

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
 Сертификат: 025B3AE00099B2A2B548158CFF98517B65
 Владелец: "АНО ВО "РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"
 Действителен: с 07.03.2025 по 07.06.2026

Автономная некоммерческая организация высшего образования
 «Российский новый университет»
 (АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

« 28 » 08 2025 г.

№ 416-0

Москва

Об утверждении Положения об учебных планах и годовых календарных графиках по программам аспирантуры в АНО ВО «Российский новый университет»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 30.11.2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказа Минобрнауки России от 20.10.2021 г. №951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», локальных нормативных актов АНО ВО «Российский новый университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учебных планах и годовых календарных графиках по программам аспирантуры в АНО ВО «Российский новый университет» (приложение к приказу).
2. Признать утратившим силу приказ ректора от 24.12.2015 года № 136-о «Об утверждении Положения об учебных планах и годовых календарных графиках по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в АНО ВО «Российский новый университет»
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Г.А. Шабанова.

Ректор

В. А. Зернов

Согласовано:

Первый проректор

Проректор по учебной работе

Проректор по научно-инновационной работе

Начальник УМУ

Начальник юридической службы

Председатель студенческого совета

Е.В. Лобанова

Г.А. Шабанов

Е.А. Палкин

Л.А. Мохова

Е.В. Боровая

П.З. Евстратова

Начальник общего отдела
 Трушанина И.И.
 Верно: _____

**Положение
об учебных планах и годовых календарных графиках
по программам аспирантуры в АНО ВО «Российский новый университет»**

1. Общие положения

1.1. Положение об учебных планах и годовых календарных графиках по программам аспирантуры в АНО ВО «Российский новый университет» (далее - Университет) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства РФ от 30.11.2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (далее – Постановление Правительства);

- Приказа Минобрнауки России от 20.10.2021 г. №951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- локальных нормативных актов АНО ВО «Российский новый университет».

1.2. Настоящее Положение определяет сущность, виды учебных планов, используемых для организации учебного процесса по программам аспирантуры в Университете, основные принципы их разработки и утверждения, порядок размещения на сайте Университета, а также раскрывает порядок формирования годовых календарных графиков.

2. Сущность и виды учебных планов

2.1. Учебный план - это документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, форм промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, а также последовательность и распределение этапов научной деятельности, включая подготовку публикаций и промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования.

2.2. Право на участие в разработке учебных планов по программам аспирантуры имеют преподаватели, сотрудники Университета, аспиранты, обучающиеся по данной программе, представители инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, сотрудники центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, которые могут внести в письменной форме до даты рассмотрения учебного плана Ученым советом Университета предложения по формированию учебного плана или по его изменению.

2.3. Учебные планы по программам аспирантуры разрабатываются на основе требований Постановления Правительства и действующих Федеральных государственных требований (далее – ФГТ).

2.4. Для обучения аспирантов конкретного года набора по каждой реализуемой Университетом программе очной формы обучения разрабатывается рабочий учебный план (типовой). На основе рабочего учебного плана по программе аспирантуры в деканатах Институты разрабатываются индивидуальные учебные планы аспирантов данной программы аспирантуры.

2.5. Индивидуальный учебный план обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.6. Университет несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за соответствие учебного плана программы аспирантуры Федеральным государственным требованиям и действующим нормативам, за реализацию в полном объеме программы аспирантуры в соответствии с учебным планом.

3. Порядок разработки и утверждения рабочих учебных планов

3.1. Рабочий учебный план (далее - РУП) представляет собой план обучения по программе аспирантуры, разработанный на основе требований Постановления Правительства и действующих Федеральных государственных требований (в зависимости от года начала реализации программы и решения Ученого совета Университета).

3.2. Рабочий учебный план разрабатывается и утверждается до начала обучения аспирантов первого курса определенного года набора структурным подразделением Университета, реализующим программу аспирантуры, и действует в течение периода, соответствующего нормативной продолжительности подготовки аспиранта.

3.3. РУП содержит информацию об изучаемых дисциплинах, практиках, промежуточной аттестации, итоговой аттестации, научной (научно-исследовательской) деятельности (далее – научная деятельность), подготовку публикаций, промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования, а также их объеме в зачетных единицах/ академических часах, распределенных по семестрам и годам обучения.

3.4. Разработка РУП осуществляется с помощью специальной компьютерной программы «Планы», установленной в каждом структурном подразделении Университета.

3.5. РУП в печатной форме (все листы программы «Планы» с результатами автоматической проверки) сдается на проверку в учебно-методическое управление Университета.

3.6. РУП утверждается ректором Университета при наличии одобрения Ученого совета Университета, согласования с руководителем кафедры и структурного подразделения, реализующего программу аспирантуры, с начальником отдела аспирантуры и докторантуры, начальником учебно-методического управления, проректором по научно-инновационной работе, проректором по учебной работе.

3.7. РУП каждой программы аспирантуры по очной форме обучения и каждого года набора публикуется в разделе «Образование» корпоративного сайта АНО ВО «Российский новый университет» (скан титульного листа, Excel-версия разделов «план» и «календарный учебный график»), а также размещается в облачном хранилище Департамента организации образовательного процесса и, при необходимости, размещается в корпоративной информационной системе Университета.

3.8. Утвержденные рабочие учебные планы хранятся в учебно-методическом управлении Университета.

3.9. Решение о внесении изменений в утвержденный РУП до истечения срока его действия по инициативе структурного подразделения, реализующего программу аспирантуры, оформленное служебной запиской, принимается Ученым советом университета.

4. Порядок разработки и утверждения индивидуальных учебных планов

4.1. Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) является рабочим документом обучающегося, который содержит информацию о перечне и сроках изучения учебных дисциплин, практик, выбранных для освоения из утвержденных РУПов Университета, объеме учебной нагрузки обучающегося и системе оценивания по каждой дисциплине, практике, а также данные об итоговой аттестации.

4.2. Индивидуальный учебный план совместно с индивидуальным планом научной деятельности составляют Индивидуальный план работы аспиранта. Порядок формирования и утверждения Индивидуального плана работы аспиранта определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

4.3. ИУП считается выполненным, если успешно и в указанный срок пройдены все формы контроля, в нем запланированные.

4.4. Изменения в ИУП могут вноситься по распоряжению руководителя структурного подразделения на основании личного заявления аспиранта или по инициативе структурного подразделения, реализующего программу аспирантуры, с обязательным согласованием вносимых изменений с обучающимся.

4.5. После завершения обучения аспиранта Индивидуальный учебный план в составе Индивидуального плана работы аспиранта хранится в личном деле обучающегося.

5. Годовые календарные графики

5.1. Годовой календарный график разрабатывается до начала обучения аспирантов конкретного курса на один учебный год в соответствии с РУП по каждой программе аспирантуры.

5.2. Годовой календарный график содержит информацию о дисциплинах и формах проведения занятий (лекции/ практические занятия/ семинары и т.д.), практиках, формах текущего, промежуточного и итогового контроля, включая итоговую аттестацию, объем всех видов учебной работы (в часах и зачетных единицах), распределении по учебному году.

5.3. Годовые календарные графики разрабатываются институтами с обязательным согласованием с учебно-методическим управлением и утверждаются проректором по учебной работе при наличии согласования с руководителем структурного подразделения, реализующего программу аспирантуры, начальником учебно-методического управления.

5.4. Изменения в годовые календарные графики могут вноситься по инициативе руководителя структурного подразделения решением проректора по учебной работе.

5.5. Годовые календарные графики корректируют сроки осуществления учебных мероприятий с учетом праздничных и нерабочих дней на учебный год.

5.6. Годовые календарные графики каждой программы аспирантуры каждого года набора хранятся в электронном виде в учебно-методическом управлении Университета.

5.7. Годовые календарные графики служат основой для формирования расписания занятий и расчета плановой годовой нагрузки кафедр.