

Минтруд России  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ ИМ. Г.А. АЛЬБРЕХТА»  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России)

---

Принято решением  
Учёного совета  
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта  
Минтруда России

протокол № 13  
от «15» 12 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки и утверждения программ аспирантуры**  
**(адъюнктуры) и индивидуальных учебных планов обучающихся**

2017 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования — программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - «программа аспирантуры») в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Центр).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Устав Центр.

1.3. Программа аспирантуры реализуется Центром в целях создания аспирантам условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание учёной степени кандидата наук.

1.4. Программа аспирантуры разрабатывается и реализуется структурными подразделениями Центра в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

1.5. Программа аспирантуры имеет направленность (профиль), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения. Центр устанавливает направленность программы аспирантуры на основе Номенклатуры специальностей научных работников, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации.

В наименовании программы аспирантуры указываются наименование направления подготовки и направленность указанной программы.

1.6. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования – специалитет и(или) магистратура.

## 2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

2.1. Программа аспирантуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы аспирантуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы

аспирантуры по решению ее разработчика.

2.2. Организация учебного процесса в рамках программы аспирантуры осуществляется с использованием системы зачетных единиц.

2.3. Объем программы аспирантуры (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы (ее составной части), включающая в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

2.4. В программе аспирантуры определяются:

- требуемые результаты освоения программы аспирантуры – универсальные и общепрофессиональные компетенции выпускников, установленные образовательным стандартом, и профессиональные компетенции выпускников, дополнительно устанавливаемые разработчиком программы аспирантуры с учетом направленности (профиля) программы аспирантуры;

- планируемые результаты обучения для достижения каждой заявленной в программе компетенции выпускников (знания, умения, владения, опыт деятельности и т.п.), характеризующие этапы формирования компетенций у обучающихся и обеспечивающих достижение обучающимися требуемых компетенций в процессе освоения программы аспирантуры (рекомендуется составить «карты» или «паспорта» компетенций);

- на основе совокупности запланированных результатов обучения и с учетом соответствующих требований образовательного стандарта проектируется структура программы аспирантуры и составляется учебный план, в котором указывается распределение всех элементов образовательной программы (дисциплин (модулей) практик, этапов научных исследований, мероприятий государственной итоговой аттестации) по периодам обучения (годам, семестрам) с указанием их объемов в зачетных единицах;

- разрабатываются рабочие программы дисциплин (модулей, практик), включающие планируемые результаты обучения, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников программы аспирантуры, описание содержания дисциплин (модулей, практик), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий, фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю, практике), описание ресурсного обеспечения (учебно-методического, информационного, материально-технического);

- определяются этапы проведения научных исследований, их примерное содержание, формы текущего контроля и промежуточных аттестаций;

на основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации (при его отсутствии - на основе локального акта Центра) разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и формируется соответствующий фонд оценочных средств.

2.5. Общее руководство разработкой программы аспирантуры осуществляет руководитель структурного подразделения Центра.

2.6. Порядок утверждения образовательной программы:

- проект программы аспирантуры в электронном виде представляется в учебно-методический центр для проверки на соответствие требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов и локальным нормативным актам Центра;

- учебный план и календарный учебный график согласовываются руководителем структурного подразделения Центра и руководителем учебно-методического центра;

- решение об одобрении программы аспирантуры принимается ученым советом Центра, о чем делается соответствующая запись на титульном листе программы аспирантуры;

- после принятия ученым советом решения об одобрении программы аспирантуры, программа утверждается генеральным директором Центра;

- в случае применения сетевой формы реализации программы аспирантуры, программа совместно утверждается руководителем той организации, с которой осуществляется реализация образовательной программы, и генеральным директором Центра;

- после утверждения программы аспирантуры учебно-методический центр Центра размещает ее электронную версию на официальном сайте Центра в сети Интернет; в случае необходимости обновления или корректировки программы аспирантуры в следующем учебном году руководитель структурного подразделения Центра, разработавшего программу, представляет в учебно-методический центр служебную записку с обоснованием внесения изменений;

- учебно-методический центр Центра рассматривает актуализированную программу аспирантуры на соответствие требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов и локальным нормативным актам Центра и готовит представление на ученым совет;

- решение о необходимости внесения изменений в программу аспирантуры принимается Ученым советом Центра;

- программа аспирантуры хранится в учебно-методическом центре Центра в электронном виде и структурном подразделении Центра в электронном и бумажном виде.

### 3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА АСПИРАНТА

3.1. Индивидуальный план работы разрабатывается аспирантом совместно с научным руководителем с учетом трудоемкости дисциплин обязательной базовой части подготовки, вариативной части, объема практик и научных исследований и отражает индивидуальную направленность (профиль) подготовки аспиранта на весь период обучения в аспирантуре.

3.2. Не позднее трех месяцев с момента зачисления в аспирантуру индивидуальный план рассматривается на профильной кафедре и Ученом советом Центра.

3.3. Индивидуальный план работы аспиранта утверждается генеральным директором Центра.

3.4. В течение указанного в п. 3.2. срока в учебно-методический центр Центре аспирантом предоставляется индивидуальный план работы и выписки из протоколов заседания профильной кафедры и Ученого совета.

3.5. Выполнение аспирантом утвержденного индивидуального плана контролируется научным руководителем.

3.6. Аспирант ежегодно отчитывается на промежуточной аттестации о выполнении индивидуального плана. Документы о промежуточной аттестации и выполнении индивидуального плана предоставляются аспирантом в учебно-методический центр Центра.

3.7. При оформлении индивидуального плана аспирант первого года обучения заполняет титульный лист, аннотацию к теме научно-квалификационной работы, общий план работы на весь период обучения и рабочий план первого года подготовки, включающий наименование работы, ее объем и краткое содержание, срок выполнения и форму отчетности.


3.8. Индивидуальный план работы аспиранта ежегодно рассматривается на промежуточной аттестации и утверждается на следующий учебный год.

3.9. По итогам ежегодной промежуточной аттестации в индивидуальный план вносятся отметки о выполнении (не выполнении) разделов работы, оценки о сдаче экзаменов и зачетов, прохождении практик и заключение научного руководителя.

3.10. Оригинал индивидуального плана хранится в учебно-методическом центре, электронный вариант – в электронном портфолио аспиранта.

3.11. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса:

- учебный план с календарным учебным графиком (Приложение 3);
- рабочие программы дисциплин (модулей) (Приложение 4);
- фонды оценочных средств дисциплин (Приложение 5);
- программы практик (Приложение 6);
- программа государственной итоговой аттестации (Приложение 7);
- фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации (Приложение 8).

Руководитель учебно-методического центра  С.Д.Шоферова