

## Инструкция по заполнению индивидуального плана докторанта

Индивидуальный план — это план учебной и исследовательской работы докторанта и докторанта-экстерна (ÕKE<sup>1</sup> п. 74).

Во время аттестации комиссия оценивает успеваемость докторанта и экстерна, исходя из выполнения индивидуального плана (ÕKE п. 114). В зависимости от объема выполнения индивидуального плана

- 1) докторант/экстерн аттестуется или не аттестуется,
- 2) решается, будет ли докторант учиться с полной или частичной нагрузкой.

**Вся деятельность, представленная докторантом на аттестации, должна быть связана с его докторской диссертацией.**

Докторант составляет индивидуальный план вместе со своим научным руководителем (ÕKE п. 77). Этикет докторантуры (Good Practice of Doctoral Studies / Doktoritõppe hea tava) рекомендует научному руководителю следить за сроками выполнения заданий, указанных в индивидуальном плане, и при необходимости давать советы о внесении корректировок в индивидуальный план (DHT п. 9.18).

В ходе аттестации комиссия дает докторанту устные рекомендации по заполнению и улучшению индивидуального плана (ÕKE п. 123).

Индивидуальный план является центральным документом в докторантуре. Он состоит из нескольких частей:

- 1) после поступления в докторантуру составляется индивидуальный план на весь период обучения в докторантуре; это общий план действий докторанта.
- 2) вместе с отчетом об успеваемости, подготавливаемым к аттестации (atesteerimisaruande / progress report), докторант представляет индивидуальный план на следующий семестр / учебный год; этот план работы разработан более подробно.

### Рекомендации по составлению индивидуального плана

- Индивидуальный план должен соответствовать требованиям, установленным Порядком проверки успеваемости докторанта или аттестации (Doktorantide atesteerimise kord / Procedure of Doctoral Students' Progress Review). При составлении учебного плана, учитывайте указания, как оценивается на аттестации работа докторанта Вашего года обучения (см. раздел «Отчет успеваемости», раздел «Как оценивается успеваемость исследования?»). В том случае, если запланировано и сделано было меньше, чем требуется в соответствии с Порядком аттестации, докторант не получит полного количества кредитных баллов (ECTS/ EAP) за научную работу.

<sup>1</sup> \*ÕKE — [Õppekorralduseeskiri / Study Regulations](#) Документ, регулирующий учебную работу в Тартуском университете.

\*\*DHT — [Doktoriõppe hea tava / Good Practice of Doctoral Studies](#)

\*\*\*AK — [Atesteerimiskord / Procedure of Progress Review](#)

- Ваш индивидуальный план — это Ваш план работы. Тщательно обдумайте, какие действия Вы будете предпринимать в следующем семестре/учебном году.
  - Как курсы и связанные с исследовательской деятельностью задания будут способствовать Вашему развитию в течение 4-х лет.
  - Запланируйте достаточное количество заданий на каждый семестр, чтобы быть аттестованным положительно, однако постарайтесь избегать перенапряжения и возможного стресса.
  - Проконсультируйтесь со своим научным руководителем и, при необходимости, с руководителем программы. Особенно это касается тех докторантов, которые находятся в самом начале обучения. Вам объяснят, как сочетать учебу и исследование, а также как распределять рабочую нагрузку.
- Индивидуальный план — это инструмент планирования Вашего времени. Четыре года — это длительный период; индивидуальный план позволяет разделить его на этапы и установить реалистичные сроки выполнения работ. В то же время, необходимо учитывать в целом весь ход обучения, опираясь на Порядок проверки успеваемости докторанта, а также индивидуальный план на весь период обучения, который был составлен после зачисления в докторантуру. Умелое и последовательное управление личным временем имеет важное значение, оно предполагает умение разделить на пропорциональные части большие рабочие задания и установить конкретные сроки их выполнения. Чтобы не забывать о сроках, вносите их в Ваш календарь.
- Индивидуальный план является основой для отчета по успеваемости — докторант должен сравнить оба документа, аттестационная комиссия делает то же самое. В том случае, если деятельность докторанта не соответствует его индивидуальному плану, докторант должен дать этому объяснение в отчете успеваемости. Как правило, процесс исследования носит не линейный, а спиралевидный характер, а поэтому может возникнуть необходимость в изменении, корректировке или дополнении первоначального плана исследования.

## **Структура индивидуального плана**

### **I. Учеба: предметы (ECTS/ EAP), включая проведение преподавательской работы в рамках обучения в докторантуре, а также предметы, пройденные в других университетах.**

Ядро докторантуры — это исследование, которое должно происходить последовательно на протяжении всех лет обучения в докторантуре (в том числе и на первом году обучения). Прохождение курсов, которые способствуют исследованию, должно быть распределено на несколько лет. В то же время, не рекомендуется оставлять учебные курсы на последний год обучения, когда Вам необходимо сосредоточиться на завершении и редактировании докторской диссертации.

Под проведением преподавательской работы здесь имеется в виду курс «Педагогическая практика в высшем учебном заведении», которая связана с Вашей специальностью.

**II. Исследование: исследовательская работа, доклады на конференциях, посещенные семинары, публикации и т. д.; результаты проделанной работы и объем в ECTS/ EAP.**

**Подробный план исследования, включающий расписание мероприятий, описание проблемы исследования, предварительные гипотезы и список литературы должны быть приложены к индивидуальному плану.**

После зачисления в докторантуру вместе с индивидуальным планом на весь период обучения необходимо представить подробный план исследования. Здесь уместно представить 5-страничный проект докторской диссертации, который отвечает указанным выше требованиям. В следующих индивидуальных планах в соответствующем разделе необходимо указывать лишь об изменениях, связанных с исследованием.

В докторантуре необходимо сосредоточиться на написании научной работы и на публикации результатов исследования. Обратите внимание на то, как Порядок проверки успеваемости докторанта оценивает исследовательскую деятельность докторанта согласно его году обучения (см. раздел [«Отчет успеваемости»](#), раздел [«Как оценивается успеваемость исследования?»](#)).

Аттестационная комиссия оценивает исследовательскую работу докторанта в ECTS/ EAP. Оптимальный (рекомендуемый) объем кредитных баллов за исследование в течение одного года составляет 40 ECTS/ EAP, стандартный объем для двух семестров (исследование и учеба, взятые вместе) — 60 ECTS/ EAP.

Обратите внимание на то, что за один учебный год комиссия не может дать более 10 ECTS/ EAP за участие в конференциях и посещение семинаров (включая мероприятия докторантской школы) (АК п. 3.3). Внимательно обдумайте, какие мероприятия наиболее полезны Вам для продвижения исследования; при необходимости проконсультируйтесь в Вашем научным руководителем.

**III. Другие задачи, связанные докторантским исследованием и с использованием инфраструктуры: информация о выполнении грантов и research themes, а также совместных учебных проектов и т. д.**

В этом разделе укажите научные проекты, в которых Вы участвуете официально в составе исследовательского персонала и которые связаны с Вашим докторским исследованием. Укажите задачи проекта и их связь с докторской диссертацией.

**IV. Прочее: обязанности преподавателя, научного руководителя, участие в комиссиях и проектах, связанных с исследовательской деятельностью как в университете, так и за его пределами, и т. д.**

Укажите здесь деятельность, которая напрямую не связана с исследованием (и с учебной работой в пункте I.), например:

- 1) участие в проектах, не связанных с вашим исследованием (например, популяризаторская работа);
- 2) научное руководство и рецензирование бакалаврских и магистерских и пр. работ;

- 3) (co)организация мероприятий;
- 4) участие в советах и посещение их собраний.

Обратите внимание на то, что на аттестации за один учебный год нельзя получить более 6 ECTS/ EAP за деятельность, указанную в III и IV разделах (АК п. 3.4). Это значит, что объем этих мероприятий должен быть тщательно спланирован вместе с руководителем и, при необходимости, сокращен.

## **Форма индивидуального плана**

### [Форма индивидуального плана](#)

- Докторант использует эту форму после зачисления для подачи индивидуального плана на протяжении всего периода обучения в докторантуре.
- Докторант-экстерн использует эту форму для подачи индивидуального плана вместе с заявлением для получения статуса экстерна, который возобновляется ежегодно.

В конце формы отчета об успеваемости имеется «Приложение: пересмотренный план учебы и исследования на следующий год».

Докторант и экстерн используют эту форму перед аттестацией для подачи индивидуального плана на следующий семестр/год. Форма заполнения этого приложения - свободная, однако мы рекомендуем следовать разделам индивидуального плана (см. [Индивидуальный план → Структура индивидуального плана](#)), поскольку они соответствуют структуре отчета об успеваемости.

## **Когда индивидуальный план должен быть представлен?**

Обратите внимание на то, что время для составления индивидуального плана относительно короткое. Используйте его также для того, чтобы назначить своевременную встречу с научным руководителем (а также, если есть необходимость, с руководителем программы) для обсуждения Вашего индивидуального плана.

### **Докторант 1-го года обучения после зачисления:**

- должен составить индивидуальный план на весь период обучения, а также более подробный план на первый семестр и загрузить его в учебно-информационную систему OIS/ SIS не позднее 15-го сентября (ОКЕ р. 77).
- Докторант, зачисленный в течение учебного года, должен составить индивидуальный план на весь период обучения и более подробный план на первый семестр и загрузить его в учебную систему в течение двух недель после зачисления (ОКЕ р. 77).

### **Докторант 1-го года обучения перед аттестацией:**

- Вместе с отчетом об успеваемости и другими документами, требуемыми Порядком проверки успеваемости докторанта (см. [Документы и формы](#)), докторант должен представить обновленный план обучения и исследования на следующий семестр (см. Приложение в конце формы отчета успеваемости).

Документы должны быть загружены в учебную систему не позднее 8 рабочих дней до даты аттестации (ОКЕ п. 119, АК п. 7.1)

**Докторант 2-го года обучения и далее:**

- Вместе с отчетом об успеваемости и другими документами, требуемыми Порядком проверки успеваемости докторанта (см. [Документы и формы](#)), докторант должен представить детальный план обучения и исследования на следующий учебный год (см. Приложение в конце формы отчета успеваемости). Документы должны быть загружены в учебно-информационную систему не позднее 8 рабочих дней до даты аттестации (ОКЕ п. 119, АК п. 7.1)

**Докторант-экстерн:**

- Чтобы получить статус экстерна в докторантуре, необходимо подать заявление и вместе с ним индивидуальный план. Индивидуальный план должен быть составлен на семестр или учебный год, в зависимости от периода, на который требуется статус экстерна (ОКЕ п. 21).
- Вместе с отчетом успеваемости и другими документами, требуемыми Порядком проверки успеваемости докторанта (см. [Документы и формы](#)), докторант должен представить детальный план обучения и исследования на следующий семестр (см. Приложение в конце формы отчета успеваемости). Документы должны быть загружены в учебно-информационную систему не позднее 8 рабочих дней до даты аттестации (ОКЕ п. 119, АК п. 7.1)