетной информации.

3.8. Перед началом каждого семестра содержательная часть индивидуального плана работы корректируется аспирантом совместно с научным руководителем, вторым научным руководителем, научным консультантом в соответствии с задачами и промежуточными результатами проводимого аспирантом исследования на следующий семестр.

3.9. По окончании каждого отчетного периода аспирант отчитывается на заседании комиссии о выполнении индивидуального плана работы, а научный руководитель обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности.

3.10. В случае изменения траектории и/или темы научного исследования аспиранта аспирант совместно с научным руководителем вносит изменения в индивидуальный план работы в части индивидуального плана научной деятельности в виде дополнения к утвержденному ранее плану, все изменения утверждаются ответственным подразделением.

3.11. По окончании срока освоения программы аспирантуры индивидуальный план работы аспиранта подписывается научным руководителем структурным подразделением и передается в ответственное подразделение и хранится в личном деле аспиранта в установленном порядке.

#### **4. Выполнение индивидуального плана работы аспиранта**

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

4.2. Невыполнение аспирантом индивидуального плана работы, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта.



Приложение № 2.1. к Положению по программам подготовки  
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

## **ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА**

Иванов Иван Иванович

---

(Фамилия Имя Отчество)

Москва, 20\_\_

---

# I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Факультет/Институт \_\_\_\_\_

Группа научных специальностей \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование группы научных специальностей)

Научная специальность \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование научной специальности)

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество) (ученое звание, ученая степень)

Год поступления в аспирантуру \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Срок обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

II. ДОСТИЖЕНИЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ  
ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

*(заполняется на основании учебного плана)*

Сведения об освоении учебных дисциплин

Наименование дисциплины	Форма контроля	Объем, з.е.	Срок сдачи экзамена
1 год обучения (курс)			
2 год обучения (курс)			
3 год обучения (курс)			

### III. ДОСТИЖЕНИЯ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### 3.1. Сведения о научно-квалификационной работе (диссертации):

Тема научно-квалификационной работы (диссертации)

---

---

---

---

---

---

Дата утверждения темы \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

---

---

---

(Ф.И.О., звание, степень)

#### План выполнения научно-квалификационной работы (диссертации) *(заполняется совместно с научным руководителем)*

№	Этапы выполнения	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1-ый год обучения (курс)			
1.			
2.			
3.			
....			
2-ой год обучения (курс)			
1.			
2.			
3.			
....			
3-ой год обучения (курс)			
1.			
2.			
3.			
....			

### 3.2. Сведения о научных публикациях

№	Наименование	Выходные данные	Объем, п.л.	Сведения о журнале (входит в перечень ВАК, РИНЦ, индексируемый в <i>Web of Science, Scopus</i> )	Использование в работе публикаций научно-педагогических работников РАНХиГС (сноски, ссылки)
1.					
2.					
3.					
....					

## IV. ПРАКТИКА

### 4.1. Практика

Год обучения (курс)	Сроки практики	Место прохождения практики (наименование организации, структурного подразделения, кафедры)	Отметка о выполнении	Примечания

## V. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

### 5.1. Сведения о прохождении итоговой аттестации

Наименование итоговой аттестации	Срок прохождения
« _____ » (Тема научного исследования)	

**Порядок разработки программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122, федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиями их реализации, сроками 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 октября 2021 г. № 951 (далее – федеральные государственные требования, ФГТ), уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) и Положением о программах подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение о программах аспирантуры).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки, согласования, утверждения, обновления, внесение изменений в программы аспирантуры, оформления и хранения программ аспирантуры, и обязательно подлежит к исполнению всеми структурными подразделениями Академии, реализующими программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **2. Порядок разработки, утверждения, обновления и согласования программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

2.1. Программа (–ы) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) разрабатываются и утверждаются в соответствии со следующими требованиями:

- ответственное подразделение вправе создать рабочую группу по разработке программы аспирантуры;

- ответственность за своевременную и качественную разработку программ аспирантуры несет ответственное (–ые) подразделение (–я), разработчик (–и) программ аспирантуры;

- ответственное подразделение не позднее чем за 1 месяц до даты начала приемной комиссии разрабатывает полный комплект документов программы аспирантуры в соответствии с настоящим Порядком, а также описание (информация) программы аспирантуры (для размещения на сайте Академии);

- программа аспирантуры (перечень программ аспирантуры) утверждается ученым советом Академии не позднее чем за 10 дней до даты начала приемной комиссии;

- программа аспирантуры разрабатывается разработчиком(–ами) программы аспирантуры обособленно или совместно;

- информация о разработчике(–ах) программы аспирантуры указывается в дополнительном листе согласования к программе аспирантуры (при необходимости);

- новая программа аспирантуры разрабатывается в соответствии с требованиями настоящего порядка;

- решение о реализации новой программы аспирантуры принимается ученым советом Академии на основании заключения научно-методического совета (научного совета) Академии;

2.2. На основании решения ученого совета Академии для разработки или обновления программ аспирантуры формируется рабочая группа из числа научно-педагогических работников соответствующего(–их) структурного(–ых) подразделения(–ий) (института, факультета, кафедр, научных центров, филиала), специалистов в области образовательных технологий, методик обучения, организации образовательного и научно-исследовательского процессов.

2.3. Разработанная или обновленная программа аспирантуры рассматривается на заседании научно-методического совета (научного совета) Академии.

2.4. Руководитель разработчика(–ов) программы аспирантуры несёт персональную ответственность за своевременность разработки и предоставления программы аспирантуры; качество технического оформления; соответствие печатного варианта программы аспирантуры и её электронной копии.

2.6. Настоящее Положение является типовым для филиалов Академии.

2.7. Программа аспирантуры разрабатывается в соответствии с Приложением № 3.1.

2.8. Титульный лист программы аспирантуры содержит:

- полное наименование Академии в соответствии с уставом;
- дату утверждения ученым советом Академии, номер протокола заседания;
- шифр и наименование группы научных специальностей;
- шифр и наименование научной специальности;
- форма обучения;
- место и год разработки программы аспирантуры.

2.9. Дополнительный лист согласования к программе аспирантуры содержит:

- сведения о разработчиках программы аспирантуры;
- дату и номер протокола заседания Научно-методического совета (научного совета) Академии;
- дату и номер протокола заседания ученого совета разработчиков программы аспирантуры (при наличии).

2.10. Информация о программе аспирантуры содержит краткую характеристику программы аспирантуры, сведения о сроке получения образования и структурных подразделениях реализующих программу аспирантуры.

Информация о программе аспирантуры размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме установленным настоящим Положением (Приложение № 3.2).

2.11. Содержание включает перечень разделов, подразделов и приложений программы аспирантуры.

2.12. Программа аспирантуры может содержать информацию об используемых терминах, определениях и сокращениях.

2.13. Раздел «Общая характеристика программы аспирантуры» содержит:

- определение, миссию и цели программы;
- язык, на котором реализуется данная программа аспирантуры;
- перечень законов, нормативных правовых актов Российской Федерации в области образования и науки, локальных актов Академии, используемых при разработке программы аспирантуры;
- требования к поступающим и условия их зачисления в соответствии с ежегодными Правилами приема в Академию;
- планируемые результаты освоения программы аспирантуры;

2.14. Раздел «Характеристика содержания и организации образовательного процесса по программе аспирантуры» содержит:

- описание календарного учебного графика и учебного плана;
- сведения об обеспеченности дисциплин (модулей) учебного плана



рабочими программами дисциплин (РПД);

- сведения практике (– ах);
- сведения об итоговой аттестации.

2.15. Раздел «Характеристика ресурсного обеспечения программы аспирантуры» содержит сведения:

- о научно-педагогических работниках, обеспечивающих реализацию программы аспирантуры;
- о фонде учебной, учебно-методической литературы и библиотечно-информационных ресурсов, и его доступности для обучающихся; о лицензионном программном обеспечении учебного процесса;

2.16. Раздел «Контроль и оценка результатов освоения обучающимися программы аспирантуры» содержит сведения о формах и видах текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

2.16. Раздел «Особенности реализации программ аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» содержит сведения об особенностях адаптации содержания программ аспирантуры и условиях организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.17. Программа аспирантуры включает следующие приложения:

- Приложение 1. Общая характеристика программы аспирантуры
- Приложение 2. Программы вступительных испытаний;
- Приложение 3. Календарный учебный график и учебный план;
- Приложение 4. Рабочие программы дисциплин (модулей);
- Приложение 5. Программа (ы) практик (и);
- Приложение 6. Программа итоговой аттестации;
- Приложение 7. Сведения о кадровом обеспечении программы аспирантуры;
- Приложение 8. Сведения об учебно-методическом обеспечении программы аспирантуры;
- Приложение 9. Сведения о материально-техническом обеспечении программы аспирантуры;

### **3. Требования к оформлению и хранению**

3.1. Текст программы аспирантуры оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- формат страницы – А4, для приложений возможно использование формата А3;
- верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм;
- выравнивание текста – по ширине;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- шрифт – Times New Roman, размер – 14, цвет – черный;
- межсимвольный интервал – обычный;
- междустрочный интервал – одинарный;

– нумерация – арабские цифры, расположение – правый нижний угол, титульный лист включается в общую нумерацию страниц, номер на нем не ставится.

3.2. Утвержденная программа аспирантуры хранится в ответственном подразделении в электронной форме.

Приложение № 3.1. к Положению по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Приложение № 3.1.1. к Положению по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Утверждена  
ученым советом РАНХиГС  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ  
НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ  
В АСПИРАНТУРЕ**

группа научных специальностей

\_\_\_\_\_  
*(цифр и наименование группы научных специальностей)*

\_\_\_\_\_  
*(цифр и наименование научной специальности)*

\_\_\_\_\_  
*форма(ы) обучения*

\_\_\_\_\_, 20\_\_ г.

Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности *«(указать шифр и наименование научной специальности)»* разработана в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиями их реализации, сроками освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 (далее – федеральные государственные требования, ФГТ).

Данная программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты). Программа аспирантуры разработана с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Срок получения образования по программе аспирантуры составляет \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения.

© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

## Содержание

1.	Общая характеристика ПА .....	
1.1.	Общие положения ПА .....	
1.1.1.	Определение ПА.....	
1.1.2.	Обоснование выбора научной специальности ПА.....	
1.1.3.	Нормативная правовая база ПА .....	
1.1.4.	Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ПА	
1.1.5.	Планируемые результаты освоения ПА.....	
2.	Характеристика содержания и организации образовательного процесса по ПА....	
	Календарный учебный график и учебный план .....	
2.2.	Рабочие программы дисциплин (модулей) .....	
2.3.	Программа (ы) практик (и).....	
2.4.	Программа итоговой аттестации.....	
3.	Характеристика ресурсного обеспечения ПА.....	
3.1.	Кадровое обеспечение .....	
3.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение .....	
3.3.	Материально-техническое обеспечение .....	
4.	Контроль и оценка результатов освоения обучающимися ПА .....	
4.1.	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация .....	
4.2.	Итоговая аттестация .....	
5.	Особенности реализации ПА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	
	Приложение 1. Общая характеристика программы аспирантуры	
	Приложение 2. Программы вступительных экзаменов (испытаний)	
	Приложение 3. «Календарный учебный график и учебный план»;	
	Приложение 4. «Рабочие программы дисциплин (модулей)»;	
	Приложение 5. «Программа (ы) практик (и)	
	Приложение 6. «Программа итоговой аттестации»;	
	Приложение 7. «Сведения о кадровом обеспечении ПА»;	
	Приложение 8. «Сведения об учебно-методическом обеспечении ПА»;	
	Приложение 9. «Сведения о материально-техническом обеспечении ПА»;	

## Термины, определения и сокращения

В данном документе используются следующие термины и определения:

Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа аспирантуры) – это комплект документов, который представляет собой комплекс основных характеристик образования, организационно-педагогических условий, форм аттестации, и состоит из следующих взаимосвязанных компонентов: общей характеристики образовательной программы, календарного учебного графика, учебного плана, рабочих программ дисциплин (модулей), практик и итоговой аттестации и иных компонентов.

Научная специальность – направленность программы аспирантуры, указывающая на конкретную научную специальность в рамках группы научных специальностей.

Результаты обучения – усвоенные знания, умения, навыки.

Образовательная технология – совокупность психолого-педагогических установок, определяющих специальный набор, компоновку форм, методов, приемов обучения, воспитательных средств.

Рабочая программа дисциплины (модуля) – план учебных мероприятий и ресурсного обеспечения по дисциплине (модулю), направленный на освоение ПА по научной специальности.

В документе используются следующие сокращения:

Академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;

ФГТ – Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиями их реализации, сроками освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) или самостоятельно разработанного и утвержденного Академией образовательного стандарта;

ПА – программа аспирантуры;

УП – учебный план;

з.е. – зачетная единица;

РПД – рабочая программа дисциплины (модуля);

ИА – итоговая аттестация;

Д – диссертация;

ФОС – фонд оценочных средств.

## 1. Общая характеристика ПА

### 1.1. Общие положения ПА

#### 1.1.1. Определение ПА

Дается определение программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, миссии, целей; язык, на котором реализуется данная ПА.

#### 1.1.2. Обоснование выбора научной специальности ПА

Раскрывается целесообразность выбора научной специальности с учетом потребностей регионального рынка труда, экспертных оценок, материальной и кадровой базы Академии, научных направлений (школ), возможности продолжения образования и т.п., в соответствии с профессиональными стандартами (при их наличии).

#### 1.1.3. Нормативная правовая база ПА

Перечисляются законы, нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования и науки, локальные акты Академии, на основании которых разрабатывается ПА.

#### 1.1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ПА

Характеризуются условия зачисления поступающих в соответствии с ежегодными Правилами приема в Академию по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

#### 1.1.5. Планируемые результаты освоения ПА

Характеризуются планируемые результаты освоения программы аспирантуры в соответствии с ФГТ и Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Таблица 1.

Планируемые результаты освоения ПА

Компонент / Дисциплина (модуль) (в соответствии с учебным планом)	Планируемые результаты освоения ПА
1	2
1. Результаты научной (научно-исследовательской) деятельности	
2. Результаты освоения дисциплин (модулей)	
3. Результаты прохождения практики	

## 2. Характеристика содержания и организации образовательного процесса по ПА

### 2.1. Календарный учебный график и учебный план

В календарном учебном графике приводится информация о продолжительности периодов научного, образовательного компонентов, промежуточных аттестаций, практик (и), итоговой аттестации, каникул.

В учебном плане отражен перечень дисциплин (модулей), практик (и), научно-исследовательская деятельность, промежуточная и итоговая аттестация с указанием объема в зачетных единицах, последовательность и распределение по периодам обучения. В учебном плане указан объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) по видам учебных занятий и

самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указана форма промежуточной аттестации.

#### **2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)**

Приводится информация об обеспеченности дисциплин (модулей) учебного плана РПД.

#### **2.3. Программа (ы) практик (и).**

Приводится информация об обеспеченности практик (и), предусмотренных учебным планом программами.

Дается описание баз практик (и), особенностей их организации и проведения.

#### **2.4. Программа итоговой аттестации**

Приводится информация о требованиях к итоговой аттестации

### **3. Характеристика ресурсного обеспечения ПА**

#### **3.1. Кадровое обеспечение**

Приводятся сведения о научно-педагогических работниках, обеспечивающих реализацию ПА в соответствии с ФГОТ. При формировании кадрового обеспечения должны выполняться требования к наличию и квалификации научно-педагогических работников в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования и науки, локальными актами Академии.

#### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Характеризуется информационно-библиотечная система Академии, в том числе ее технические характеристики. Описывается фонд учебной, учебно-методической литературы и библиотечно-информационных ресурсов ПА и его доступность для обучающихся, а также приводится перечень лицензионного программного обеспечения учебного процесса (при необходимости).

#### **3.3. Материально-техническое обеспечение**

Приводится информация об обеспечении ПА оснащенными зданиями, строениями, сооружениями, помещениями и территориями; оборудованными учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими и т.д. для проведения практических (семинарских) и лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; вычислительным телекоммуникационным оборудованием и программными средствами, специально оборудованными стендами, полигонами, бизнес-инкубаторами и другими материально-техническими ресурсами, необходимыми для реализации ПА.

#### **4. Контроль и оценка результатов освоения обучающимися ПА**

Характеризуется нормативно-методическое обеспечение организации текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации ПА Академии; инструменты и технологии текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

### **5. Особенности реализации ПА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Рассматриваются особенности адаптации содержания ПА и условия организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.



Разработчик (и) \_\_\_\_\_  
*(наименование разработчика программы аспирантуры)*

Руководитель  
структурного подразделения /  
Ответственное подразделение \_\_\_\_\_  
*(наименование института (факультета) (подпись) (Ф.И.О.)*

Программа аспирантуры рассмотрена на заседании Научно-методического совета Академии по группе научных специальностей «*указать наименование группы научных специальностей*» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., протокол № \_\_\_.

Программа аспирантуры утверждена на заседании ученого совета Академии \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., протокол № \_\_\_.

**ПРОГРАММЫ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Утверждена  
ученым советом РАНХиГС  
(в составе ПА)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ**

\_\_\_\_\_  
*(наименование вступительного испытания)*

по группе научных специальностей

\_\_\_\_\_  
*(цифр и наименование группы научных специальностей)*

\_\_\_\_\_  
*(цифр и наименование научной специальности)*

\_\_\_\_\_  
*форма(ы) обучения*

\_\_\_\_\_, 20\_\_ г.

Автор(ы)–составитель(и):

№п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание,	Должность	Структурное подразделение

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе на заседании Научно-методическим советом

---

*(наименование совета по группе научных специальностей)*

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи программы вступительного испытания.....
2. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ПА.....
3. Содержание программы вступительного испытания.....
4. Фонд оценочных средств программы вступительного испытания .....
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы вступительного  
испытания.....
  - 5.1. Основная литература.....
  - 5.2. Дополнительная литература.....
  - 5.3. Нормативные правовые документы.....
  - 5.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....

### 1. Цель и задачи программы вступительного испытания

*Указывается цель программы вступительного испытания, соответствующая с общими целями ПА.*

*Указываются задачи программы вступительного испытания в соответствии с общими задачами ПА.*

### 2. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ПА

*Характеризуются условия зачисления поступающих в соответствии с ежегодными Правилами приема в Академию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.*

### 3. Содержание программы вступительного испытания

*Содержание программы вступительного испытания. (Табл. 1).*

Таблица 1.

**Содержание программы вступительного испытания**

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1		
Тема 2		
Тема n		

### 4. Фонд оценочных средств программы вступительного экзамена (испытания)

*Приводятся типовые вопросы вступительного испытания иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности при проведении вступительного испытания.*

### 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы вступительного испытания

*Указываются рекомендуемые для использования при подготовке к вступительному испытанию основная и дополнительная литература, нормативные правовые документы, Интернет-ресурсы и справочные системы.*

*Ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями.*

5.1. Основная литература.

5.2. Дополнительная литература.

5.3. Нормативные правовые документы.

5.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

---

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

группа научных специальностей

---

*(цифр и наименование группы научных специальностей)*

---

*(цифр и наименование научной специальности)*

---

*форма(ы) обучения*

\_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_ г.

**Календарный учебный график**

№ср	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август					
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-3	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24
1																																																			
II																																																			
III																																																			
IV																																																			
V																																																			

**Сводные данные**

		курс 1	курс 2	курс 3	курс 4	курс 5	итого
	Дисциплины (модули)	52	52	52	52	52	260
К	Каникулы						
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		более 39 нед.	более 39 нед.	более 39 нед.	более 39 нед.	более 39 нед.	
Итого		52	52	52	52	52	260
Аспирантов							
Сдающих канд. экз.							
Соискателей с руков.							
Изучающих ФД							
Групп							

**Условные обозначения:**

/П	– дисциплины (модули), практики и научный компонент
/Н	– практика (концентрированная);
П	– практика (концентрированная);
Н	– научный компонент;
Э	– промежуточная аттестация;
ПА	– повторная, вторая повторная промежуточная аттестация
Г	– итоговая аттестация;
К	– каникулы;
=	– неделя отсутствует.
*	– нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

---

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

группа научных специальностей

---

*(цифр и наименование группы научных специальностей)*

---

*(цифр и наименование научной специальности)*

---

*форма(ы) обучения*

\_\_\_\_\_, 20\_\_ г.





Приложение № 3.1.4 к Положению по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

*(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

по группе научных специальностей

*(цифр и наименование группы научных специальностей)*

*(цифр и наименование научной специальности)*

*(ученая степень)*

*форма(ы) обучения*

\_\_\_\_\_, 20\_\_ г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

<b>№п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание,</b>	<b>Должность</b>	<b>Структурное подразделение</b>

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе на заседании Научно-методическим советом

*(наименование совета по группе научных специальностей)*

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).....
3. Место дисциплины (модуля) в структуре ПА.....
4. Объем дисциплины (модуля).....
5. Содержание и структура дисциплины (модуля).....
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....
8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....
  - 9.1. Основная литература.....
  - 9.2. Дополнительная литература.....
  - 9.3. Нормативные правовые документы.....
  - 9.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....
10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля).....

### 1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Указывается цель освоения дисциплины (модуля), соотношенная с общими целями ПА.  
 Указываются задачи освоения дисциплины (модуля) в соответствии с общими ПА.

### 2. Планируемые результаты освоения дисциплины(модуля)

Указываются формируемые планируемые результаты обучения

Таблица 1.

#### Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре ПА

Указывается индекс, наименование и месторасположение дисциплины (модуля) в структуре ПА, а также курс(ы) освоения в соответствии с учебным планом.

### 4. Объем дисциплины (модуля)

Указывается общая трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах; количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; форма(ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом (Табл. 2).

Таблица 2.

#### Объем дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины (модуля), час.			
	Всего	курс		
		1	2	3
<i>Очная форма обучения</i>				
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>				
лекционного типа (Л)				
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)				
практического (семинарского) типа (ПЗ)				
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)				
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>				
Промежуточная аттестация	форма			
	час.			
<b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b>				

### 5. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Раскрывается тематическое содержание дисциплины (модуля) и ее структура указанием количества академических часов и видов учебных занятий, а также формы текущего контроля и промежуточной аттестации (Табл. 3).

Таблица 3.

Содержание и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 1								
Тема 2								
Тема n								
Промежуточная аттестация								
<b>Всего:</b>								

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

### 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Приводятся вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типов, к лабораторным работам (практикумам по темам (разделам) дисциплины (модуля); примерные темы для написания рефератов, докладов, эссе и курсовых работ (проектов), необходимых для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).

### 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Приводятся методические указания, позволяющие обучающимся организовать процесс освоения дисциплины (модуля). Например, по планированию и организации времени, отведенного на освоение дисциплины (модуля), последовательности действий обучающегося; по использованию учебно-методических материалов; по работе с литературой; по подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации; по работе с тестовыми заданиями, по выполнению домашних заданий и др.

В методических материалах по процедуре оценивания описываются условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации

### 8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Приводятся типовые вопросы и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

### 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Указываются рекомендуемые для использования при освоении дисциплины (модуля) основная и дополнительная литература, нормативные правовые документы, Интернет-

ресурсы и справочные системы. Ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями.

- 9.1. Основная литература.
- 9.2. Дополнительная литература.
- 9.3. Нормативные правовые документы.
- 9.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

#### **10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)**

*Указывается материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации данной дисциплины (модуля), а именно сведения об оборудованных учебных аудиториях для проведения всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся; специально оборудованных объектах (стендах, полигонах и др.); перечень оборудования (демонстрационное оборудование, тематические учебно-наглядные пособия, специализированное техническое оснащение, в т.ч. мебель, лабораторное оборудование и т.д.).*

*Также перечисляется компьютерная техника, программные средства и другие технические средства обучения, необходимые для реализации учебного процесса по дисциплине (модулю).*

Приложение № 3.1.5 к Положению по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

**ПРОГРАММА (Ы) ПРАКТИК (И)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

---

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

*(индекс и наименование практики в соответствии с учебным планом)*

по группе научных специальностей

*(цифр и наименование группы научных специальностей)*

*(цифр и наименование научной специальности)*

*(ученая степень)*

*форма(ы) обучения*

\_\_\_\_\_, 20\_\_ г.



## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	
1. Цель и задачи практики .....	
2. Планируемые результаты прохождения по практики .....	
3. Место практики в структуре ПА.....	
4. Объем практики .....	
5. Содержание практики .....	
6. Формы отчетности по практике .....	
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	
8.1. Основная литература.....	
8.2. Дополнительная литература.....	
8.3. Нормативные правовые документы.....	
8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики .....	

## Введение

Описывается роль и значение практики в подготовке кадров высшей квалификации по данной группе научных специальностей, научной специальности..

Указывается вид практики, тип, способ(ы) и форм(ы) ее проведения.

### 1. Цель и задачи практики

Указывается цель практики, соотношенная с общими целями ПА.

Указываются задачи практики в соответствии с общими целями ПА..

### 2. Планируемые результаты при прохождении практики

Указываются формируемые планируемые результаты обучения)) (Табл. 1).

Таблица 1.

#### Планируемые результаты обучения по практике

№ п/п	Планируемые результаты обучения по практике

### 3. Место практики в структуре ПА

Указывается индекс, наименование и месторасположение практики в структуре ПА, а также курс(ы), освоения в соответствии с учебным планом.

### 4. Объем практики

Указывается объем практики в зачетных единицах, в академических часах и ее продолжительности в неделях по курсам обучения; форма(ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

### 5. Содержание практики

Содержание практик должно соответствовать с планируемыми результатами прохождения практики (Табл. 2).

Таблица 2.

#### Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ

### 6. Формы отчетности по практике

Приводится перечень документов, регламентирующих прохождение практики обучающимися. Описываются требования к текущей и отчетной документации при прохождении обучающимися практики.

### 7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Приводятся материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности при проведении промежуточной аттестации по практике.

*В методических материалах по процедуре оценивания обучающихся описываются условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации*

#### **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

*Указываются рекомендуемые для использования при прохождении практики основная литература, дополнительная литература, нормативные правовые документы, Интернет-ресурсы и справочные системы. Ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями.*

- 8.1. Основная литература.
- 8.2. Дополнительная литература.
- 8.3. Нормативные правовые документы.
- 8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

#### **9. Материально-техническое и программное обеспечение практики**

*Указывается материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации практики.*

*Также перечисляется компьютерная техника, программные средства и другие технические средства обучения, необходимые для реализации учебного процесса по практике.*

Приложение № 3.1.6 к Положению по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

## ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

---

## ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

---

*(индекс и наименование практики в соответствии с учебным планом)*

по группе научных специальностей

---

*(цифр и наименование группы научных специальностей)*

---

*(цифр и наименование научной специальности)*

---

*(ученая степень)*

---

*форма(ы) обучения*

\_\_\_\_\_, 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	.....
1. Цель и задачи итоговой аттестации .....	.....
2. Планируемые результаты итоговой аттестации.....	.....
3. Место итоговой аттестации структуре ПА.....	.....
4. Объем итоговой аттестации.....	.....
5. Содержание итоговой аттестации .....	.....
7. Фонд оценочных средств итоговой аттестации.....	.....

## Введение

*Описывается роль и значение итоговой аттестации в подготовке кадров высшей квалификации по данной группе научных специальностей, научной специальности.*

### 1. Цель и задачи итоговой аттестации

*Указывается цель итоговой аттестации, соотношенная с общими целями ПА.*

*Указываются задачи итоговой аттестации в соответствии с общими целями ПА.*

### 3. Планируемые результаты итоговой аттестации

*Указываются формируемые планируемые результаты обучения (Табл. 1).*

Таблица 1.

#### Планируемые результаты итоговой аттестации

№ п/п	Планируемые результаты итоговой аттестации

### 3. Место итоговой аттестации в структуре ПА

*Указывается индекс, наименование и месторасположение итоговой аттестации в структуре ПА в соответствии с учебным планом.*

### 10. Объем итоговой аттестации

*Указывается объем итоговой аттестации в зачетных единицах, в академических часах и ее продолжительности в неделях в соответствии с учебным планом.*

### 11. Содержание итоговой аттестации

*Содержание итоговой аттестации должно соответствовать с планируемыми результатами ПА и ФГТ*

### 12. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

*Приводятся материалы необходимые для итоговой аттестации.*

*В методических материалах по процедуре оценивания обучающихся описываются условия допуска обучающегося к итоговой аттестации*

Приложение № 3.1.7 к Положению по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

**СВЕДЕНИЯ О КАДРОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПА**

по группе научных специальностей (*шифр и наименование группы научных специальностей*),  
научная специальность (*шифр и наименование научной специальности*)

№ п/п	ФИО профессорско-преподавательского состава / научно-педагогических работников, реализующего программу аспирантуры	Условия привлечения (штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель, по договору)	Должность, ученая степень, ученое звание	Перечень читаемых дисциплин
1	2	3	4	5
1.	Иванов Иван Иванович	штатный	Доцент кафедры, структурного подразделения, Кандидат педагогических наук, ученое звание отсутствует	Иностранный язык
2...				

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПА**

по группе научных специальностей (*шифр и наименование группы научных специальностей*),  
научная специальность (*шифр и наименование научной специальности*)

№ п/п	Наименование ресурса	Наличие доступа

*Указывается сведения об учебно-методическом обеспечении, необходимое для реализации программы аспирантуры (наличие библиотечного фонда и доступа к ней).*

*Также перечисляется наименование баз данных и режим доступа к ним и обеспеченность библиотечным фондом.*



**СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ЦА**  
по группе научных специальностей  
(*шифр и наименование группы научных специальностей*),  
научная специальность (*шифр и наименование научной специальности*)

№ п/п	Адреса расположения корпусов (аудиторного фонда)	Наличие оснащённости (технической, презентации и т.п.)

*Указывается сведения об адресах Академии и кампусов, где проходят реализация программ аспирантуры и оснащённость аудиторного фонда необходимой техникой, необходимое для реализации программы аспирантуры (наличие библиотечного фонда и доступа к ней), а также наличие системы дистанционного обучения (СДО).*

Форма информации на сайт

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

---

Наименование(я) структурного(-ых) подразделения(-ий)

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом РАНХиГС

Протокол от XX.XX.2022 № X

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

подготовка кадров высшей квалификации  
(уровень образования)

0.0. Наименование  
(цифр, наименование группы научных специальностей)

0.0.0. Наименование  
(цифр, наименование программы аспирантуры/ научной специальности)

Очная  
(форма обучения)

2022  
(год набора)

\_\_\_\_\_, 20\_\_ г.

## Информация о программе аспирантуры

<b>Наименование программы аспирантуры</b>	<i>Указывается наименование программы аспирантуры в соответствие с научной специальностью</i>
<b>Форма обучения</b>	Очная
<b>Срок обучения</b>	3 года
<b>Вступительные испытания</b>	Специальная дисциплина Иностранный язык
<b>Перечень дисциплин:</b>	<i>Перечисляются перечень дисциплин</i> 1. 2. 3...
<b>Занятия проводятся</b>	<i>Указывается примерное количество занятий в неделю</i>
<b>Иное</b>	
<p><b>Общая характеристика программы аспирантуры:</b></p> <p>Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) по научной специальности «Указать шифр и наименование научной специальности» реализуются на основе федеральных государственных требований. Программа аспирантуры осуществляет подготовку научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в области (далее краткое содержание паспорта научной специальности).</p> <p>Завершение обучения по программе аспирантуры предполагает выдачу Академией заключения о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и свидетельства об окончании аспирантуры.</p> <p>Выпускники, которые освоили программу аспирантуры в полном объеме могут вести научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность.</p>	

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования и выборе аспирантами**  
**факультативных и элективных дисциплин (модулей) при**  
**освоении программ подготовки научных и научно-**  
**педагогических кадров в аспирантуре в федеральном**  
**государственном бюджетном образовательном учреждении**  
**высшего образования «Российская академия народного**  
**хозяйства и государственной службы при Президенте**  
**Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122, федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиями их реализации, сроками 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 октября 2021 г. № 951 (далее – федеральные государственные требования, ФГТ), уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия), локальными нормативными актами Академии по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее положение определяет единый порядок формирования и выбора обучающимися факультативных (необязательных для изучения при освоении программы аспирантуры и элективных (избираемых в обязательном порядке, если они включены в программу аспирантуры) учебных дисциплин (модулей) при освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантами), обеспечивает личное участие аспирантов в формировании своего образования.

1.3. Разработанные в Академии (филиалах) программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ПА) согласно федеральным государственным требованиям могут содержать факультативные и элективные дисциплины (модули).

## **2. Порядок формирования перечня элективных и факультативных дисциплин**

2.1. Наименования элективных и факультативных дисциплин, их трудоёмкость, форма аттестации содержатся в учебных планах программ аспирантуры.

2.2. Элективные дисциплины в учебном плане указываются на альтернативной основе (не менее двух). Количество факультативных дисциплин, включаемых в учебный план, не ограничено. Для каждой из элективных и факультативных дисциплин разработана рабочая программа дисциплины (РПД).

2.3. Перечень элективных и факультативных дисциплин определяется разработчиком программы аспирантуры.

2.4. Факультативные дисциплины по содержанию дополняют и расширяют область полученных знаний по изучаемым дисциплинам.

Перечень факультативных дисциплин представляется структурными подразделениями Академии (факультетами, институтами, научными центрами и др.) в Ответственное подразделение (управление аспирантуры и докторантуры / соответствующее подразделение филиала) для согласования до утверждения, обновления, корректировки программ аспирантуры.

Аспирант осуществляет выбор факультативных дисциплин на первом году обучения, путем написания заявления. В заявлении указывается тематика дисциплин, которые впоследствии включаются в индивидуальный учебный план.

2.5. Объем аудиторных занятий по факультативным дисциплинам не входит в регламентированный объем аудиторных занятий.

## **3. Порядок выбора аспирантами факультативных и элективных дисциплин**

3.1 Выбор аспирантами факультативных и элективных дисциплин (модулей) из перечня, предусмотренных учебным планом ПА, происходит в соответствии с установленной процедурой и в срок, предусмотренный графиком образовательного процесса.

3.2 Задачами факультативных и элективных дисциплин (модулей) являются:

- повышение уровня индивидуального обучения;
- подготовка к осознанному и ответственному выбору сферы будущей профессиональной деятельности;
- выработка у аспирантов умений и способов деятельности, направленных на решение научно-исследовательских задач;
- создание условий для формирования у аспирантов умений и навыков самостоятельной работы;
- адаптация образовательных программ к современным требованиям науки и практики.

3.3. Выбор элективных и факультативных дисциплин (модулей)

аспирантами проводится на добровольной основе.

3.4. Право выбора предоставляется аспирантам, независимо от формы обучения и наличия у них академических задолженностей.

3.5. Количество элективных дисциплин, выбираемых аспирантами на очередной учебный год, и их общая трудоёмкость определяются в соответствии с учебным планом ПА.

3.6. Организацию работы с аспирантами по выбору элективных дисциплин (модулей) осуществляют совместно Ответственное подразделение и факультеты, институты, научные центры Академии и филиалы, реализующие соответствующие ПА (далее – структурные подразделения).

3.7. Ответственное подразделение совместно с структурными подразделениями информирует аспирантов о порядке освоения ПА и процедуре выбора дисциплин; знакомит аспирантов с предлагаемыми элективными дисциплинами (модулями), консультирует аспирантов по вопросам выбора дисциплин. Структурные подразделения формируют аспирантские группы (Приложение 2, 3).

3.8. Если контингент аспирантов программы аспирантуры составляет менее 12 человек, то аспирантам для выбора дисциплин предоставляется возможность выбора единой дисциплины из имеющихся в учебном плане ПА.

3.9. Аспиранты представляют заявление (Приложение 1) в Ответственное подразделение о выборе дисциплины, после чего дисциплины включаются в индивидуальный учебный план аспиранта.

Не допускается изменение выбранных дисциплин.

Перечень учебных / факультативных дисциплин может обновляться ежегодно с учетом развития науки и техники.

3.10. При промежуточной аттестации экзамены и зачёты по факультативным дисциплинам не входят в общее число экзаменов и зачётов за учебный год.

#### **4. Особенности освоения аспирантами факультативных и элективных дисциплин (модулей)**

4.1. Выбранные аспирантом элективные дисциплины включаются в его программу аспирантуры и являются обязательными для освоения.

4.2. Объем учебных дисциплин, выбираемых аспирантами на учебный год, определяется количеством зачетных единиц, предусмотренных учебным планом в качестве дисциплин по выбору.

4.3. К преподаванию факультативных и элективных дисциплин (модулей) привлекаются высококвалифицированные научно-педагогические кадры.

4.4. После выбора факультативных и элективных дисциплин (модулей) аспирант обязан посещать все виды занятий по данным дисциплинам и выполнять все требования и виды деятельности, предусмотренные рабочими программами дисциплин.

4.5. Завершаются факультативные и элективные дисциплины (модули) сдачей зачета или экзамена в соответствии с учебным планом ПА.

4.6. Сведения об освоении элективных дисциплин и факультативных дисциплин с указанием общей трудоёмкости и формы контроля вносятся в

справку об обучении / периоде обучения, установленной Академией образца, на основе заявления аспиранта, поданного в Ответственное подразделение не позднее даты проведения итоговой аттестации.

Проректору РАНХиГС  
ФИО проректора  
аспиранта кафедры

\_\_\_\_\_  
Наименование структурного подразделения  
\_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
Шифр и группа научных специальностей

\_\_\_\_\_  
Шифр и научная специальность

\_\_\_\_\_  
ФИО аспиранта

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на изучение элективной (факультативной) дисциплины  
на \_\_\_\_\_ учебный год

Прошу записать меня для изучения элективных дисциплин (дисциплин по выбору):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

факультативных (-ой):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Аспирант \_\_\_\_\_

Подпись, дата



Проректору РАНХиГС  
ФИО проректора

## СПИСОК

Аспирантов \_\_\_\_\_

Название кафедры, факультета, института

изъявивших желание изучить элективную (факультативную) дисциплину

наименование дисциплины

по научной специальности

в 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебном году

№ п/п	Фамилия Имя Отчество (полностью)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Руководитель структурного подразделения  
(директор Института, Факультета,  
соответствующего подразделения,  
реализующего ПА)

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

Проректору РАНХиГС  
ФИО проректора

## ИНФОРМАЦИЯ

о количестве аспирантов \_\_\_\_\_ курса направления

Код, наименование направления подготовки

изъявивших желание изучить элективную (факультативную) дисциплину

наименование дисциплины

по научной специальности

в 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебном году

№ п/п	Наименование цикла, дисциплины по выбору, факультатива	Наименование кафедры	Количество аспирантов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Руководитель структурного подразделения  
(директор Института, Факультета,  
соответствующего подразделения,  
реализующего ПА аспирантуры)

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о практической подготовке по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о практической подготовке по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании);

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122;

– Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиями их реализации, сроками 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 октября 2021 г. № 951 (далее – федеральные государственные требования, ФГТ);

– Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным совместным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;

– иными нормативными правовыми актами в сфере высшего образования, локальными нормативными актами Академии.

1.3. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков по профилю соответствующей программы аспирантуры.

## **2. Порядок, сроки проведения и содержание практической подготовки**

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в Академии, в том числе в структурных подразделениях Академии, предназначенных для проведения практической подготовки;

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей программы аспирантуры (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией (Приложение № 1).

2.2. Практическая подготовка осуществляется в ходе обучения аспиранта в рамках освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.4. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов программы аспирантуры в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.5. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с программой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.6. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с программой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.7. Виды практики и способы ее проведения определяются программой аспирантуры, разработанной в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Обучающиеся программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирант(ы)), 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. В рамках освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляются следующие виды практик:

- педагогическая практика;
- научно-исследовательская практика.

2.9. Общий объем, требования, содержание практик и форма отчетности определяются положением по практикам (Приложение № 2).

2.10. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.11. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.12. При организации практической подготовки аспиранты и работники Академии обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (Академии, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2.13. При наличии в профильной организации или Академии (при организации практической подготовки в Академии) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с аспирантом может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

2.14. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), аспиранты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с действующими нормативными актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, регулирующие порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.15. Практическая подготовка аспирантов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Приложение № 1 к Положению о практической подготовке по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Примерная форма

**Договор**

**о практической подготовке обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (лицензия на осуществление образовательной деятельности от 07 декабря 2018 г. рег. № 2787, 90Л01 № 0009904 выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки), далее по тексту именуемое «Академия», в лице проректора \_\_\_\_\_, действующего на основании Доверенности \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, именуемое в дальнейшем «Профильная организация» в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий договор о сотрудничестве в сфере образования (далее – Договор) о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки (далее – практическая подготовка) обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантов).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество аспирантов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Академия обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки аспирантов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Академии, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие аспирантов в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

<sup>1</sup> Организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

2.1.3. несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье аспирантов и работников Академии, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.4. при смене руководителя по практической подготовке в 10-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.5. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые аспирантами в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.6. направить аспирантов в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10-дневный срок сообщить об этом Академии или иному уполномоченному структурному подразделению Академии, управлению аспирантуры и докторантуры Академии.

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Академии или иному уполномоченному структурному подразделению Академии, управлению аспирантуры и докторантуры Академии об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Академии возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Академии.

2.3. Академия имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных аспирантами работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от аспирантов соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного аспиранта.

### 3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

#### 5. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Профильная организация:

Академия:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес: 119571, г. Москва, просп. Вернадского, д. 82

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).



Приложение № 1 к договору  
о практической подготовке обучающихся  
по образовательным программам высшего образования  
– программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Практическая подготовка обучающихся в Профильной организации

№ п/п	Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы	Количество обучающихся (аспирантов)	Сроки организации практической подготовки

Профильная организация:

Академия:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»:

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес: 119571, г. Москва, просп. Вернадского, д. 82

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

Перечень помещений для осуществления  
практической подготовки обучающихся в Профильной организации

№ п/п	Наименование помещения	Местонахождения (Адрес)

Профильная организация:

Академия:

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Российская академия народного  
хозяйства и государственной службы при  
Президенте Российской Федерации»:

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес: 119571, г. Москва, просп. Вернадского,  
д. 82

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации практики по программам подготовки**  
**научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования «Российская академия**  
**народного хозяйства и государственной службы при Президенте**  
**Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) устанавливает порядок и формы прохождения практики обучающимися по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантами).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании);

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122;

– Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиями их реализации, сроками освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 (далее – федеральные государственные требования, ФГТ);

– Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Федерации»;

– иными нормативными правовыми актами в сфере высшего образования, локальными нормативными актами Академии.

1.3. В рамках освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре могут осуществляться следующие виды практик:

- педагогическая практика;
- научно-исследовательская практика.

1.4. Вид практики определяется научным руководителем аспиранта, исходя из достижения целей освоения программы аспирантуры.

1.4. Педагогическая практика (далее – ПП) по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре представляет собой вид практической подготовки аспирантов, направленный на формирование, закрепление, развитие навыков, знаний и умений, необходимых для самостоятельного осуществления учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельности в Академии (филиалах).

Педагогическая практика аспирантов включает в себя преподавание дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу и другие виды деятельности, в соответствии с программой практики и индивидуальным планом аспиранта (далее – план аспиранта).

1.5. Научно-исследовательская практика (далее – НИП) по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре представляет собой вид практической подготовки аспирантов, связанной с проведением научных исследований в рамках избранной темы и направления научных исследований, представлением и внедрением результатов проведенного исследования, подготовкой научных публикаций, диссертации на соискание учёной степени кандидата наук.

1.6. Педагогическая и научно-исследовательская практики (далее вместе – практики, практика) проводятся в соответствии с настоящим Положением, утвержденными учебными планами, графиком образовательного процесса, программой практики, входящими в состав программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры, ПА).

1.7. При необходимости программой аспирантуры устанавливается индивидуальная форма проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.8. Положение обязательно для всех структурных подразделений Академии, включая филиалы.

## **2. Цель и задачи практик**

2.1. Цель и задачи педагогической практики:

2.1.1. Цель педагогической практики – формирование у аспирантов компетенций, необходимых для осуществления преподавательской

деятельности по образовательным программам высшего образования.

2.1.2. Основными задачами педагогической практики являются:

– формирование у аспирантов целостного представления о педагогической деятельности в образовательной организации высшего образования (далее – высшее учебное заведение), включая содержание учебной, учебно-методической и научно-методической работы, формы организации образовательного процесса, применение современных образовательных технологий в процессе обучения студентов;

– овладение основами научно-методической работы, в том числе практическими умениями и навыками структурирования и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал, постановки и систематизации учебных и воспитательных целей и задач, устного и письменного изложения предметного материала, проведения отдельных видов учебных занятий, осуществления контроля знаний студентов, подготовки учебно-методических материалов по дисциплинам учебного плана;

– профессиональная и педагогическая ориентация аспирантов и развитие у них личностных и профессиональных качеств преподавателя высшего учебного заведения;

– приобретение практического опыта педагогической работы в высшем учебном заведении;

– приобретение навыков построения эффективных форм общения со студентами в системе «студент-преподаватель» и профессорско-преподавательским коллективом;

– привлечение аспирантов к научно-педагогической деятельности профильной кафедры и к образовательным задачам, решаемым в Академии;

– сочетание педагогической деятельности с научно-исследовательской работой, способствующее пониманию проблем и содержания программы аспирантуры, по которой проходит подготовку аспирант;

– комплексная оценка результатов психолого-педагогической, социальной, информационно-технологической подготовки аспиранта самостоятельной эффективной научно-педагогической деятельности.

2.2.1. Целью НИП является формирование компетенций аспиранта, направленных на реализацию практических навыков, на основе приобретенных в процессе обучения знаний и умений, а также приобретение профессиональных компетенций, способствующих квалифицированному проведению научных исследований по избранной направленности, использованию научных методов и информационно-коммуникационных технологий при исследованиях, обобщении и аналитической деятельности, использовании полученных результатов научно-исследовательской деятельности и приобретении опыта проведения и реализации научных исследований.

2.2.2. Среди задач НИП:

– систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков проведения исследований;

– применение этих знаний и полученного опыта при решении актуальных научных задач;

- овладение профессионально-практическими умениями;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- организация работы с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой научного исследования;
- подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
- приобретение навыков публичной дискуссии и защиты результатов проведенного научного исследования;
- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- формирование умения представления отчета о результатах проведенного научного исследования.

### **3. Порядок, сроки проведения и содержание практик**

3.1. Практика проводится в ходе обучения аспиранта в рамках освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Продолжительность практики устанавливается в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ), учебными планами, календарными учебными графиками подготовки аспирантов и планом практики аспирантов.

3.3. Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов, графиками образовательного процесса и отражаются в индивидуальном плане аспиранта.

3.4. Общий объем практики устанавливается в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов, но не менее 3 зачетных единиц (108 академических часов).

3.5. Содержание практики и форма отчетности определяются программой практик, индивидуальным планом практик с учетом особенностей научной специальности, определяемой научным руководителем, структурным подразделением, а также местом и условиями проведения практик.

3.6. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных пунктом 3.8. настоящего Положения, утверждаются Академией и является составной частью ПА, обеспечивающей реализацию ФГТ.

3.7. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении 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.

3.8. Направление на практику оформляется приказом проректора Академии (директора филиала) или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого аспиранта за образовательной организацией (структурным подразделением Академии, филиала), а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Приказ о направлении на практику оформляется на основании заявления аспиранта о допуске к прохождению практики (Приложение № 1).

3.9. Практики проводятся в структурных подразделениях (на кафедрах) Академии (филиала). Аспиранты имеют право проходить практики по месту работы в профильных организациях, образовательных организациях высшего образования, научных и иных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы с последующим предоставлением необходимой отчетной документации, указанной в п. 4.1, 4.2.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

3.10. Учебно-научное и организационное руководство практики осуществляется научным руководителем и профильными структурными подразделениями (кафедрами) Академии, за которыми закреплена подготовка аспирантов по соответствующей научной специальности. Структурные подразделения (кафедры) обеспечивают выполнение программы практики и качество ее проведения.

3.11. Руководство практикой аспиранта осуществляет его научный руководитель.

3.12. Педагогическая практика предусматривает следующие обязательные виды деятельности:

- учебная аудиторная работа (проведение пробных лекций, проведение семинарских и практических занятий со студентами по дисциплинам профильной кафедры, предусмотренными программами высшего образования);

Объем учебной аудиторной работы определяется программой

педагогической практики для аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Доля аудиторных занятий в объеме учебной аудиторной работы определяется для каждого аспиранта индивидуально (не менее 10 ак.ч.).

Присутствие научного руководителя на учебных занятиях, проводимых аспирантом, является обязательным.

– учебная внеаудиторная работа (проведение индивидуальных консультаций по учебным дисциплинам, проверка самостоятельной работы студентов, курсовых работ, контрольных заданий и т.д.);

– посещение лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых преподавателями профильной кафедры;

– научно-методическая работа (ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными и рабочими учебными планами, основными образовательными программами, учебно-методическими комплексами по дисциплинам соответствующей кафедры, изучение методических материалов по осуществлению контроля качества знаний студентов (положений, инструкций и т.д.);

– самостоятельная учебно-методическая работа под контролем научного руководителя (подготовка к лекционным, семинарским и практическим занятиям и т.д.);

– воспитательная работа со студентами (социальная работа, студенческое творчество, спортивные мероприятия и т.п.).

3.13. Научно-исследовательская практика предусматривает следующие обязательные виды деятельности:

– научно-теоретическое обеспечение подготовки диссертации (поиск и анализ теоретических источников по теме исследования, уточнение его методологической базы, проблемы и актуальности, определение стратегии подготовки диссертации);

– приобретение опыта исследовательской деятельности, в процессе которой апробируют и реализуют свои научные идеи и замыслы;

– подготовка и проведение эмпирической части исследования (обобщение и анализ его результатов);

– развитие научно-исследовательских компетенций в рамках иного прикладного исследовательского проекта.

#### **4. Форма, вид и порядок отчетности аспирантов о прохождении практики**

4.1. В начале прохождения практики аспирант оформляет индивидуальный план практики (Приложение № 2).

4.2. В течение двух недель после окончания прохождения практики аспирант обязан представить в управление аспирантуры и докторантуры (соответствующее подразделение филиала Академии) письменный отчет о прохождении практики, включающий сведения о выполненной работе, приобретенных умениях и навыках, подписанный аспирантом и утвержденный на заседании кафедры, индивидуальный план практики, подписанный аспирантом и научным руководителем (Приложение № 3).



4.3. По итогам прохождения практики аспирант отчитывается о проделанной работе на заседании профильного структурного подразделения Академии (кафедры).

4.4. Процедура отчета состоит из доклада аспиранта о проделанной работе в период практики, ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации.

4.5. Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение научного руководителя об уровне подготовленности аспиранта;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации;
- уровень знаний, показанный при защите отчета по практике.

4.6. Формой контроля по практике является зачет. Решением структурного подразделения Академии (кафедры) прохождение практики оценивается как «зачтено» или «не зачтено». Оценка вносится в индивидуальный план практики аспиранта. Результаты прохождения практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации и ежегодной аттестации аспиранта.

4.7. Отсутствие зачета по практике является академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована в сроки, определенные Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре РАНХиГС.

4.8. Аспирант, не выполнивший программу практики, без уважительных причин не отчитавшийся на заседании структурного подразделения Академии (кафедры), отстраненный от прохождения практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, является неаттестованным за текущий период обучения.

## **5. Права и обязанности аспиранта**

5.1. Аспирант вправе:

- систематически консультироваться и обращаться по всем вопросам прохождения, содержания и организации практик к руководителю структурного подразделения Академии (заведующему кафедрой), научному руководителю, в управление аспирантуры и докторантуры (соответствующее структурное подразделение филиала Академии);
- пользоваться необходимой учебной и учебно-методической литературой, нормативной документацией, имеющимися в структурном подразделении Академии (на кафедре) и в Академии;
- посещать учебные занятия, проводимые преподавателями Академии с целью изучения методики преподавания;
- принимать участие в научно-исследовательских группах, быть включенным в состав научно-исследовательских проектов, реализуемые в Академии.

## 5.2. Аспирант обязан:

- представить до начала практики в управление аспирантуры и докторантуры или в соответствующее структурное подразделение филиала Академии заявление о допуске к прохождению практики на имя проректора Академии и сообщить место прохождения практики для подготовки приказа или предоставить документы о зачете практики;

- самостоятельно составить план прохождения практики, и согласовать с научным руководителем;

- выполнить все виды работ, предусмотренные программой практики;

- в рамках педагогической практики систематически консультироваться с научным руководителем и руководителем структурного подразделения Академии (заведующим кафедрой) по вопросам содержания и организации учебных занятий; осуществлять подготовку к каждому запланированному учебному занятию и обеспечивать высокое качество их проведения;

- в рамках научно-исследовательской практики сформулировать цели и задачи исследования, определить объект и предмет исследования, выбрать методiku исследования, направленную на применение методов сбора, анализа и обобщения эмпирических данных; собрать, обработать, систематизировать и проанализировать информацию по теме научного исследования, выбрать методы и средства решения задач исследования; обобщить и оценить эмпирический материал, необходимый для апробации результатов научного исследования; выполнить индивидуальные прикладные и исследовательские проекты (при наличии); подготовить материалы научных исследований для составления отчета по практике; написания разделов научно-квалификационной работы; опубликования статьи или выступления на конференции; составить отчет по результатам научно-исследовательской работы.

- выполнять требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка;

- представить в структурное подразделение Академии (на кафедру) отчет о прохождении практики в установленные структурным подразделением Академии (кафедрой) сроки.

- представить в управление аспирантуры и докторантуры или в соответствующее структурное подразделение филиала Академии в установленный срок после завершения практики отчетную документацию, не позднее 1 месяца после завершения практики;

- внести в план аспиранта сведения о прохождении практики и заверить их соответствующими подписями.

5.3. Аспирант, работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. По решению научного руководителя, согласованному с руководителем структурного подразделения Академии (заведующим кафедрой), аспиранту может назначаться повторное ее прохождение.

**6. Обязанности научного руководителя, руководителя структурного подразделения Академии (заведующего кафедрой), управления аспирантуры и докторантуры (сотрудников структурного подразделения филиала, ответственного за подготовку аспирантов)**

**6.1. Научный руководитель:**

- осуществляет непосредственное руководство педагогической практикой аспирантов;
- совместно с аспирантом составляет план работы, дает согласие на допуск аспиранта к практике;
- проводит консультации, оказывает методическую помощь аспирантам при прохождении практик;
- осуществляет необходимые организационные мероприятия по выполнению плана практики;
- обеспечивает организацию и учет результатов практики аспирантов;
- осуществляет контроль за прохождением практики аспирантами, соблюдением ее сроков и содержания и принимает меры по устранению выявленных недостатков;
- в рамках педагогической практики подбирает дисциплину, учебную группу для проведения педагогической практики, знакомит аспиранта с планом учебной работы, присутствует на учебных занятиях, проводимых аспирантами, проводит открытые занятия;
- оценивает прохождение аспирантом практики, дает рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных педагогических и научно-исследовательских навыков аспиранта;
- вносит предложения по совершенствованию организации практик.

**6.2. Руководитель структурного подразделения Академии (заведующий кафедрой):**

- организует проведение практик аспирантов в структурном подразделении Академии (на кафедре);
- знакомит аспирантов с программой практики, существующими требованиями по ее прохождению, а также формой и содержанием отчетной документации;
- утверждает индивидуальные планы прохождения практики;
- координирует работу научных руководителей;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практик аспирантам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж аспирантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- посещает выборочно занятия, проводимые аспирантами в рамках прохождения педагогической практики;
- организует проведение заседаний кафедры по вопросам прохождения аспирантами практик и контролирует своевременное предоставление аспирантом отчета о прохождении практики;
- организует подведение итогов практики.

6.3. Управление аспирантуры и докторантуры (или для филиала: сотрудники структурного подразделения, отвечающего за подготовку аспирантов):

- организует подготовку приказов по вопросам прохождения практики и осуществляют контроль их исполнения;
- готовит документы по направлению аспирантов на практику;
- проводит организационное собрание с аспирантами и научными руководителями;
- знакомит аспирантов с нормами настоящего Положения, программой практики по соответствующей программе аспирантуры, формой и содержанием отчетной документации;
- готовит документацию промежуточной аттестации (ведомости) по итогам прохождения практик и контролирует внесения соответствующих сведений в план аспиранта;
- консультирует по вопросам прохождения практик структурные подразделения Академии (кафедры), научных руководителей и аспирантов;
- контролирует заключение договоров о прохождении практик на базе иных профильных организаций (при их наличии).

Проректору РАНХиГС  
ФИО проректора  
аспиранта структурного подразделения (кафедры)

название структурного подразделения (кафедры)

\_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ формы обучения

Шифр и наименование научной специальности

\_\_\_\_\_ ФИО аспиранта

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к педагогической / научно-исследовательской  
практике в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_  
Наименование организации, структурного подразделения Академии, кафедры

Аспирант

\_\_\_\_\_  
Подпись, дата

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
Подпись, дата

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при  
Президенте Российской Федерации»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ**  
(20\_ - 20\_ учебный год)

Аспирант \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. аспиранта

Шифр и наименование группы научных специальностей \_\_\_\_\_

Шифр и наименование научной специальности \_\_\_\_\_

Курс и форма обучения \_\_\_\_\_

Структурное подразделение (Кафедра) \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень и ученое звание

\_\_\_\_\_, 20\_\_

**ПЛАН**

**прохождения практики**

№ п/п	Планируемые формы работы	Количество часов	Календарные сроки проведения планируемой работы
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
17.			
18.			
19.			
20...			
Общий объем часов:			

Аспирант

\_\_\_\_\_   
 подпись

( \_\_\_\_\_ )   
 ФИО

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель структурного подразделения /  
Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_   
 подпись

( \_\_\_\_\_ )   
 ФИО

Научный руководитель

\_\_\_\_\_   
 подпись

( \_\_\_\_\_ )   
 ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 3 к Положению  
об организации практики по программам подготовки  
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при  
Президенте Российской Федерации»

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении практики**  
**(20\_\_ - 20\_\_ учебный год)**

Ф.И.О. аспиранта, направление, профиль, курс и форма обучения

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Формы работы	Количество часов	Дата	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6...				
	<b>Общий объем часов:</b>			

**Основные итоги практики:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Аспирант

\_\_\_\_\_

подпись

( \_\_\_\_\_ )

ФИО

Руководитель структурного подразделения /  
Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

подпись

( \_\_\_\_\_ )

ФИО

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

( \_\_\_\_\_ )

ФИО



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), 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 Российской Федерации от 19 ноября 2013г. № 1259, федеральными государственными образовательными стандартами (уровень подготовки кадров высшей квалификации), уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия), иными нормативными правовыми актами в сфере высшего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, порядок, сроки проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов.

1.3. Обучение в аспирантуре осуществляется в соответствии с программами подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ПА или программа аспирантуры), утвержденными ученом советом Академии.

1.4. Аспирант за время обучения в аспирантуре обязан полностью выполнить учебный план в соответствии с программой аспирантуры (ПА).

1.5. Текущий контроль успеваемости проводится с целью обеспечения своевременного и полного освоения аспирантом ПА в соответствии с утвержденным учебным планом и оценивает ход освоения дисциплин (модулей), прохождения практики, научно-исследовательской работы. Основными формами текущего контроля успеваемости могут являться: коллоквиумы, компьютерное или бланочное тестирование, оценки участия аспирантов в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п.

1.6. Промежуточная аттестация имеет целью оценить степень достижения

запланированных результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе за определенный период обучения (курс). Формами промежуточной аттестации являются: по дисциплинам (модулям) – зачет, зачет с оценкой, экзамен, кандидатский экзамен.

1.7. Выбор методов и средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспиранта осуществляется разработчиками программы аспирантуры, в том числе рабочих программ дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, исходя из необходимости достижения аспирантом планируемых результатов освоения программы аспирантуры, а также с учетом индивидуальных возможностей аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## **2. Порядок проведения текущего контроля обучающегося**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся предназначен для оценки уровня знаний и степени освоения аспирантами учебного материала дисциплины по мере ее освоения.

2.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам, практикам и научно-исследовательской работе, предусмотренными учебным планом, и осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены данные виды учебной деятельности.

2.3. В процессе текущего контроля успеваемости аспирантов используется фонд оценочных средств, разработанный в рабочих программах дисциплин, программах практик.

2.4. Формами текущего контроля являются: устный, письменный опрос; практические, лабораторные, контрольные работы; коллоквиумы; тестирование; написание научных статей, тезисов; доклады, отчеты, эссе, рефераты, презентации.

2.5. Помимо перечисленных форм могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний обучающихся в соответствии с рабочим учебным планом и графиком образовательного процесса.

2.6. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, критериях оценки, сроках и формах проведения контрольных мероприятий, условиях ликвидации задолженности.

## **3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающегося**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы, выполнение учебного плана в соответствии с программой подготовки

научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются графиком образовательного процесса.

3.3. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры.

3.4. Контроль за выполнением обучающимся учебного плана осуществляет научный руководитель.

3.5. В состав промежуточной аттестации обучающегося включаются следующие формы контроля и проводятся в следующие сроки:

- зачеты и экзамены по дисциплинам, модулям (проводятся по окончании теоретического обучения по соответствующей дисциплине, модулю);

- зачет по практике (проводится по окончании прохождения практики);

- экзамены по дисциплинам, кандидатские экзамены в соответствии с научной специальностью программы аспирантуры (проводятся в период экзаменационной сессии в соответствии с расписанием, утвержденным не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии). Кандидатские экзамены по дисциплинам принимаются экзаменационными комиссиями, состав которых утверждается приказом проректора / директора филиала Академии;

- промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования.

3.6. Промежуточная аттестация проводится не менее двух раз в год согласно учебным планам программ аспирантуры и графику образовательного процесса на заседании профильного структурного подразделения (научно-методического совета) и отражается в протоколе заседания структурного подразделения (научно-методического совета), в учебном плане аспиранта и аттестационном листе (Приложение 1). Кафедра представляет в течение 3 дней в управление аспирантуры и докторантуры (в филиалах – в соответствующее подразделение филиала) выписку из протокола заседания кафедры о результатах промежуточной аттестации (аттестационный лист). После проведения промежуточной аттестации аттестационный лист аспиранта с внесенными в него результатами аттестации передают в управление аспирантуры и докторантуры (соответствующее подразделение филиала).

3.7. Успешное прохождение аспирантом промежуточной аттестации является обязательным условием перевода на следующий год обучения.

3.8. Аспиранты, полностью выполнившие учебный план и прошедшие все этапы промежуточной аттестации, допускаются к итоговой аттестации, порядок проведения которой устанавливается соответствующим положением.

3.9. Аспиранту, не прошедшему промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть

перенесены по согласованию с управлением аспирантуры и докторантуры (соответствующим подразделением филиала) по личному заявлению аспиранта с приложением подтверждающих документов.

3.10. Аспиранту, не прошедшему аттестацию по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, научно-исследовательской работе по уважительной причине, подтвержденной документально, по личному заявлению могут быть перенесены сроки прохождения промежуточной аттестации или предоставлена возможность освоения дисциплины, прохождения практики в иные сроки.

3.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, научно-исследовательской работе программы аспирантуры или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

#### **4. Ликвидация академической задолженности**

4.1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты аттестации по одной и более дисциплинам или не прохождения аттестации в результате неявки аспиранта по неуважительной причине.

4.2. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, могут повторно пройти аттестацию по соответствующей дисциплине, практике, научным исследованиям не более двух раз в течение года после окончания экзаменационной сессии в соответствии с графиком образовательного процесса. В указанное время не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, время болезни и отпуск по беременности и родам.

4.3. Аспирантам, не явившимся для прохождения промежуточной аттестации по уважительной причине, подтверждаемой соответствующими документами установленного образца, предоставляется возможность ликвидации академической задолженности в следующей экзаменационной сессии.

4.4. Неявка аспиранта на аттестацию, проводимую в рамках ликвидации академической задолженности, по неуважительной причине рассматривается в качестве неудовлетворительного результата прохождения аттестации.

4.5. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность до начала прохождения государственной итоговой аттестации, подлежат отчислению из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение 1 к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТА**

за \_\_\_ курс, очная (заочная) форма обучения

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Требования к аттестации аспиранта	Отметка о выполнении

Комментарии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата (протокол заседания кафедры) \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., звание, степень)

(Подпись)

Ответственный от структурного подразделения /

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., звание, степень)

(Подпись)

**Изменения, вносимые в отдельные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Академии**

1. В Положении о зачете в РАНХиГС результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, утвержденном приказом от 01.12.2020 № 02-985 (в редакции приказа от 27.12.2021 № 02-1451), пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее положение устанавливает правила зачета в Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее - Академия) результатов освоения обучающимися, за исключением аспирантов, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях<sup>1</sup>, а также в Академии, (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения).».

2. В Положении о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в РАНХиГС, утвержденном приказом от 16.12.2014 № 02-329 (в редакции приказов от 11.05.2016 № 02-2211, от 13.04.2018 № 02-352, 26.01.2021 № 02-32, от 22.03.2021 № 02-222), пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания отчисления и восстановления лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее - основные образовательные программы), а также дополнительным профессиональным образовательным программам (далее - дополнительные профессиональные программы) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Академия).».