«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор КГМУ, профессор
_____А.С. Созинов
«2» 09 _____2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение
о разработке и утверждении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК ДП 97<u>08</u>16
Версия 1.0

«Согласовано»
Проректор по образовательной деятельности
_____ Л.М. Мухарямова
«2» 09 2016 г.

Казань, 2016

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработали	*Проректор по образовательным программам ординатуры и аспирантуры* *Начальник отдела аспирантуры и докторантуры*	*Малова А.В.* *Басырова Р.З.*	1.09.16 1.09.16
Проверил	*Начальник юридического отдела*	*Ермилова О.Н.*	1.09.16
Согласовал	*Начальник отдела качества*	*Яушев М.Ф.*	1.09.16
Учтено мнение	*Председатель профкома обучающихся*	*Зиновьев П.В.*	1.09.16
Версия: 1.0	КЭ:_____	УЭ №_____	*Стр. 1 из 7*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Требования к содержанию образовательной программы
3. Порядок утверждения образовательной программы, индивидуального учебного плана
4. Порядок утверждения рабочих программ
5. Порядок обновления
6. Порядок хранения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Положение) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)" от 19 ноября 2013 г. N 1259 и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию и оформлению образовательных программ аспирантуры (далее - ОП), реализуемых в университете в рамках высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, порядок их разработки и утверждения.

Разработанные требования соответствуют специфике компетентностно-ориентированной модели образования и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлениям подготовки кадров высшей квалификации.

1.3. Образовательная программа (ОП) вуза представляет собой комплект документов, регламентирующих учебно-воспитательный процесс по конкретному направлению подготовки и направленности (профилю). ОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, а также оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

1.4. ОП включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), фонды оценочных средств и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы практик и методические материалы, обеспечивающие реализацию используемых вузом образовательных технологий.

1.5. Общее руководство по разработке ОП аспирантуры осуществляет отдел аспирантуры и докторантуры, исполнителями разработки ОП являются преподаватели кафедр (как правило, профессора и доценты), ведущие занятия у аспирантов и научные руководители.

2. Требования к содержанию образовательной программы

2.1. В ОП указывается направление подготовки, направленность (профиль), трудоёмкость (в зачётных единицах и академических часах), распределение по годам обучения и формы промежуточного контроля.

Учебные материалы, включаемые в ОП, должны быть направлены на формирование универсальных, общекультурных и профессиональных компетенций, перечисленных в разделе ФГОС ВО «Требования к результатам освоения программ аспирантуры», сформулированных в основной образовательной программе по профилю подготовки (направленности).

ОП содержит следующие основные разделы:

- Нормативные документы для разработки ОП ВО;
- Общая характеристика ОП ВО;
- Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП ВО;
- Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП ВО;
- Компетенции выпускника;
- Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП ВО;
- Ресурсное обеспечение ОП ВО;
- Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие компетенций выпускников;
- Требования и рекомендации к организации и учебно-методическому обеспечению государственной итоговой аттестации выпускников;
- Календарный учебный график;
- Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- Программа педагогической практики;
- Программа научно-исследовательской работы;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников;
- Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

2.2. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательская работа, другие виды учебной деятельности с указанием их объёма в зачётных единицах, последовательности распределения их по периодам обучения. Выделяется объём аудиторной и самостоятельной, научно-исследовательской работы, прохождение практик, государственная итоговая аттестация, в академических часах и зачётных единицах, а также формы контроля.

2.3. В календарном учебном графике указывается график распределения видов учебной деятельности, контроля, каникул.

2.4. Рабочая программа дисциплин включает в себя:

- наименование дисциплин;
- объём дисциплин (модулей) в зачётных единицах с указанием академических часов, выделенных на аудиторную и самостоятельную работу обучающихся;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесёнными с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- содержание дисциплины, структурировано по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества зачётных единиц трудоёмкости, академических часов и видов учебных занятий;
- перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень ресурсов сети «Интернет» по данной дисциплине;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем;
- фонд оценочных средств.

2.5. Программа практик включает в себя:

- указание вида практики, способы и формы её проведения;
- указание объёма практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических часах;
- планируемые формы работы;
- содержание практики;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем;
- фонд оценочных средств;
- формы отчёта и итоги прохождения практики.

2.6. Программа «Научно-исследовательской работы», в программу входит выполнение аспирантом научно-исследовательской работы. Выполненная научно-исследовательская работа соответствует критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук. Результаты научно-исследовательской работы отражаются в индивидуальном плане работы аспиранта.

2.7. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.8. Государственная итоговая аттестация. В раздел Государственной итоговой

аттестации входит подготовка и сдача государственного экзамена и защита выпускной квалификационной работы. Требования к государственной итоговой аттестации определяется «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников» и ФГОС ВО.

3. Порядок утверждения образовательной программы, индивидуального плана

3.1. Образовательная программа.

Образовательная программа рассматривается на Учёном совете Университета и утверждается ректором Университета. Подписывается заведующим кафедрой, на которой реализуется данная ОП.

3.2. Индивидуальный учебный план.

Порядок разработки и утверждения индивидуального учебного плана:

В соответствии с п. 30 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013г. №1259, для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план (индивидуальный план) на основе учебного плана, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

3.3. Индивидуальный учебный план (индивидуальный план) работы аспиранта является документом, содержащим информацию о деятельности обучающегося на протяжении всего периода обучения (о сроках обучения, теме научных исследований, структуре диссертации, перечне дисциплин, практик, формах и сроках прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, показателях результативности научных исследований).

3.4 Индивидуальный план работы разрабатывается для каждого обучающегося научным руководителем с учетом трудоемкости элементов образовательного и исследовательского компонентов и отражает индивидуальную траекторию подготовки на весь период обучения в аспирантуре.

3.5. На разработку индивидуального плана работы предоставляется три месяца с даты зачисления обучающегося.

3.6. В течение указанного срока обучающийся представляет в отдел аспирантуры и докторантуры, заполненный и подписанный самим обучающимся и его научным руководителем индивидуальный учебный план.

3.7. Индивидуальный план оформляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится в

личном деле обучающегося в отделе аспирантуры и докторантуры, второй экземпляр - на кафедре.

3.8. Индивидуальный учебный план обучающегося утверждается на заседании ученого совета факультета и утверждается проректором по образовательным программам ординатуры и аспирантуры.

3.9. Обучающийся обязан полностью выполнить индивидуальный план.

3.10. Выполнение обучающимся утвержденного индивидуального плана работы и представление соответствующих документов в отдел аспирантуры и докторантуры контролирует научный руководитель.

3.11. В течение всего периода обучения, в соответствии с индивидуальным учебным планом, аспиранту 2 раза в год на заседание кафедры дается оценка деятельности, отмечается качество выполнения индивидуального учебного плана, указываются замечания, которые необходимо учесть при выполнении плана на новый учебный год. На основании заключения кафедры и совета факультета аспирант переводится следующий год обучения год или отделом аспирантуры и докторантуры готовится приказ об отчислении.

4 Порядок утверждения рабочих программ

4. Рабочие программы дисциплин должны быть утверждены на заседании кафедр с указанием даты и номера протокола. Подписываются заведующим кафедрой, преподавателями-разработчиками и утверждаются проректором по образовательным программам ординатуры и аспирантуры.

4.1 Программа педагогической практики рассматривается (согласовывается) на заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой и утверждается проректором по образовательным программа ординатуры и аспирантуры.

4.2. Программа исследовательской практики аспиранта рассматривается (согласовывается) на заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой и утверждается проректором по образовательным программам ординатуры и аспирантуры.

4.3 Программа научных исследований аспиранта рассматривается (согласовывается) на заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой, утверждается проректором по научной и инновационной работе.

Результаты освоения научно-исследовательской программы отражаются в индивидуальном плане работы аспиранта, который подписывается научным руководителем, заведующим кафедрой, утверждается проректором по научной работе и инновационной работе.

5 Порядок обновления

5.1. ОП обновляется ежегодно. Основная цель обновления ОП - гибкое

личном деле обучающегося в отделе аспирантуры и докторантуры, второй экземпляр - на кафедре.

3.8. Индивидуальный учебный план обучающегося утверждается на заседании ученого совета факультета и утверждается проректором по образовательным программам ординатуры и аспирантуры.

3.9. Обучающийся обязан полностью выполнить индивидуальный план.

3.10. Выполнение обучающимся утвержденного индивидуального плана работы и представление соответствующих документов в отдел аспирантуры и докторантуры контролирует научный руководитель.

3.11. В течение всего периода обучения, в соответствии с индивидуальным учебным планом, аспиранту 2 раза в год на заседание кафедры дается оценка деятельности, отмечается качество выполнения индивидуального учебного плана, указываются замечания, которые необходимо учесть при выполнении плана на новый учебный год. На основании заключения кафедры и совета факультета аспирант переводится следующий год обучения год или отделом аспирантуры и докторантуры готовится приказ об отчислении.

4 Порядок утверждения рабочих программ

4. Рабочие программы дисциплин должны быть утверждены на заседании кафедр с указанием даты и номера протокола. Подписываются заведующим кафедрой, преподавателями-разработчиками и утверждаются проректором по образовательным программам ординатуры и аспирантуры.

4.1 Программа педагогической практики рассматривается (согласовывается) на заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой и утверждается проректором по образовательным программа ординатуры и аспирантуры.

4.2. Программа исследовательской практики аспиранта рассматривается (согласовывается) на заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой и утверждается проректором по образовательным программам ординатуры и аспирантуры.

4.3 Программа научных исследований аспиранта рассматривается (согласовывается) на заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой, утверждается проректором по научной и инновационной работе.

Результаты освоения научно-исследовательской программы отражаются в индивидуальном плане работы аспиранта, который подписывается научным руководителем, заведующим кафедрой, утверждается проректором по научной работе и инновационной работе.

5 Порядок обновления

5.1. ОП обновляется ежегодно. Основная цель обновления ОП - гибкое

реагирование на потребности рынка труда, учет новых достижений науки и образовательной практики, утверждение новых ФГОС ВО.

При обновлении образовательной программы необходимо руководствоваться Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, соответствующим ФГОС ВО.

5.2 Все обновления ОП утверждаются приказом ректора.

6 Порядок хранения

6.1. Образовательные программы по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры Университета.

6.2. Отдел аспирантуры и докторантуры обеспечивает возможность свободного доступа к электронным версиям образовательных программ по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на официальном сайте ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России.