УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета МТУСИ
от 25.02. 2016 г., протокол № 7

Председатель Ученого совета С.Д. Ерохин

Система менеджмента качества

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»

ОРД СМК 6.6.2-43-2016

Экз. № 2
_____ 20 г.

Разработчик:
Начальник ОА
Б.Н. Фомичев

_____ 20 г.

Москва
2016

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработки, утверждения и реализации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Порядок) определяет организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Программы аспирантуры) Ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее - МТУСИ).

1.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регламентированы:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2015 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- другими правовыми актами.

1.3. В МТУСИ высшее образование по программам аспирантуры может быть получено в очной и заочной формах обучения.

1.4. Университет определяет профиль (направленность) программ аспирантуры, с учетом действующей номенклатуры научных специальностей.

1.5. Основная образовательная программа составляется по каждому из направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.6. Цель основной образовательной программы заключается в обеспечении системы качественной подготовки кадров высшей квалификации на основе сочетания передовых инновационных технологий обучения с научно-исследовательской и научно-практической деятельностью.

2 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

2.1. Образовательная программа аспирантуры включает в себя следующий набор документов:

- общую характеристику программы;
- учебный план, включая календарный учебный график;
- рабочие программы включенных в учебный план дисциплин (модулей);
- программы практик, предусмотренных учебных планом;
- индивидуальные учебные планы аспирантов;
- программу итоговой (государственной итоговой) аттестации, включая оценочные средства для итоговой аттестации;
-методические материалы, включенные в состав программы аспирантуры.

2.2. Программа аспирантуры разрабатывается кафедрой, которая осуществляет подготовку аспирантов, с учетом содержания паспортов научных специальностей.

2.3. Общая характеристика программы аспирантуры включает следующие сведения:

- квалификация, присваиваемая выпускникам;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники программы;
- профиль (направленность) программы;
- планируемые результаты освоения программы;
- сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации программы;
- сведения о материально-техническом обеспечении, необходимом для реализации программы.

2.4. Устанавливается следующий порядок утверждения программ аспирантуры:

Общая характеристика программы и учебный план, включая календарный учебный график, рассматриваются на Ученом совете МТУСИ и утверждаются ректором.

Иные документы программы, перечисленные в п. 2.1. настоящего Порядка, передаются разработчиком в отдел аспирантуры на предмет выявления соответствия требованиям. При наличии несоответствий документы возвращаются на доработку. При положительном заключении документы передаются на утверждение проректору по научной работе.

2.5. Общая характеристика программы аспирантуры разрабатывается в соответствии с формой и рекомендациями, утвержденными распоряжением проректора по научной работе.

2.6. Учебный план программы аспирантуры включает перечень следующих видов учебной работы:

- учебные дисциплины (модули);
- все виды практик;
- научные исследования;
- промежуточную аттестацию обучающихся;
- итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

2.7. Объем дисциплин «Иностранный язык» и «История и философия науки» и их распределение по годам устанавливаются учебным планом. Рабочие программы дисциплин разрабатываются соответствующими кафедрами, обеспечивающими учебный процесс.

2.8. Учебный план разрабатывается в соответствии с установленной формой.

2.9. По заявлению обучающегося и при наличии соответствующих оснований обучающийся может быть переведен на индивидуальный учебный план.

2.10. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. Продолжительность каникул устанавливается в объеме не менее 6 недель. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения государственной итоговой аттестации.

2.11. В срок обучения в аспирантуре не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет. Срок обучения в аспирантуре может быть продлен приказом ректора МТУСИ на период болезни продолжительностью свыше месяца при наличии соответствующих медицинских документов.

2.12. Рабочая программа дисциплины (модулей) включает следующую информацию:

- наименование дисциплины (модуля);

- планируемые результаты обучения по научно-исследовательской работе;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля);
- содержания дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам);
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень образовательных, в том числе информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

2.13 Рабочая программа дисциплины разрабатывается в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС).

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Основу содержания обучения аспиранта по индивидуальному плану составляет профессиональная подготовка, предусмотренная действующими учебными планами соответствующего направления подготовки кадров высшей квалификации, а также углубленное или дополнительное изучение аспирантами некоторых дисциплин в интересах подготовки к успешной работе по выбранному направлению деятельности, в том числе, научной и педагогической.

3.2. Индивидуальный учебный план аспиранта составляется на основе учебного плана по соответствующей форме и обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) с учетом результатов научно - исследовательской деятельности обучающегося.

3.3. Индивидуальный учебный план аспиранта отражает особенности реализации образовательной программы при организации инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Для отдельных категорий аспирантов могут составляться индивидуальные планы на базе действующей основной образовательной программы с полным сроком обучения с учетом предыдущего уровня высшего образования. Образовательный процесс на основе индивидуального плана может осуществляться как в условиях коллективной учебной работы в рамках академической группы, так и в условиях индивидуальной образовательной траектории аспиранта.

3.5. Обучение по индивидуальному плану строится таким образом, чтобы часть дисциплин осваивалась аспирантом вместе с академической группой, а часть - самостоятельно, при поддержке научного руководителя с обязательной явкой на плановые мероприятия контроля качества обучения. Порядок посещения аудиторных занятий устанавливается преподавателем.

3.6. Научный руководитель систематически проверяет степень и качество выполнения аспирантом индивидуального плана, дает необходимые консультации и разъяснения.

4. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

4.1. Обучение ведется на государственном языке Российской Федерации. По решению Ученого совета университета образовательная программа, либо ее часть при согласии обучающихся (по личному заявлению аспиранта) может быть реализована на иностранном языке.

4.2. Образовательный процесс по программам аспирантуры организуется по периодам обучения - учебным годам.

4.3. Срок начала учебного года устанавливается приказом ректора.

4.4. Контактные занятия с преподавателем проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий, утверждаемым проректором по научной работе, в котором указываются:

- наименование образовательной программы, форма обучения, курс обучения, учебный год и семестр;

- виды контактных занятий: занятий лекционного типа, занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), индивидуальные занятия, консультации по прохождению практик, проведение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации;

- форма проведения контактных занятий: аудиторные занятия и занятия с использованием дистанционных образовательных технологий;

- время и место проведения занятий;

- фамилия, имя, отчество и должность преподавателя.

Расписание занятий для поступивших в аспирантуру размещается на сайте университета.

4.5. Состав учебных групп для проведения занятий по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) видам занятий определяется отделом аспирантуры. Для организации занятий по иностранному языку устанавливается предельная численность группы - не более 15 чел.

4.6. Дисциплины по выбору определяются аспирантом самостоятельно из перечня, предлагаемого отделом аспирантуры, и фиксируется в индивидуальном учебном плане аспиранта. Изучение выбранной дисциплины является обязательным.

4.7. Перечень дисциплин с указанием образовательной программы и формы (форм) обучения, закрепленных за каждым учебным подразделением, утверждается приказом ректора.

4.8. Требования к кадровым и иным условиям реализации программы определяются ФГОС по направлению подготовки.

4.9. Не позднее 3-х месяцев после зачисления в Университет обучающемуся назначается научный руководитель и утверждается тема научно-исследовательской работы. Обучающемуся, выполняющему научное исследование на базе нескольких организаций и (или) на стыке смежных наук, при необходимости, назначаются два научных руководителя, либо научный руководитель и консультант. Назначение осуществляется приказом ректора Университета.

Тема диссертации обсуждается на профильной кафедре и утверждается ученым советом факультета. Тема диссертации должна соответствовать профилю образовательной программы аспирантуры.

После утверждения темы диссертации разработанный и подписанный аспирантом, научным руководителем, заведующим кафедрой и деканом

факультета индивидуальный учебный план аспиранта с приложением выписки из протокола заседания ученого совета факультета об утверждении темы диссертации представляется в отдел аспирантуры для утверждения проректором по научной работе.

4.10. Научным руководителем аспиранта утверждается доктор наук, а в исключительных случаях - кандидат наук, имеющий соответствующее разрешение ученого совета университета. Количество обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяет ректор Университета.

4.11. Научный руководитель осуществляет контроль за своевременной разработкой и выполнением индивидуального учебного плана аспиранта.

4.12. В процессе обучения аспиранты пользуются оборудованием, лабораториями, учебно-методическими кабинетами, библиотеками, а также правом на командировки.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
И.о. проректора по учебной работе	Е.В. Титов		
Заведующий группой менеджмента качества	А.А. Немыкин		
Начальник отдела кадров	Н.В. Алферова		
Начальник юридического отдела	И.Б. Волкова		
Директор департамента организации и управления учебным процессом	Н.Д. Карпушина		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (Должность)	ВЫДАН			ИЗЪЯТ		
	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №	Подпись	И.О.Ф.	Дата

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Фамилия И.О.	Должность	Дата	Подпись