



**Система менеджмента качества**

**СТО 7.5-8**

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.  
Положение

с. 1 из 31

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Система менеджмента качества**

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ.  
ПОЛОЖЕНИЕ**

**СТО 7.5-8**

**Второе  
издание**

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

И.В. Макурин

«23» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

«23» октября 2015 г.

Проректор по науке  
и инновационной работе

С.В. Белых

«20» октября 2015 г.

Старший юрист-консульт

А.В. Ременников

«21» октября 2015 г.

Представитель объединенного  
студенческого Совета (молодежного  
инжинирингового центра  
Технопарка КНАГТУ)

С.И. Сухоруков

«19» октября 2015 г.

Комсомольск-на-Амуре

2015




**Система менеджмента качества  
СТО 7.5-8**

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности  
по основным образовательным программам высшего образования –  
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.  
Положение

с. 2 из 31


**Лист согласования**

Должность	Ф.И.О.	Подпись руководителя	Дата ознакомления
Директор ИКПИМО	Саблин П.А.		23.10.15
Декан ЭТФ	Гудим А.С.		23.10.15
Декан ФЭТМТ	Космынин А.В.		23.10.15
Декан ССФ	Феоктистов С.И.		23.10.2015
Декан ФКС	Сысоев О.Е.		23.10.15
Декан ФКТ	Котляров В.П.		23.10.15
Декан ФЭХТ	Телеш В.В.		23.10.15
Декан ФЭМ	Литовченко В.В.		23.10.15
Декан ФГУиП	Васильченко Э.А.		23.10.2015
Декан ГФ	Коньрева И.В.		23.10.15
Начальник ОПА НПК	Чепухалина Е.В.		16.10.2015
Начальник ОМК	Гранина Н.М.		15.10.2015

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 3 из 31
---	---	------------

## Содержание

1 Назначение и область применения.....	4
1.1 Назначение.....	4
1.2 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины, определения, обозначения и сокращения.....	6
3.1 Термины и определения.....	6
3.2 Обозначения и сокращения.....	8
4 Ответственность.....	8
5 Общие положения.....	8
6 Организация разработки и реализации программ аспирантуры в КнАГУ.....	11
7 Организация образовательного процесса по программам аспирантуры в КнАГУ.....	16
8 Особенности организации образовательного процесса по программам аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	24
9 Прохождение промежуточной и/или государственной итоговой аттестации в форме экстерната.....	26
10 Порядок освоения факультативных и элективных дисциплин.....	29
11 Разработчики.....	30
Лист регистрации изменений.....	31

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 4 из 31
---	---	------------

## **1 Назначение и область применения**

### **1.1 Назначение**

Настоящий стандарт (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КнАГУ (далее – программы аспирантуры), в том числе особенности организации образовательной деятельности для аспирантов с ограниченными возможностями здоровья. (Изм. № 7)

### **1.2 Область применения**

Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса по основным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в КнАГУ. (Изм. № 7)


## **2 Нормативные ссылки**

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

Закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2016 № 1288 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Россий-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 5 из 31
---	---	------------

ской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1060, и направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2009 г. № 59» (Изм. № 4)

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»

Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (Изм. № 7)

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки (Изм. № 2)


Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (Изм. № 6)

Устав ФГБОУ ВО «КНАГУ» (Изм. № 1, 7)

СТО У.009-2018 Порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов. Положение (Изм. № 7)

СТО 7.5-11 Индивидуальный учебный план, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов. Положение



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 6 из 31
---	---	------------

СТО У.010-2018 Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ. Положение (**Изм. № 7**)

СТО 7.5-23 Итоговая (государственная итоговая) аттестация аспирантов. Положение

СТО Н.001-2017 Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение (**Изм. № 5**)

СТО П.001-2018 Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «КНАГУ». (**Изм. № 7**)

### **3 Термины, определения, обозначения и сокращения**

#### **3.1 Термины и определения**


**Аспирант** – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

**Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)** - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**Направленность (профиль) подготовки** - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Примерная основная образовательная программа** - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

**Основная образовательная программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры)** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм атте-

	<p style="text-align: center;"><b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b></p> <p style="text-align: center;">Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение</p>	<p style="text-align: center;">с. 7 из 31</p>
---	--	---

станции, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации аспирантов.

**Рабочий учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности, а также формы промежуточной аттестации, на один учебный год.

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

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

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


**Календарный учебный график** – документ, определяющий периоды осуществления дисциплин (модулей) и других элементов учебного плана, включая период каникул.

**График учебного процесса** - документ, определяющий периоды осуществления дисциплин (модулей) и других элементов учебного плана, включая период каникул, на один учебный год.

**Кафедра прикрепления** – кафедра, отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующей специальности/соответствующему направлению/профилю подготовки; кафедра, к которой прикрепляется аспирант на период освоения программы аспирантуры; кафедра, которая осуществляет контроль над выполнением индивидуального учебного плана аспиранта; кафедра, которая разрабатывает программу аспирантуры по соответствующей специальности/направлению/профилю подготовки.

**Факультативные дисциплины** – дисциплины, необязательные для изучения при освоении программы аспирантуры, призванные формировать компетенций, связанные с профессиональными видами деятельности.

**Элективные дисциплины** – дисциплины, избираемые аспирантами

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 8 из 31
---	---	------------

в обязательном порядке для освоения программы аспирантуры.

**Экстерны** - лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

**Электронное портфолио аспиранта** – электронная среда, в которой фиксируются результаты обучения обучающегося, в том числе, работы аспирантов, рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

### 3.2 Обозначения и сокращения

ОПА НПК – отдел подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ПА – программа аспирантуры

КП – кафедра прикрепления (**Изм. № 4**)

УМС – учебно-методический совет университета (**Изм. № 2**)

НТС – научно-технический совет университета. (**Изм. № 2**)

## 4 Ответственность

Ответственными за выполнение данного Положения на разных уровнях управления являются ректор, проректор по науке и инновационной работе, начальник УМУ, начальник ОПА НПК, руководители факультетов/институтов, заведующие кафедрами прикрепления, научные руководители аспирантов. (**Изм. № 4**)


## 5 Общие положения

5.1 Программы аспирантуры реализуются КнАГУ (далее – Университет) в целях создания аспирантам Университета условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук. (**Изм. № 7**)

Программы аспирантуры (далее – ПА) самостоятельно разрабатываются и утверждаются Университетом. Имеющие государственную аккредитацию программы разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

5.2 К освоению ПА допускаются лица, имеющие высшее образование не ниже уровня: специалитет или магистратура.



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 9 из 31
---	---	------------

5.3 Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства устанавливаются соответствующими федеральными государственными органами.

5.4 Высшее образование по ПА может быть получено:

- в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в очной и заочной формах обучения, а также с сочетанием различных форм обучения;

- вне указанных организаций в форме самообразования.

Формы получения образования и формы обучения устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами. Допускается сочетание различных форм обучения, установленных ФГОС.

5.5 ПА реализуются по направлениям подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.6 ПА имеет направленность (профиль), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности аспирантов и требования к результатам ее освоения.


Университет устанавливает направленность программы аспирантуры, конкретизирующую ориентацию указанной программы на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки. Список направлений подготовки определяется лицензией на осуществление образовательной деятельности. Список направленностей подготовки, реализуемых в рамках конкретного направления подготовки, утверждается приказом ректора Университета по представлению декана факультета/директора института после утверждения учебного плана на учебно-методическом совете университета. Учебный план разрабатывает потенциальная кафедра прикрепления. Проект приказа вносит начальник ОПА НПК. **(Изм. № 2, 4)**

5.7 В наименовании ПА указываются наименование направления подготовки и наименование направленности указанной программы.

5.8 При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры Университет обеспечивает:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, в иных формах, устанавливаемых КнАГУ; **(Изм. № 7)**

- проведение практик;

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 10 из 31
---	---	-------------

- проведение научных исследований, в рамках которых аспирант выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью ПА;

- проведение контроля качества освоения ПА посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов.

5.9 ПА, разрабатываемая в соответствии с ФГОС, состоит из обязательной части (базовой) и части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативная часть).


5.9.1 Базовая часть программы аспирантуры является обязательной вне зависимости от направленности программы аспирантуры, обеспечивает формирование у аспирантов компетенций, установленных ФГОС, и включает в себя дисциплины (модули), установленные ФГОС - дисциплины (модули) "Иностранный язык" и "История и философия науки", объем и содержание которых определяются Университетом, и итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

При обучении по программам аспирантуры КНАГУ обеспечивает иностранным гражданам и лицам без гражданства возможность изучения в рамках дисциплины (модуля) "Иностранный язык" русского языка как иностранного (по заявлению аспиранта). **(Изм. № 3, 7)**

5.9.2 Вариативная часть ПА направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных ФГОС, а также на формирование у аспирантов компетенций, установленных Университетом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом (в случае установления указанных компетенций), и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные КНАГУ, а также научные исследования в объеме, установленном Университетом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью ПА. **(Изм. № 7)**

5.10 Обязательными для освоения аспирантами являются дисциплины (модули), входящие в состав базовой части программы аспирантуры, а также дисциплины (модули), практики и научные исследования, входящие в состав вариативной части программы аспирантуры в соответствии с направленностью указанной программы.

5.11 При реализации ПА Университет обеспечивает аспирантам возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы аспирантуры и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном настоящим Положением. Избранные аспирантами элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 11 из 31
---	---	-------------

5.12 При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет включает в ПА специализированные адаптационные дисциплины (модули).

5.13 При реализации ПА, разработанной в соответствии с ФГОС, факультативные и элективные дисциплины (модули), а также специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

## **6 Организация разработки и реализации программ аспирантуры в КнАГУ (Изм. № 7)**


6.1 Программы аспирантуры разрабатываются кафедрами, ответственными за соответствующую направленность и направление подготовки (кафедры прикрепления). Ответственность кафедры за соответствующую направленность и направление подготовки устанавливается приказом ректора Университета и предполагает:

- разработку, уточнение и актуализацию ПА по соответствующим профилю и направлению подготовки;
- аттестацию аспирантов, обучающихся по соответствующим профилю и направлению подготовки.

6.2 Допускается установление двух или более кафедр, ответственных за реализацию ПА в рамках соответствующего профиля и направления подготовки. Распределение ответственности в данном случае следующее:

- за разработку, уточнение и актуализацию ПА по соответствующему профилю и направлению подготовки отвечают обе (или более) кафедры. Программа аспирантуры заверяется подписями заведующих двух (и более) кафедр;
- аттестацию аспирантов осуществляет та кафедра, к которой прикреплен аспирант по соответствующему профилю и направлению подготовки (кафедра прикрепления). По согласованию между кафедрами, при аттестации аспирантов, обучающихся по профилю и направлению подготовки, закрепленному за двумя (и более) кафедрами, может формироваться объединенное заседание кафедр прикрепления.

6.3 Инициатором разработки ПА/внесения изменений в ПА в КнАГУ является отдел подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров (далее – ОПА НПК) и/или потенциальная кафедра прикрепления. В месячный срок после официального утверждения новой версии ФГОС по направлению подготовки (или внесения в ФГОС официальных изменений), начальник ОПА НПК вносит проект приказа о назначении ответственного за разработку программы аспирантуры/внесение изменений в программу из числа заведующих кафедрами прикрепления с указанием сроков разработки

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 12 из 31
---	---	-------------


ПА по соответствующему направлению и направленности (сроков внесения изменений в программы аспирантуры). В случае открытия новой направленности в рамках имеющегося направления, инициатором разработки ПА является потенциальная кафедра прикрепления, которая действует в соответствии с пунктом 5.6 Положения. **(Изм. № 4, 7)**

6.4 Разработанный кафедрой проект ПА утверждается на заседании кафедры прикрепления, согласовывается с другими кафедрами, за которыми закреплены дисциплины учебного плана ПА, начальником УМУ, начальником ОПА НПК, проректором по науке и инновационной работе и первым проректором. **(Изм. № 4)**

6.5 Согласованная ПА рассматривается на учебно-методическом совете университета. **(Изм. № 4)**

6.6 После утверждения ПА ректором университета, один экземпляр ПА возвращается на кафедру (кафедры), другой экземпляр передается в ОПА НПК.

Далее программа аспирантуры размещается на сайте Университета и на Портале абитуриента КНАГУ. Схема разработки программы аспирантуры при появлении новой версии ФГОС и/или внесении в него изменений представлена на рисунке 1. **(Изм. № 4, 7)**

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 13 из 31
---	---	-------------

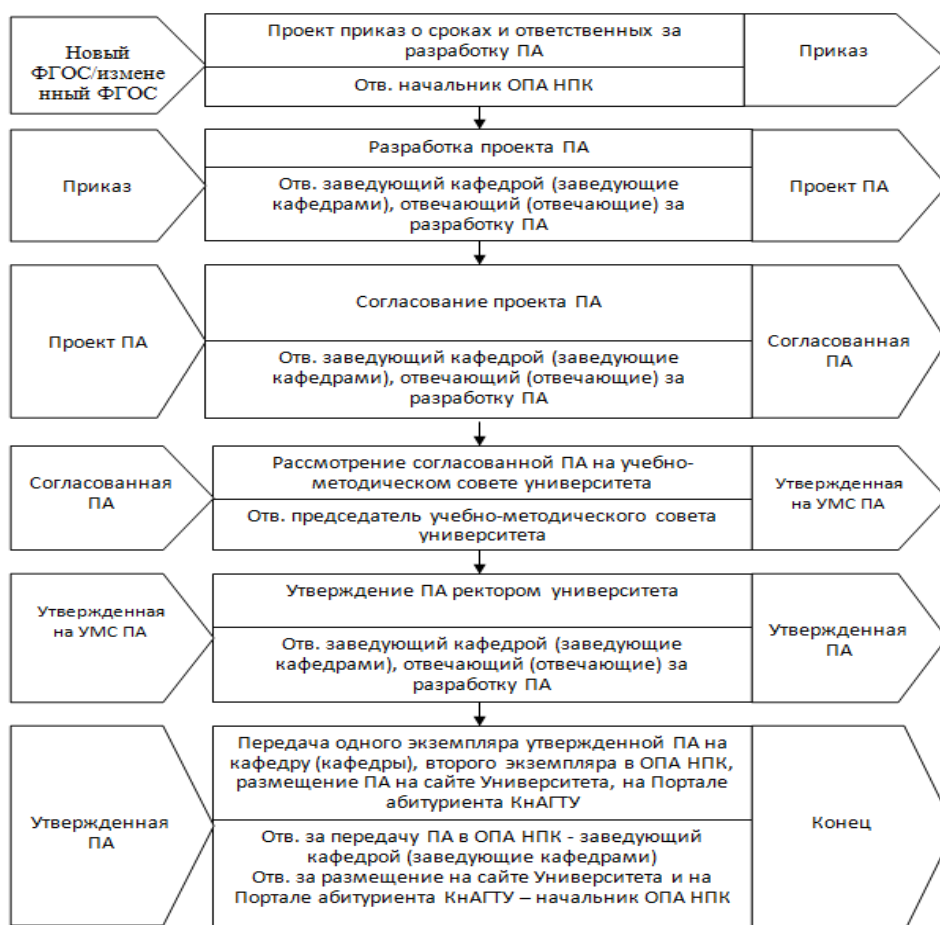



Рисунок 1 – Схема разработки программы аспирантуры (Изм. № 4)



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 14 из 31
---	---	-------------

6.7 Программа аспирантуры ежегодно обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Внесение изменений в ПА осуществляется согласно рисунку 1, но инициатором внесения изменения может быть любой участник процесса разработки программы аспирантуры. Инициатор изменений ПА должен обобщить целесообразность изменений в докладной записке на имя проректора по науке и инновационной работе. Обязательна ежегодная актуализация ПА кафедрами прикрепления в конце каждого учебного года. Ответственными за этот процесс являются заведующие кафедрами прикрепления. Информация о внесенных изменениях доводится до ОПА НПК, начальник которого отвечает за уточнение информации на сайте университета и Портале абитуриента КНАГУ. (Изм. № 4, 7)

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


6.9 В ПА определяются:

- планируемые результаты освоения программы аспирантуры - компетенции аспирантов, установленные ФГОС, и компетенции аспирантов, установленные Университетом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) ПА (в случае установления таких компетенций);

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), практике и научным исследованиям - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ПА.

6.10 Программы аспирантуры, учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), а также учебно-методический комплекс дисциплин (модулей) разрабатываются в соответствии с **СТО Н.001-2017**. (Изм. № 5)

6.11 Учебный план и календарный учебный график и/или изменения в указанные документы утверждаются учебно-методическим советом университета, программы аспирантуры и рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик и программы научных исследований – первым проректором. Изменения в программы аспирантуры, а также рабочие программы (программы), вносятся путем замены/ добавления соответствующих листов программы аспирантуры и/или рабочих программ

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 15 из 31
---	---	-------------

(программ) и внесения записи об этом в лист регистрации изменений соответствующего документа. **(Изм. № 4)**

6.12 Оригиналы учебных планов, календарных учебных графиков и рабочих программ дисциплин/модулей/научных исследований/практик хранятся в ОПА НПК, одна копия/оригинал учебного плана и календарного учебного графика и копия/оригинал рабочих программ на кафедре прикрепления/кафедрах прикрепления. Рабочие программы дисциплин (модулей), программ практик, научных исследований и государственной итоговой аттестации, должны быть доступны для аспирантов и предоставлены им по первому требованию в бумажном виде на кафедре прикрепления или в ОПА НПК, в электронном виде на сайте университета. **(Изм. № 2, 4)**

6.13 Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации ПА осуществляется кафедрами Университета самостоятельно исходя из необходимости достижения аспирантами планируемых результатов освоения указанной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.


6.14 При реализации ПА могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Порядок реализация таких образовательных технологий регламентируется **СТО У.010-2018. (Изм. № 7)**

6.15 Программы аспирантуры могут реализовываться Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

6.16 Сетевая форма реализации ПА обеспечивает возможность освоения аспирантами программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В случае возникновения необходимости в такой форме реализации ПА, начальник ОПА НПК должен в месячный срок разработать локальный нормативный акт, регламентирующий порядок осуществления сетевой формы обучения в КНАГУ. **(Изм. № 7)**

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

Объем ПА (ее составной части) выражается целым числом зачетных

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 16 из 31
---	---	-------------

единиц. Зачетная единица для программ аспирантуры, разработанных в соответствии с ФГОС, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

Объем ПА в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по программе аспирантуры по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации ПА, при ускоренном обучении, срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГОС.

Объем ПА не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации ПА, особенностей индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения.

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

При очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации ПА с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации программы, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при ускоренном обучении годовой объем программы устанавливается Университетом в размере *не более 75 зачетных единиц* и может различаться для каждого учебного года.


Объем ПА, реализуемый за одну неделю (недельный объем программы) не должен превышать 54 академических часа. **(Изм. № 4)**

6.18 Получение высшего образования по программе аспирантуры осуществляется в сроки, установленные ФГОС, вне зависимости от используемых Университетом образовательных технологий.

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

6.19 Разработка и реализация ПА осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Разработка и реализация программ аспирантуры, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюде-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 17 из 31
---	---	-------------

ем требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

## **7 Организация образовательного процесса по программам аспирантуры в КнАГУ (Изм. № 7)**

7.1 В Университете образовательная деятельность по программам аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию ПА осуществляются в соответствии с ФГОС.

Высшее образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с ПА и в порядке, установленном законодательством об образовании.

7.2 Образовательный процесс по ПА разделяется на учебные годы (курсы).

7.3 Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Университет может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем на 2 месяца. По очной и заочной формам обучения, а также при сочетании различных форм обучения срок начала учебного года устанавливается Университетом.


Ежегодно на Ученом совете университета до 31 октября утверждаются:

- сроки начала учебного года по очной и заочной формам обучения, а также при сочетании различных форм обучения,

- Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - на соответствующий учебный год.

Приказом ректора Университета до 31 октября каждого года утверждается Положение о приемной, экзаменационной и апелляционных комиссиях, создаваемых для проведения вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КнАГУ в соответствующем году. **(Изм. 6, 7)**

7.4 В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью *не менее 6 недель*. Срок получения высшего образования по ПА включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 18 из 31
---	---	-------------

7.5 Учебным годом для аспирантов считается *период в 12 месяцев* от даты зачисления. Учебный год делится на два полугодия (семестра). Каждое полугодие завершается периодом промежуточной аттестации сроком в один месяц.

7.6 За неделю до начала учебного года на основании учебного плана соответствующей направленности, проректором по науке и инновационной работе утверждается рабочий учебный план и график учебного процесса на соответствующий год обучения по каждой направленности обучения и году зачисления. Формированием рабочего учебного плана и графика учебного процесса занимаются сотрудники ОПА НПК, в обязанности которых входит передача этих документов на кафедры прикрепления и размещение на сайте КнаГУ. **(Изм. № 7)**

7.7 За неделю до начала полугодия (семестра), формируется расписание занятий на полугодие. Перечень изучаемых дисциплин формируется на основе учебного плана и индивидуальных учебных планов аспирантов. Поточное расписание занятий по истории и философии науки, иностранному языку, педагогу-организатору педагогического процесса в вузе утверждается проректором по науке и инновационной работе по представлению сотрудников ОПА НПК и публикуется на сайте КнаГУ. Расписание по другим дисциплинам (модулям) учебного плана и график консультаций с научным руководителем формируется кафедрой прикрепления, утверждается заведующим кафедрой прикрепления и хранится на кафедре. Ответственным за доведение информации до аспирантов по поточным дисциплинам является начальник ОПА НПК, по другим дисциплинам (модулям) учебного плана – заведующие кафедрами прикрепления. **(Изм. № 7)**


Расписание промежуточной аттестации формируется и публикуется на сайте КнаГУ сотрудниками ОПА НПК на основе сведений кафедр прикрепления за неделю до первого дня периода промежуточной аттестации. **(Изм. № 4, 7)**

7.8 Нормы времени для расчета годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава, участвующего в подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре, утверждаются приказом ректором университета. Проект приказа вносит начальник ОПА НПК.

7.9 В июне начальник ОПА НПК формирует и передает в УМУ предварительную годовую нагрузку преподавателей, участвующих в подготовке научно-педагогических кадров, для формирования учебных поручений на следующий учебный год. В сентябре и октябре (если учебный год аспиранта начинается с 1 ноября), учебная нагрузка уточняется.

7.10 Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 19 из 31
---	---	-------------

дисциплин (модулей), практик, научных исследований, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов определяются учебным планом ПА. На основе учебного плана для каждого аспиранта формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение ПА на основе индивидуализации ее содержания и/или графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-квалификационной работы аспиранта.

7.11 Не позднее 1-го месяца после зачисления на обучение по ПА аспиранту назначается научный руководитель, не позднее 3-х месяцев - утверждается тема научно-квалификационной работы и индивидуальный учебный план аспиранта. Порядок назначения научного руководителя регламентируется **СТО 7.5-11**.

7.12 Аспиранту предоставляется возможность выбора темы научно-квалификационной работы в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности Университета.

7.13 Требования к уровню квалификации научных руководителей определяются ФГОС. Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель, не может превышать более 5 человек. В исключительных случаях, по распоряжению проректора по науке и инновационной работе количество аспирантов у одного научного руководителя может превышать 5 человек.

7.14 Научный руководитель осуществляет следующие функции: **(Изм. № 3)**


- помогает аспиранту выбрать тему научно-квалификационной работы;
- формирует вместе с аспирантом структуру диссертации, цели и задачи научно-квалификационной работы, индивидуальный учебный план аспиранта;

- оказывает научно-методическую и организационную помощь в сборе материала, в апробации результатов исследования (вычитывает и правит рукописи статей, диссертации и научного доклада аспиранта, оказывает содействие и контролирует публикацию статей, участие в конференциях и т.д.); **(Изм. № 2)**

- консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим и другим вопросам написания диссертации;

- контролирует выполнение аспирантом индивидуального учебного плана;

- оценивает выполненную научно-квалификационную работу, научный доклад и дает заключение об их соответствии установленным требо-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 20 из 31
---	---	-------------

вания перед выходом аспиранта на итоговую (государственную итоговую) аттестацию (отзыв научного руководителя). **(Изм. № 2)**


7.15 Научный руководитель обязан постоянно повышать свою квалификацию, коммуникационные навыки, стремиться к заимствованию опыта руководства аспирантами у своих коллег в Университете, других образовательных и научных организациях. Эффективность научного руководителя определяется количеством защит в диссертационных советах аспирантов под его руководством.

7.16 Помимо научного руководителя, контроль над выполнением аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет заведующий кафедрой прикрепления.

7.17 Заведующий кафедрой прикрепления в сфере подготовки кадров высшей квалификации осуществляет следующие функции:

- обеспечивает условия для выполнения научным руководителем своих обязанностей;
- координирует деятельность научных руководителей относительно распределения аспирантов;
- привлекает аспирантов к научной и педагогической работе кафедры в рамках учебного плана и индивидуального учебного плана подготовки;
- контролирует выполнение аспирантами индивидуальных планов, контролирует работу научных руководителей;
- вносит предложения к поощрению научных руководителей и аспирантов, демонстрирующих высокие показатели в научно-исследовательской деятельности;
- формирует научно-техническую базу для проведения исследовательских работ аспирантов по заявке научного руководителя;
- формирует заявку на приобретение литературы для обеспечения учебного процесса в сфере подготовки кадров высшей квалификации и подписку на ведущие рецензируемые научные журналы по представлению научного руководителя;
- обеспечивает доступ аспирантов к необходимому для научных исследований оборудованию и оргтехнике;
- включает в план командировок кафедры командировки аспирантов в соответствии с их индивидуальным планом.

7.18 Назначение научных руководителей осуществляется приказом ректора. Темы научно-квалификационных работ и индивидуальные учебные планы аспирантов утверждаются на научно-техническом совете университета и приказом ректора. Проекты приказа вносит начальник ОПА НПК. **(Изм. № 2)**

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 21 из 31
---	---	-------------

7.19 На каждого аспиранта при поступлении заводится личное дело, формированием и хранением которого занимается ОПА НПК.

7.20 При сетевой форме реализации ПА (при наличии такой формы) Университет в установленном им порядке осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, проведения научных исследований в других организациях, участвующих в реализации ПА.  
**(Изм. № 2)**

7.21 При освоении ПА аспирантом, 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 в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по ПА, установленным Университетом в соответствии с ФГОС, по решению Университета осуществляется ускоренное обучение такого аспиранта по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном **СТО У.009-2018. (Изм. № 4, 7)**

Решение об ускоренном обучении аспиранта принимается ректором Университета на основании его личного заявления. Проект приказа об ускоренном обучении аспиранта вносит начальник ОПА НПК.


Сокращение срока получения высшего образования по ПА при ускоренном обучении осуществляется посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), и (или) отдельным практикам, и (или) отдельным видам научных исследований и (или) посредством повышения темпа освоения программы.

Перевод аспиранта на обучение с сочетанием различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации ПА, при ускоренном обучении осуществляется с его письменного согласия, в соответствии с данным Положением и **СТО У.009-2018. (Изм. № 7)**

7.22 Срок получения высшего образования по ПА инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается Университетом по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры по соответствующей форме обучения в пределах, установленных ФГОС, на основании письменного заявления аспиранта.

7.23 Контроль качества освоения ПА включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую (государственную итоговую) аттестацию аспирантов.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 22 из 31
---	---	-------------

аттестация аспирантов - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-квалификационной работы.

Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний аспирантов, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации аспирантов устанавливаются **СТО 7.5-11**.


Документом, подтверждающим освоение дисциплины (модуля) учебного плана является зачетная или экзаменационная ведомость. За две недели до начала промежуточной аттестации сотрудники ОПА НПК передают на кафедры, отвечающие за реализацию того или иного элемента учебного плана, зачетные и экзаменационные ведомости. Преподаватели обязаны вернуть заполненные ведомости в ОПА НПК не позднее конца первой недели периода промежуточной аттестации. Указанные ведомости хранятся в ОПА НПК. **(Изм. № 4)**

7.24 Результаты освоения программы аспирантуры фиксируются также в индивидуальном учебном плане аспиранта и в электронном портфолио аспиранта. Основная цель формирования электронного портфолио аспиранта – анализ и представление значимых результатов профессионального и личного становления будущего специалиста высшей категории, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста аспиранта. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения, способствует мотивации к научным достижениям, обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций, выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития, повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда. **(Изм. № 4)**

Для научного руководителя электронное портфолио аспиранта позволяет: выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионального роста аспиранта, выявлять проблемы подготовки, намечать пути развития аспиранта в соответствии с его достижениями, обеспечивать сопровождение научных исследований аспиранта.

Электронное портфолио аспиранта включает:

- общие данные (фамилия, имя, отчество, год рождения, сроки обучения в аспирантуре, направления и направленность обучения, кафедра

	<p style="text-align: center;"><b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b></p> <p style="text-align: center;">Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение</p>	<p style="text-align: center;">с. 23 из 31</p>
---	--	--

прикрепления, ФИО научного руководителя, сведения о полученном ранее высшем образовании и др.);

- сведения об освоении образовательной части программы аспирантуры (результаты сданных зачетов и экзаменов, включая кандидатских, рецензии, отзывы, самостоятельные работы аспиранта, отчеты по практикам, и др.);

- сведения о научных исследованиях аспиранта (рефераты по научным исследованиям с приложениями, подтверждающими их выполнение);

- другие достижения и заслуги. **(Изм. № 4)**

Электронные версии документов, подтверждающих выполнение самостоятельных работ при освоении дисциплин (модулей), программ практик и программы научных исследований, прикрепляются в электронное портфолио самим аспирантом. Оценки зачетов и экзаменов вносятся в электронное портфолио сотрудниками ОПА НПК.

Доступ в электронное портфолио аспиранта осуществляется через систему индивидуальных логинов и паролей. Портфолио аспиранта хранится на сервере вуза весь срок обучения. Используется, в том числе, при прохождении аспирантом промежуточной аттестации. Блокировка доступа к электронному портфолио аспиранта осуществляется ИТ-Управлением по представлению начальника ОПА НПК *в течение 10 дней* после отчисления аспиранта. **(Изм. № 4)**

7.25 Каждый аспирант в течение всего периода обучения имеет индивидуальный неограниченный доступ к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде КнаГУ. **(Изм. № 7)**

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа аспиранта из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Электронная информационно-образовательная среда КнаГУ обеспечивает: **(Изм. № 7)**


- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, научных исследований и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы аспирантуры;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- формирование электронного портфолио аспиранта, в том числе сохранение работ аспирантов, рецензий и оценок на эти работы со стороны



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 24 из 31
---	---	-------------

любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".

7.26 Аспирантам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации установленного образца - диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры и получении квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь», а также заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842. **(Изм. № 4)**

Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, утверждаемому приказом ректора Университета. Справка формируется ОПА НПК по требованию аспиранта в течение 3-х дней после даты его заявления о выдаче справки. **(Изм. № 4)**

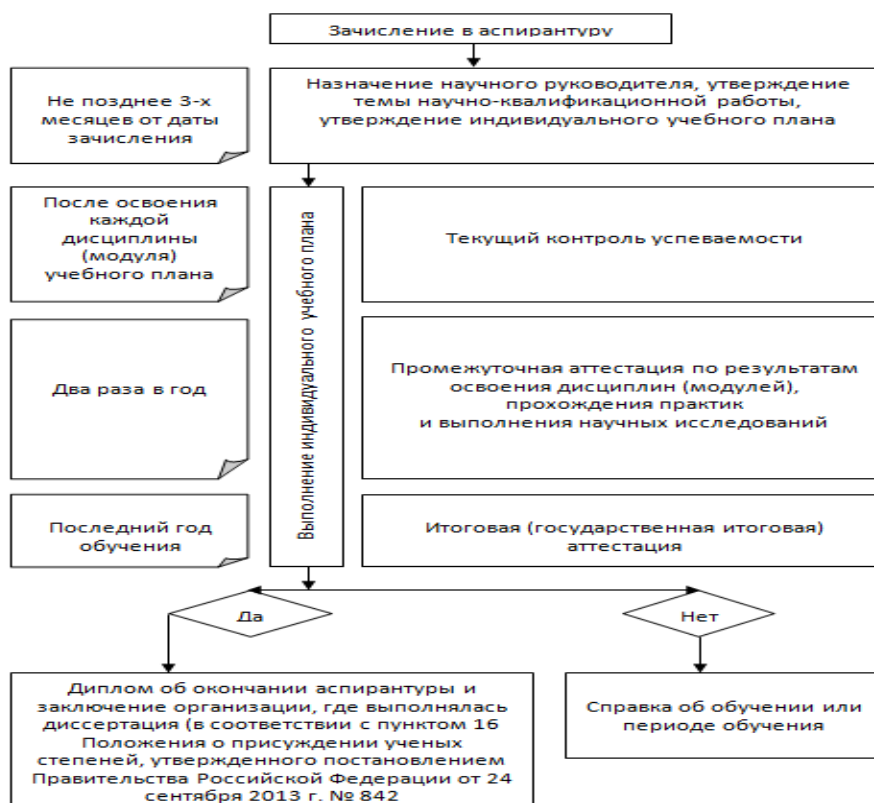



Рисунок 2 - Схема организации образовательного процесса по программам аспирантуры КнАГУ **(Изм. № 4, 7)**

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 25 из 31
---	---	-------------

7.27 Порядок прохождения государственной итоговой аттестации аспирантов регламентируется **СТО 7.5-23**.

7.28 Схема организации образовательного процесса по программам аспирантуры КНАГУ представлена на рисунке 2. (**Изм. № 7**)

7.29 Аспиранты, обучающиеся по очной форме в КНАГУ по имеющим государственную аккредитацию программам аспирантуры имеют отсрочку от армии в период освоения указанной программы, но не свыше установленных ФГОС сроков получения высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, и на время защиты в диссертационном совете научно-квалификационной работы (диссертации), но *не более одного года* после завершения обучения по соответствующей программе аспирантуры. (**Изм. № 7**)

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


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

8.2 В случае поступления в Университет инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья, кафедра прикрепления, отвечающая за соответствующую направленность подготовки, по согласованию с другими кафедрами, в месячный срок после зачисления аспиранта, разрабатывает адаптированные рабочие программы дисциплин (модулей) учебного плана.

8.3 Обучение по ПА инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

8.4 Университетом создаются специальные условия для получения высшего образования по программам аспирантуры аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по ПА аспирантами с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких аспирантов, 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), оказыва-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 26 из 31
---	---	-------------

ющего аспиранту необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ПА аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

8.5 В целях доступности получения высшего образования по ПА инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

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

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

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

- присутствие ассистента, оказывающего аспиранту необходимую помощь;

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

- обеспечение доступа аспиранта, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета;

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 обеспечивать возможность беспрепятственного доступа аспирантов в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

8.7 При получении высшего образования по ПА аспирантами с огра-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 27 из 31
---	---	-------------

ниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

## **9 Прохождение промежуточной и/или государственной итоговой аттестации в форме экстерната**

9.1 Лица, осваивающие ПА в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации программе аспирантуры, могут быть зачислены в качестве экстернов в аспирантуру Университета для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющей государственную аккредитацию программе аспирантуры. При прохождении промежуточной и/или государственной итоговой аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

9.2 Прохождение промежуточной и/или государственной итоговой аттестации экстернами допускается в том случае, если в Университете реализуется имеющая государственную аккредитацию программа аспирантуры по соответствующему направлению подготовки и направленности (профилю) подготовки.


9.3 В качестве экстернов могут быть зачислены лица, имеющие высшее образование (специалитет или магистратура).

9.4 Организацией работ по зачислению и обучению экстерна для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации по программам аспирантуры занимается ОПА НПК.

9.5 Зачисление в качестве экстерна производится по личному заявлению о приеме. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ об образовании установленного образца;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- фотография размером 3×4 для изготовления пропуска в университет;
- справка об обучении или периоде обучения, подтверждающая результаты частичного освоения программы аспирантуры в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (при наличии);
- удостоверение о сданных кандидатских экзаменах (при наличии);
- список опубликованных научных работ (при наличии);
- рукопись научно-квалификационной работы (для прохождения государственной итоговой аттестации) или ее части.

9.6 Личной подписью на заявлении лица, зачисляемого экстерном, подтверждается:

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 28 из 31
---	---	-------------

- ознакомление с копией лицензии ФГБОУ ВО «КнАГУ» на право осуществления образовательной деятельности и приложения к ней; (**Изм. № 1, 7**)
- ознакомление с копией свидетельства о государственной аккредитации ФГБОУ ВО «КнАГУ» и приложения к нему; (**Изм. № 1, 7**)
- ознакомление с данным Положением;
- ознакомление с **СТО 7.5-11**;
- ознакомление с **СТО 7.5-23**;
- ознакомление с содержанием соответствующей программы аспирантуры;
- ознакомление с Уставом вуза и **СТО П.001-2018**; (**Изм. № 7**)
- согласие на обработку персональных данных;
- информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

9.7 На каждого экстерна оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные при поступлении и при прохождении промежуточной и/или государственной итоговой аттестации документы. Формирует и хранит личное дело на период зачисления экстерна ОПА НПК.


9.8 Документы от лиц, зачисляемых в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации, принимаются не позднее, чем за 2 месяца до начала очередного периода промежуточной аттестации аспирантов. Документы от лиц, зачисляемых в качестве экстернов для прохождения государственной итоговой аттестации, принимаются не позднее начала периода промежуточной аттестации предпоследнего полугодия обучения аспирантов выпускного года.

9.9 Решение о зачислении экстерна принимает специально созданная комиссия в течение двух недель после подачи экстерном документов. Комиссия создается приказом ректора Университета, проект приказа вносит начальник ОПА НПК. Председателем комиссии является проректор по науке и инновационной работе. В комиссию входят: заведующий кафедрой прикрепления, отвечающей за соответствующую направленность подготовки, остепененные сотрудники кафедры прикрепления и начальник ОПА НПК. Свое решение о зачислении экстерна/отказе в зачислении комиссия оформляет протоколом, которое хранится в личном деле экстерна.

9.10 Зачисление экстерна оформляется приказом ректора с указанием срока зачисления и форм аттестации. Проект приказа вносит начальник ОПА НПК. Срок зачисления экстерна зависит от формы аттестации и объема работ промежуточной аттестации. Начало периода зачисления не может быть:

- позднее одного месяца до начала периода очередной промежуточ-



	<p style="text-align: center;"><b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b></p> <p style="text-align: center;">Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение</p>	<p style="text-align: center;">с. 29 из 31</p>
---	--	--

ной аттестации - для промежуточной аттестации;

- позднее начала полугодия, в которое проходят итоговую аттестацию аспиранты выпускного года обучения – для государственной итоговой аттестации.

9.11 После зачисления экстерна в двухнедельный срок проректором по науке и инновационной работе утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и/или государственной итоговой аттестации. Разрабатывает индивидуальный учебный план экстерна кафедра прикрепления совместно с ОПА НПК. За своевременную разработку плана отвечает заведующий кафедрой прикрепления и начальник ОПА НПК.

9.12 Индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение промежуточной аттестации, включает периоды сдачи зачетов и экзаменов, защиты самостоятельных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин (модулей), программ практик и научных исследований, а также периоды контактной работы с преподавателем. Освоенные экстерном в другой образовательной организации дисциплины (модули) учебного плана по не имеющей аккредитации программе аспирантуры, пересчету не подлежат.


9.13 Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются индивидуально. Количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно быть *более 5 в год*.

9.14 Индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение государственной итоговой аттестации, включает периоды консультаций перед государственной итоговой аттестацией и периоды прохождения государственных аттестационных испытаний (государственного итогового экзамена и научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы). Для выполнения научно-квалификационной работы экстерну назначается научный руководитель. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные для аспирантов того года, в котором экстерн допускается к государственной итоговой аттестации.

9.15 Порядок и условия прохождения экстерном промежуточной аттестации, устанавливается **СТО 7.5-11**. Порядок и условия прохождения экстерном государственной итоговой аттестации устанавливается **СТО 7.5-23**.

9.16 Результаты прохождения промежуточной аттестации заносятся в экзаменационную/зачетную ведомость и в ведомость промежуточной аттестации экстерна.

9.17 При прохождении аттестации экстерн пользуется академическими правами аспирантов.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 30 из 31
---	---	-------------

9.18 Экстерн может быть отчислен из КнАГУ раньше срока по письменному заявлению. (Изм. № 7)

9.20 Экстерны, не выполнившие индивидуальный план при прохождении промежуточной аттестации *более чем на 50 %*, а также не явившиеся на государственную итоговую аттестацию без уважительных причин или получившие на государственных аттестационных испытаниях неудовлетворительные оценки, отчисляются из КнАГУ за академическую неуспеваемость. (Изм. № 7)

9.21 При успешном прохождении промежуточной аттестации экстерну выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца. При успешном прохождении государственной итоговой аттестации экстерну выдается документ об окончании аспирантуры и заключение организации, где выполнялась диссертация в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842. (Изм. № 4)

## **10 Порядок освоения факультативных и элективных дисциплин**


10.1 Наименование факультативных и элективных дисциплин (модулей), их трудоемкость, форма аттестации, период освоения определяются учебным планом ПА. Структура и содержание факультативной и элективной дисциплины определяется рабочей программой соответствующей дисциплины (модуля). Периоды освоения факультативных и элективных дисциплин определены учебными планами, календарными учебными графиками и графиками учебного процесса.

10.2 Для обеспечения выбора в перечень дисциплин, предлагаемых аспиранту по каждому направлению подготовки и направленности подготовки, следует включать *не менее двух* элективных дисциплин. Количество факультативных дисциплин, включаемых в учебный план, не ограничено.

10.3 Перечень факультативных и элективных дисциплин (модулей) формируется с учетом получаемой аспирантом квалификации «Исследователь. Преподаватель – исследователь». Факультативные и элективные дисциплины направлены на расширение и (или) углубление компетенций, установленных ФГОС, а также на формирование у аспирантов компетенций, установленных Университетом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом (в случае установления указанных компетенций).

10.4 Выбор элективных и факультативных дисциплин проводится аспирантом добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.

10.5 Количество элективных и факультативных дисциплин, избираемых аспирантом, определяется в соответствии с учебным планом.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение	с. 31 из 31
---	---	-------------

10.6 Выбор дисциплин осуществляется аспирантом после ознакомления с перечнем элективных и факультативных дисциплин учебного плана. Избранные обучающимся элективные дисциплины вносятся в индивидуальный учебный план аспиранта (общий план работы аспиранта на весь период обучения) *в течение 3-х месяцев* с даты зачисления. При желании освоить факультативную дисциплину, аспирант за месяц до начала года освоения факультативной дисциплины подает в ОПА НПК заявление с визами научного руководителя и заведующего кафедрой прикрепления, а также вносит запись о факультативной дисциплине в план на следующее полугодие. **(Изм. № 2)**

10.7 Аспирант имеет право внести изменения в список избранных элективных дисциплин на основании личного заявления, согласованного с научным руководителем. Заявление должно быть предоставлено в ОПА НПК в срок *до 1 июня года*, предшествующего году освоения элективной дисциплины. **(Изм. № 2)**

10.8 На основании индивидуальных планов аспирантов и поступивших заявлений ОПА НПК формирует списки групп для изучения элективных и факультативных дисциплин по всему контингенту аспирантов или по каждой направленности подготовки. Для проведения факультативной дисциплины количество поданных заявлений должно быть не менее 10. **(Изм. № 5)**

10.9 В текущем учебном году изменения в перечень выбранных обучающимися дисциплин не вносятся.

10.10 Аспирант, имеющий академическую задолженность, также имеет право освоить факультативную и элективную дисциплины. Задолженность по факультативной и элективной дисциплине является академической задолженностью.

10.11 Ответственным за организацию работы с аспирантами по выбору факультативной дисциплины является начальник ОПА НПК. Ответственным за организацию работы с аспирантами по выбору элективной дисциплины является научный руководитель аспиранта и заведующий кафедрой прикрепления.


10.12 Оценка за успешно освоенную элективную дисциплину вносится в приложение к диплому об окончании аспирантуры (справку об обучении или периоде обучения). Оценка за успешно освоенную факультативную дисциплину вносится в приложение к диплому об окончании аспирантуры (справку об обучении или периоде обучения) по личному заявлению аспиранта.

## 11 Разработчики

Разработчиком данного стандарта является:

Начальник ОПА НПК

Е.В. Чепухалина

	<p style="text-align: center;"><b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО 7.5-8</b></p> <p style="text-align: center;">Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Положение</p>	<p style="text-align: center;">с. 32 из 31</p>
---	--	--

### Лист регистрации изменений

	Номер приказа, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Дата получения изменения	Подпись уполномоченного по качеству
1	№ 100-О от 15.03.2016	-	15.03.2016	Короткова М.В.
2	№ 281-О от 11.07.2016	3	01.09.2016	Короткова М.В.
3	№ 396-О от 14.10.2016	1	14.10.2016	Короткова М.В.
4	№ 91-О от 28.02.2017	5	28.02.2017	Короткова М.В.
5	№ 189-О от 04.05.2017	1	05.05.2017	Короткова М.В.
6	№ 351-О от 14.09.2017	1	19.09.2017	Афанасьева Л.В.
7	№ 273-О от 15.06.2018	1	15.06.2018	Усова Т.И.