

**федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Ивановская государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ  
И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ,  
О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ**

**СМК П.92 ОП 02.02/07**

Утверждено решением Ученого совета  
от\_\_ \_\_\_\_2018 г., протокол №

Номер копии:	<b>оригинал</b>
--------------	-----------------

**Иваново 2018**

Исполнители: Декан ФПМКВК ИПО Уткина М.Н. Помощник ректора по качеству Корягина И.И.	Утвердил: ректор ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России Борзов Е.В.
Дата Подпись	Дата Подпись



---

## Содержание

1. Цели
2. Термины. Определения. Сокращения
3. Область применения
4. Общие положения
5. Состав основной профессиональной образовательной программы и ее содержание
6. Разработка и утверждение основных профессиональных образовательных программ 10
7. Хранение и обновление основных профессиональных образовательных программ 12
8. Реализация основных профессиональных образовательных программ
9. Особенности организации образовательного процесса по программам ординатура для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
10. Заключительные положения
11. Приложения



## 1. Цели

Целью настоящего Положения о порядке разработке и утверждения программ аспирантуры и индивидуальных учебных планов обучающихся, о порядке реализации программ аспирантуры (далее – Положение) является регламентация требований к содержанию основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и индивидуальных учебных планов аспирантов, а также к организации их разработки, утверждения, хранения, обновления и реализации.

## 2. Термины. Определения. Сокращения

**Образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, сформулированные на основании требований федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов с учетом требований работодателей и потребностей обучающихся, включенных в состав образовательной программы по решению Ученого совета академии.

**Компетенция** – отчужденное, заранее заданное социальное требование (норма) к образовательной подготовке обучающегося, необходимой для его эффективной продуктивной деятельности в определенной сфере.

**Компетентность** – владение, обладание обучающимся соответствующей компетенцией, включающее его личностное отношение к ней и предмету деятельности. Компетентность – уже состоявшееся качество личности (совокупность качеств) ученика и минимальный опыт деятельности в заданной сфере.

**Адаптированная образовательная программа** - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

**Базовая часть ОП ВО** – это часть ОП ВО, определяемая разработчиками образовательной программы, и обязательная для освоения всеми обучающимися по данной образовательной программе.

**Вариативная часть ОП ВО** – это часть ОП ВО, определяемая основными участниками образовательных отношений; вариативная часть может отражать отдельные профили подготовки/специализации образовательной программы и/или индивидуальный выбор обучающихся.

**Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

**Инклюзивное образование** - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

**Качество образования** - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия образовательным стандартам и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого



осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

**Квалификация** – уровень знаний, умений, владений и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и/или получению дальнейшего образования.

**Контактная работа обучающихся с преподавателем** - работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся).

**Направленность (профиль) образовательной программы** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая особенности ее предметно-тематического содержания.

**Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья** - физическое лицо, имеющее ограничения в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией.

**Практика** - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Планируемые результаты освоения образовательной программы** - компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций).

**Рабочая программа дисциплины (модуля)** – документ, входящий в состав ОП ВО и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины (модуля), а также способы контроля результатов ее изучения.

**Руководитель образовательной программы** – научно-педагогический работник академии, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность ОП ВО.

**Уровень образования** - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

**Учебный план** включает 3 части:

– график учебного процесса – периоды теоретических занятий, практик, экзаменационных (или учебно-экзаменационных) сессий, выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы, итоговой государственной аттестации, каникул и их чередования в течение всего срока обучения;

– сводные данные по бюджету времени – общая продолжительность каждого периода учебного процесса по годам и за весь срок обучения;

– план учебного процесса – перечень обязательных, элективных (дисциплин по выбору) и факультативных дисциплин с указанием объема каждой из них (или как цикла) и распределения по семестрам, форм промежуточного контроля (экзамены, зачеты) и курсовых работ; количество часов, отводимых на аудиторную и самостоятельную работу студентов по каждой дисциплине.

**ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия);



**ОП, образовательная программа, программа аспирантуры** – основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программы аспирантуры;

**ФПМКВК ИПО** – факультет подготовки медицинских кадров высшей квалификации института последипломного образования;

**РП** – рабочая программа дисциплины (модуля) или практики;

**УМУ** – учебно-методическое управление;

**УП** – учебный план;

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

**ФОС** – фонд оценочных средств;

**ГИА** – государственная итоговая аттестация.

### **3. Область применения**

Действие настоящего Положения распространяется на основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемые в Академии, и на индивидуальные учебные планы аспирантов.

### **4. Общие положения**

4.1. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. N 1259.
- Приказом Рособрнадзора «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» от 29 мая 2014 г. №785.
- ФГОС ВО программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- Уставом ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России.

4.2. ОП реализуются в Академии в целях создания обучающимся по программам аспирантуры (далее – обучающимся, аспирантам) условий для приобретения необходимого при осуществлении профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

4.3. ОП самостоятельно разрабатываются и утверждаются академией. ОП, имеющие государственную аккредитацию, разрабатываются в соответствии с ФГОС ВО и с учетом примерных образовательных программ.

4.4. К освоению ОП аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

4.5. Высшее образование по программам аспирантуры может быть получено:

в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в очной, очно-заочной, заочной формах обучения, а также с сочетанием различных форм обучения; вне указанных организаций в форме самообразования.



Формы получения образования и формы обучения по программам аспирантуры устанавливаются ФГОС ВО.

4.6. Программы ординатуры реализуются по направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – направления подготовки).

4.7. Программа аспирантуры имеет направленность (профиль) (далее – направленность), 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.

4.8. Направленность ОП ординатуры устанавливается Академией.

Направленность программы ординатуры конкретизирует ориентацию программы на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

В наименовании ОП аспирантуры указывается наименование направления подготовки и направленность указанной программы.

4.9. Перечень ОП аспирантуры различной направленности, реализуемых Академией в рамках направления подготовки формируется деканом ФПМКВК ИПО по представлениям заведующих выпускающими кафедрами и утверждается Ученым советом Академии.

4.10. Для координации деятельности по разработке ОП аспирантуры, созданию условий ее реализации в соответствии с требованиями ФГОС ВО, подбору преподавательских кадров и контролю качества обучения ординаторов по представлению проректора по последипломному образованию и клинической работе приказом ректора Академии назначается руководитель ОП.

Руководителем ОП может быть назначен декан факультета, заведующий выпускающей кафедрой либо иной представитель профессорско-преподавательского состава, занятый в реализации данной ОП, имеющий ученую степень и (или) отвечающий требованиям ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности).

4.11. Разработка и реализация программ аспирантуры осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и защите информации.

## **5. Состав основной профессиональной образовательной программы и ее содержание**

5.1. ОП аспирантуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде:

- общей характеристики программы ординатуры;
- учебного плана;
- календарного учебного графика;
- рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик;
- оценочных средств;
- методических материалов;



- иных компонентов, включенных в состав программы аспирантуры по решению Академии.

5.2. В ОП аспирантуры определяются:

- планируемые результаты освоения программы аспирантуры - компетенции обучающихся, установленные ФГОС ВО, и компетенции обучающихся, установленные Академией дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС ВО (в случае установления таких компетенций);
- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), практике и научно-исследовательской работе - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОП аспирантуры.

5.3. ОП аспирантуры, разрабатываемая в соответствии с ФГОС ВО, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно - базовая часть и вариативная часть).

5.4. Базовая часть ОП аспирантуры является обязательной вне зависимости от направленности программ аспирантуры, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО, и включает в себя:

- дисциплины (модули), установленные ФГОС ВО: «Иностранный язык», «История и философия науки» (их объем и содержание определяются Академией);
- итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

5.5. Вариативная часть ОП аспирантуры направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных ФГОС ВО, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных Академией дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС ВО (в случае установления Академией указанных компетенций), и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные Академией, а также научно-исследовательскую работу в объеме, установленном Академией. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью ОП аспирантуры.

В рамках вариативной части ОП Академия обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в соответствии с отдельным нормативным актом Академии.

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в вариативную часть ОП включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули).

5.6. В общей характеристике ОП указываются:

- на титульном листе – уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, направленность ОП, номер и дата утверждения ФГОС ВО, форма обучения и срок освоения ОП;
- информация о руководителе и выпускающих кафедрах, разработчиках и рецензентах ОП;
- цель, задачи ОП;
- характеристика профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- перечень планируемых результатов освоения ОП;
- описание ресурсного обеспечения ОП, включая сведения о профессорско-преподавательском составе, материально-технической и информационно-методической среде вуза, необходимых для реализации ОП;



- описание социокультурной среды академии, обеспечивающей развитие универсальных компетенций выпускников;
- иные сведения (по решению разработчиков ОП).

5.7. В УП указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний ГИА обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, форм промежуточной аттестации, последовательности и распределения по периодам обучения. В УП выделяется объем контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах.

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

5.8. РП дисциплины (модуля) состоит из основной части и приложений.

Структура основной части РП дисциплины (модуля) включает следующие разделы:

I. Пояснительная записка.

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).

2. Указание места дисциплины (модуля) в структуре ОП.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю):

3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина (модуль).

3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с формируемыми компетенциями.

4. Общая трудоемкость дисциплины.

II. Учебно-тематический план дисциплины и матрица компетенций.

III. Учебная программа дисциплины (модуля).

1. Содержание дисциплины (модуля):

2. Тематический план лекционного курса

3. Тематический план семинаров.

4. Тематический план практических занятий.

5. Образовательные технологии, в том числе перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

IV. Описание оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

V. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.

VI. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля), в т.ч. перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля).

VII. Описание материально-технического обеспечения по дисциплине (модулю).

Приложения к РП дисциплины (модуля) включают:

Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

Приложение 2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) (данное приложение носит рекомендательный характер).





Приложение 3. (Данное приложение не является обязательным, по желанию преподавателей - разработчиков может включать любые другие методические материалы по освоению дисциплины (модуля), не нашедших отражения в обязательных разделах рабочей программы и ее приложениях).

5.9. РП практики включает в себя:

1. Цели практики.
2. Указание вида, типа, способов и основных баз проведения практики.
3. Указание места практики в структуре ОП.
4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:
  - 4.1. Компетенции, формированию которых способствует.
  - 4.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с формируемыми компетенциями.
5. Содержание практики с указанием объема в зачетных единицах и часах.
6. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.
7. Характеристика форм отчетности и оценочных средств для промежуточной аттестации по практике.
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик, в т.ч. перечень учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем, необходимых для прохождения практики.
9. Описание материально-технического обеспечения практики.

Приложения к РП практики включают:

Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по практике.

Приложение 2. (Данное приложение не является обязательным, по желанию преподавателей-разработчиков может включать любые другие методические материалы по прохождению практики, не нашедших отражения в обязательных разделах рабочей программы и ее приложениях).

5.10. ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике, являющийся обязательным приложением к РП дисциплины (модуля) или практики соответственно, включает в себя:

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике – знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике;
- описание критериев и шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

5.11. ФОС для итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОП и оценка сформированности которых выносится на государственную итоговую аттестацию;
- описание показателей и критериев оценивания указанных компетенций, а также шкал оценивания;



- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП.

## **6. Разработка и утверждение основных профессиональных образовательных программ**

6.1. ОП разрабатывается для каждого направления подготовки (специальности) с учетом направленности программы и формы обучения.

6.2. Основания для разработки академией новой ОП возникают в случаях:

- а) лицензирования нового направления подготовки (специальности);
- б) принятия решения о реализации ОП новой направленности в рамках реализуемого направления подготовки (специальности);
- в) утверждения новых образовательных стандартов и (или) иных изменений в нормативно-правовой базе российского образования.

6.3. В качестве инициатора разработки ОП аспирантуры в случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «б» п. 6.2 настоящего Порядка, выступает заведующий выпускающей кафедрой. Декан факультета (заведующий кафедрой) готовит представление на имя проректора по последипломному образованию и клинической работе с обоснованием целесообразности и (или) необходимости указанной процедуры и кандидатурой руководителя ОП.

Представление с визой проректора выносится на рассмотрение Ученого совета Академии. На основании решения Ученого совета ректором издается приказ о разработке ОП и назначении ее руководителя.

В случае, предусмотренном подпунктом «в» п. 6.2 настоящего Порядка, инициатором разработки (приведения в соответствие с изменениями нормативно-правовой базы образования) выступает ФПМКВК ИПО. По представлению проректора по последипломному образованию и клинической работе ректором издается соответствующий приказ.

6.4. ОП разрабатывается до начала ее реализации не позднее начала планирования учебного процесса на новый учебный год в срок до 1 февраля текущего года.

Разработка ОП аспирантуры осуществляется поэтапно. Последовательность и содержание этапов с указанием ответственных исполнителей и лиц, контролирующих выполнение каждого этапа, отражены в Таблице 1.

6.5. Общая характеристика ОП, учебный план, календарный учебный график составляются группой разработчиков и руководителем ОП.

Матрицы формирования универсальных компетенций разрабатываются кафедрами, за которыми закреплены дисциплины, направленные на формирование данных компетенций, на основании служебной записки руководителя ОП (заведующего выпускающей кафедрой). Матрицы формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций разрабатываются выпускающими кафедрами, при необходимости с участием других обеспечивающих кафедр, на основании служебной записки руководителя ОП (заведующего выпускающей кафедрой).

ФОС для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатывается выпускающими(ей) кафедрами(ой), ответственными за реализацию ОП.



**Таблица 1 - Этапы разработки и утверждения ОП**

Этапы разработки ОП и их содержание		Ответственные исполнители	Согласование, контроль
1.	Подготовка приказа о назначении руководителя ОП	Декан ФПМКВК ИПО	Проректор по последипломному образованию и клинической работе
2.	Формирование группы разработчиков из числа преподавателей выпускающих кафедр и (при необходимости) других структурных подразделений Академии, представителей потенциальных работодателей	Руководитель ОП	
3.	Планирование и утверждение объема и распределения по годам обучения: - обязательных дисциплин (согласно ФГОС ВО); - вариативных дисциплин учебного плана ОП	Руководитель ОП	
4.	Разработка: - общей характеристики ОП; - проектов учебного плана и календарного учебного графика в соответствии с ФГОС ВО и с учетом рекомендаций примерных образовательных программ (при наличии)	Руководитель ОП, группа разработчиков	Декан ФПМКВК ИПО
5.	Согласование и корректировка (в случае необходимости) общей характеристики ОП, проектов учебного плана и календарного учебного графика. Закрепление дисциплин за кафедрами	Руководитель ОП	Декан ФПМКВК ИПО
6.	Рассылка исходной документации (при наличии положительного заключения деканата ФПМКВК ИПО обеспечивающим кафедрам для разработки матриц формирования компетенций, РП дисциплин и практик	Руководитель ОП	Декан ФПМКВК ИПО
7.	Разработка и рассмотрение на заседаниях обеспечивающих кафедр РП дисциплин и практик (без приложений), их представление руководителю ОП	Зав. кафедрами, обеспечивающими реализацию ОП	Руководитель ОП
8.	Разработка и рассмотрение на заседании выпускающих(ей) кафедр(ы) ФОС для проведения государственной итоговой аттестации	Руководитель ОП, зав. выпускающими кафедрами	Декан ФПМКВК ИПО
9.	Формирование и представление всего комплекта документов ОП на экспертизу методической комиссии ИПО.	Руководитель ОП	Председатель методической комиссии ИПО
10.	Доработка (при необходимости), представление на рассмотрение Ученым советом ИПО.	Руководитель ОП	Председатель методической комиссии ИПО
11.	Представление ОП на внешнее рецензирование, согласование с потенциальными работодателями	Руководитель ОП	Проректор по последипломному образованию и клинической работе
12.	Рассмотрение ОП Ученым советом Академии	Проректор по последипломному образованию и клинической работе	Ректор



13.	Размещение информации об утвержденной ОП на официальном сайте академии в сети «Интернет»	Помощник ректора по информационному менеджменту	Руководитель ОП
-----	--	---	-----------------

РП учебных дисциплин (модулей) и практик разрабатываются преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины и практики в соответствии с УП (далее – обеспечивающие кафедры). Обеспечивающая кафедра - разработчик РП дисциплины или практики является ответственной за качественную подготовку материалов, соответствующих требованиям ФГОС ВО, за учебно-методическое, информационное, материально-техническое и кадровое обеспечение соответствующей дисциплины или практики при реализации ОП.

6.6. Разработка и оформление всех документов, входящих в состав ОП, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка, на основе утвержденных макетов и методических рекомендаций, размещенных на официальном сайте Академии.

6.7. Контроль разработки документов ОП, качественного и своевременного их представления возлагается на заведующих выпускающими и другими обеспечивающими кафедрами, а в целом всего комплекта документов – на руководителя ОП.

6.8. Все неточности в изложении и оформлении документов, а также разногласия по положениям ОП должны быть устранены до момента ее утверждения. Положения утвержденной ОП являются обязательными при ее реализации.

6.9. На официальном сайте Академии размещается информация об ОП: общая характеристика ОП, учебный план и календарный учебный график, аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и практик, программы ГИА.

## **7. Разработка и утверждение индивидуальных учебных планов аспирантов**

7.1. Индивидуальный учебный план обеспечивает аспиранту освоение ОП на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы аспиранта.

7.2. Индивидуальный учебный план формируется для каждого обучающегося по программе аспирантуры.

7.3. Индивидуальный учебный план аспиранта формируется на основе УП программы аспирантуры. Учебным планом программы аспирантуры определяются перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Макет индивидуального учебного плана аспиранта размещен на сайте Академии.

7.4. Индивидуальный план аспиранта рассматривается на заседании профильной кафедры и утверждается деканом ФПМКВК не позднее 1 месяца со дня зачисления.

7.5. При освоении программы аспирантуры обучающимся, который имеет диплом об окончании аспирантуры и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным Академией в соответствии с ФГОС ВО, по решению Академии осуществляется ускоренное обучение такого аспиранта по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном отдельным нормативным актом Академии.



7.6. После зачисления экстерна в срок не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

7.7. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

## **8. Хранение и обновление основных профессиональных образовательных программ**

8.1. ОП хранится в течение всего срока ее реализации, а по окончании реализации (для учебных, справочных, юридических и иных целей) – в течение срока определенного номенклатурой дел Академии.

8.2. Оригиналы УП хранятся в деканате ФПМКВК ИПО. В целях оперативного предоставления информации о реализации ОП и расчета учебной нагрузки создается реестр УП на электронных носителях. На выпускающих кафедрах и (или) в деканатах хранятся копии и электронные версии УП для ОП, реализуемых на факультетах.

8.3. Хранение других документов, входящих в состав ОП, осуществляется в соответствии с таблицей 2. В случае нескольких выпускающих кафедр, ответственных за реализацию конкретной ОП, оригиналы документов хранятся в деканате ФПМКВК ИПО.

8.4. ОП подлежит обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

8.5. В ОП могут быть также внесены изменения в следующих случаях:

- по итогам ежегодного самообследования ОП или внешней проверки;
- при изменении условий реализации ОП в академии;
- при внесении изменений в действующие образовательные стандарты по направлению подготовки (специальности);
- в других обоснованных случаях.



**Таблица 2 - Хранение документов, входящих в состав ОП**

Компоненты ОП	Место хранения	
	Деканат, выпускающая кафедра, ответственная за реализацию ОП	Другие обеспечивающие кафедры
Общая характеристика ОП	оригинал, электронная версия	
РП дисциплин (модулей), практик без приложений	оригиналы всех РП дисциплин и практик, электронные версии	копии для дисциплин и практик, реализуемых кафедрой
Приложения к РП дисциплин (модулей), практик	оригиналы для дисциплин и практик, реализуемых кафедрами, электронные версии	оригиналы для дисциплин и практик, реализуемых кафедрами, электронные версии
ФОС для государственной итоговой аттестации	оригинал, электронная версия	электронные версии

8.6. При обновлении ОП ВО руководитель программы представляет в ЦКМС Академии соответствующую служебную записку, выписку из протокола заседания ученого совета ИПО и измененные документы. При внесении изменений в УП, календарный учебный график, указанные документы представляются с визой начальника УМУ Академии. Решение о необходимости обновления ОП в части содержания РП дисциплин (модулей), практик, принимается по итогам самообследования обеспечивающими кафедрами и согласуется с руководителем ОП. Решение об обновлении ОП ВО принимается ЦКМС

8.7. Внесение изменений в УП проводится через решение Ученого совета Академии до начала планирования учебного процесса на новый учебный год и утверждается ректором Академии.

8.8. Внесение изменений (обновление) ОП осуществляется посредством издания новой версии измененных документов ОП с обязательной фиксацией даты обновления.

При внесении изменений в УП и другие важнейшие положения ОП соответствующие изменения вносятся также в РП дисциплин (модулей) и практик.

8.9. Ответственность за своевременное внесение изменений в документы, входящие в состав ОП, несут руководитель ОП, заведующие выпускающих и других обеспечивающих кафедр, декан ФПМКВК ИПО.

8.10. Контроль внесения изменений в электронную версию УП и обновление информации об ОП, представленную на сайте Академии, осуществляет деканат ФПМКВК ИПО.

8.11. Замененный документ (предыдущая версия) хранится в течение срока, определенного номенклатурой дел Академии.

При внесении изменений в УП электронные версии замененных РП дисциплин (модулей) и практик (предыдущие версии) хранятся до окончания обучения по предыдущей версии УП.

8.12. Периодическую проверку наличия и состояния компонентов ОП, хранящихся в деканате и на кафедрах, а также проверку своевременности внесения изменений в ОП осуществляют сотрудники УМУ, ФПМКВК ИПО, ЦМК в рамках внутренних аудитов. Выявленные несоответствия проверяемое подразделение устраняет в ходе проверки.

## **9. Реализация основных профессиональных образовательных программ**

9.1. При осуществлении образовательной деятельности по основным образовательным программам Академия обеспечивает:



- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, в иных формах, установленных Академией;
- проведение практик;
- проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры;
- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

9.2. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации ОП осуществляется выпускающими и другими обеспечивающими кафедрами, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9.3. При реализации ОП аспирантуры используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации ОП аспирантуры могут применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания указанной программы и построения УП, использовании соответствующих образовательных технологий.

9.4. ОП могут реализуются Академией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Организация образовательного процесса при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации ОП, при ускоренном обучении прописана в отдельном нормативном акте Академии.

9.5. Объем ОП (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные УП для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы аспирантуры и ее составных частей используется зачетная единица.

Объем программы аспирантуры (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

9.6. Объем ОП в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по ОП, в том числе при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, срок получения высшего образования по ОП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГОС ВО.

9.7. Объем программы аспирантуры не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации про-



граммы аспирантуры, особенностей индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения.

9.8. Объем ОП, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц.

9.9. При очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации программы аспирантуры с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации программы аспирантуры, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при ускоренном обучении годовой объем программы устанавливается Академией в размере не более 75 зачетных единиц (при ускоренном обучении – не включая трудоемкость дисциплин (модулей) и практик, зачетную в соответствии с пунктом Положения) и может различаться для каждого учебного года.

9.10. Получение высшего образования по ОП аспирантуры осуществляется в сроки, установленные ФГОС ВО, вне зависимости от используемых Академией образовательных технологий.

9.11. В срок получения высшего образования не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.12. В Академии образовательная деятельность по ОП аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

9.13. Образовательный процесс по ОП аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы).

Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Академия может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем на 2 месяца.

По очно-заочной и заочной формам обучения, а также при сочетании различных форм обучения срок начала учебного года устанавливается Академией.

9.14. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Срок получения высшего образования по ОП включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

9.15. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель, а также утверждается тема научно-исследовательской работы обучающегося.

Требования к уровню квалификации научного руководителя определяются ФГОС ВО. Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяется ректором Академии.

Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научно-исследовательской работы в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности Академии.

Назначение научных руководителей и утверждение тем научно-исследовательской работы аспиранта осуществляется распорядительным актом Академии.

9.16. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяется УП ОП аспирантуры.





9.17. До начала учебного года деканат ФПМКВК ИПО формирует расписание учебных занятий в соответствии с УП и календарным учебным графиком каждой ОП. Расписание согласовывается с проректором по последипломному образованию и клинической работе и утверждается ректором Академии не менее, чем за 10 дней до начала очередного периода обучения.

9.18. Учебные занятия по ОП проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

9.19. Особенности реализации элективных дисциплин прописаны в отдельном нормативном акте Академии.

9.20. Организация проведения практик обучающихся по программам аспирантуры прописана в отдельном нормативном акте Академии.

9.21. Контроль качества освоения программ ординатуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

9.22. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

9.23. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся прописаны в отдельном нормативном акте Академии.

9.24. Порядок зачета Академией результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, прописан в отдельном нормативном акте Академии.

9.25. Формы, система оценивания, порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации по уважительным причинам, прописаны в отдельном нормативном акте Академии.

9.26. Лица, осваивающие программу аспирантуры в форме самообразования (если ФГОС ВО допускается получение высшего образования по соответствующей программе аспирантуры в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации программе аспирантуры, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию программе аспирантуры.

Условия и порядок зачисления экстернов в Академию прописан в отдельном нормативном акте Академии.

9.27. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.



Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы ординатуры и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Академией.

9.28. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы ординатуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях прописан в отдельном нормативном акте Академии.

## **10. Особенности организации образовательного процесса по программам аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

10.1. Содержание высшего образования по программам аспирантуры и условия организации обучения аспирантов с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой ординатура, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

10.2. Обучение по программам аспирантуры инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Академией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

10.3. Обучение аспирантов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программ ординатуры, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Включение адаптационных дисциплин (модулей) в программу утверждается приказами ректора на основании решения ученого совета Академии.

10.4. При обучении аспирантов с ограниченными возможностями здоровья срок освоения программы аспирантуры может быть продлен, но не более чем на один год по сравнению со сроком, установленной для соответствующей формы обучения.

10.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик осуществляется с учетом состояния здоровья и наличия специальных условий на базах практики.

10.6. Академия создает специальные условия для получения высшего образования по программам аспирантуры обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. Под специальными условиями для получения высшего образования по программам аспирантуры обучающимся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ аспирантуры обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

10.7. В целях доступности получения высшего образования по программам аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Академией обеспечивается:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:



наличие альтернативной версии официального сайта Академии в сети "Интернет" для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий;

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия должны обеспечить возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Академии, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.8. Обучение аспирантов с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

10.9. При получении высшего образования по программам аспирантуры обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифло-сурдопереводчиков.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Ученым советом Академии.

11.2. Положение об аспирантуре ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России, утвержденное решением Ученого совета от 26.05.2015 г. (протокол № 5) утрачивает силу с момента утверждения Ученым советом Академии настоящего Положения.

11.3. Положение о разработке, утверждении, обновлении и реализации основных профессиональных образовательных программ (в части – программ аспирантуры), утвержденное решением Ученого совета от 31.08.2017 г. (протокол № 9) утрачивает силу с момента утверждения Ученым советом Академии настоящего Положения.



федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Ивановская государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**«Положение о порядке разработки и  
утверждения программ аспирантуры  
и индивидуальных учебных планов  
обучающихся, о порядке реализации  
программ аспирантуры»**  
СМК П.92 ОП 02.02/07  
Версия 1 Дата .2018

Приложение 1

### Лист согласования

Представитель высшего руководства

по качеству, проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

И.Е. Мишина

\_\_\_\_\_  
инициалы и фамилия

Ответственный  
Начальник УМУ

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

Е.Н. Копышева

\_\_\_\_\_  
инициалы и фамилия

Согласовано:

Проректор по последипломному  
образованию и клинической работе  
должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

В.В. Полозов

\_\_\_\_\_  
инициалы и фамилия

Управляющий делами  
должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

Л.В. Грабовенко

\_\_\_\_\_  
инициалы и фамилия

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы и фамилия

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы и фамилия

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы и фамилия

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы и фамилия



федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Ивановская государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**«Положение о порядке разработки и  
утверждения программ аспирантуры  
и индивидуальных учебных планов  
обучающихся, о порядке реализации  
программ аспирантуры»  
СМК П.92 ОП 02.02/07  
Версия 1 Дата .2018**

Приложение 2

**Лист регистрации изменений**

№ изменения	Идентификационный номер документа, номер страницы	Содержание изменения	Подпись ответственного, который внес изменение	Дата утверждения документа

