

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

**ПРИКАЗ**

«27» августа 2018г.

№ 213

Нижний Новгород

Об утверждении положений

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», и на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (протокол от 27 августа 2018 года № 7),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующие Положения:

- «Об отделе аспирантуры ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»;
- «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»;
- «Об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»;
- «О порядке отчисления, восстановления и перевода аспирантов ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»;
- «О практике обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»;
- «О порядке ускоренного освоения основных образовательных программ высшего образования - программ аспирантуры ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»;
- «Об основной образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России».

2. Признать утратившими силу следующие Положения:

- Об аспирантуре ГБОУ ВПО НижГМА Минздрава России, утвержденное приказом ректора от 17 февраля 2016г. № 46;
- О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в

аспирантуре ФГБОУ ВО НижГМА Минздрава России, утвержденное приказом ректора от 06 октября 2014 года № 163/147 (с изменениями и дополнениями от «19» октября 2017г. приказ № 251);

- О порядке отчисления, восстановления и перевода аспирантов ГБОУ ВПО НижГМА Минздрава России, утвержденное приказом ректора от 06 октября 2014 года № 163/147;

- О порядке ускоренного освоения основных образовательных программ высшего образования, программ аспирантуры ГБОУ ВПО НижГМА Минздрава России, утвержденное приказом ректора от 06 октября 2014 года № 163/147;

- Об основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУ ВПО НижГМА Минздрава России, утвержденное приказом ректора от 06 октября 2014 года № 163/147;

- О практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура) в ГБОУ ВПО НижГМА Минздрава России, утвержденное приказом ректора от 30 июня 2016 года № 104.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Е.С. Богомолу.

Приложение:

1. Положение об отделе аспирантуры ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России – на 5 л. в 1 экз.
2. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России – на 9 л. в 1 экз.
3. Положение об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России – на 6 л. в 1 экз.
4. Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода аспирантов ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России – на 5 л. в 1 экз.
5. Положение о практике обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России – на 5 л. в 1 экз.
6. Положение о порядке ускоренного освоения основных образовательных программ высшего образования - программ аспирантуры ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России – на 7 л. в 1 экз.
7. Положение об основной образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России – на 24 л. в 1 экз.

Ректор

Н.Н.Карякин

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Приволжский исследовательский  
медицинский университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
от 24.08 2018г. № 213

ПРИНЯТО  
На заседании Ученого Совета  
Протокол от 24.08 2018г. № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об отделе аспирантуры**  
**ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об отделе аспирантуры ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее по тексту - Положение) регламентирует цели, задачи, функции, права, обязанности, ответственность отдела аспирантуры ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее по тексту — аспирантура ПИМУ, аспирантура Университета).

1.2. В своей деятельности аспирантура руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 г. № 842, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2016 г. № 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 Российской 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 РФ от 12 сентября 2013 г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 25 февраля 2009 г. № 59», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки в аспирантуре (уровень подготовки кадров высшей квалификации) утвержденными приказами Министерства

образования и науки Российской Федерации; Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, решениями Ученого совета и иными локальными актами Университета, а также настоящим Положением

1.3. Отдел аспирантуры входит в состав Факультета подготовки специалистов высшей квалификации и подчиняется первому проректору – проректору по научной работе и проректору по учебной работе.

1.4. Должностные обязанности сотрудников отдела аспирантуры регулируются должностными инструкциям.

## 2. Основные цели и задачи

2.1. Координация деятельности кафедр и других подразделений Университета по обеспечению учебной и научной подготовки аспирантов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) в структуре основной образовательной программы (ООП) подготовки кадров высшей квалификации по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2. Планирование и организация учебного процесса для аспирантов в Университете.

2.3. Организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки аспирантов. Консультационная и методическая помощь подразделениям ПИМУ в подготовке ООП.

2.4. Взаимодействие с другими подразделениями Университета с целью повышения эффективности подготовки научно-педагогических кадров.

2.5. Контроль, учет, анализ и оценка состояния подготовки научно-педагогических кадров в Университете.

## 3. Функции

3.1. Обеспечение реализации ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России. Обновление нормативной базы Университета в части, касающейся деятельности аспирантуры, приводя ее в соответствие с федеральными документами.

3.2. Планирование, организация и контроль учебного процесса в аспирантуре Университета.

3.3. Разработка годовых планов работы отдела аспирантуры.

3.4. Методическое сопровождение образовательного процесса по программам аспирантуры.

3.5. Составление расписания лекционных, практических и семинарских занятий аспирантов совместно с сотрудниками Учебно - методического управления.

3.6. Подготовка документов об отчислении и отпусках аспирантов.

3.7. Подготовка документов и организация проведения кандидатских экзаменов.

3.8. Подготовка документов для утверждения тем диссертационных работ и кандидатур научных руководителей аспирантов.

3.9. Осуществление контроля за своевременным оформлением аспирантами отчетных документов по промежуточной аттестации.

3.10. Осуществление контроля за своевременным оформлением аспирантами электронного портфолио.

3.11. Контроль и анализ качества работы научных руководителей в части выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов и обеспечения своевременной защиты аспирантами кандидатских диссертаций (проверка первичного материала диссертации,

консультации, организация научных семинаров и др.)

3.12. Организация делопроизводства: обеспечение учёта, хранения, ведения и оформления документов (индивидуальные планы аспирантов, протоколы кандидатских экзаменов, документы по результатам промежуточной аттестации и др.).

3.13. Подготовка приказов, оформление и ведение личных дел аспирантов с последующей передачей этих личных дел в архив.

3.14. Подготовка отчетных и информационных документов для размещения в Федеральных информационных системах.

3.15. Оформление документов о стипендиальном обеспечении аспирантов, подготовка предложений о назначении именных стипендий аспирантам.

3.16. Проведение методических совещаний, собраний, семинаров и т.п., направленных на повышение результативности работы аспирантов.

3.17. Координация деятельности структурных подразделений Университета в рамках оптимальной организации учебного процесса аспирантов.

3.18. Обеспечение своевременной информацией о конкурсах для аспирантов, о прикреплении экстернов для сдачи кандидатских экзаменов и подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

3.19. Создание информационного банка данных образовательных учебных программ, организация мониторинга качества подготовки аспирантов.

3.20. Систематический мониторинг и анализ состояния и уровня подготовки научно-педагогических и научных кадров в аспирантуре.

3.21. Осуществление мониторинга профессиональной деятельности подготовленных в Университете кадров высшей квалификации, поддержка базы данных о выпускниках аспирантуры.

3.22. Своевременное обновление информации на сайте Университета в разделе «Аспиранту».

#### 4. Права

4.1. Права и обязанности работников определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями сотрудников аспирантуры;

4.2. Сотрудники имеют право на обеспечение своей профессиональной деятельности, участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности аспирантуры.

4.3. Аспирантура и его заведующий имеют право:

4.3.1. Регламентировать график и очередность подготовки документов в соответствии с указаниями руководства Университета;

4.3.2. Возвращать в структурные подразделения документы, подготовленные с нарушением правил, ГОСТов на организационно-распорядительную документацию;

4.3.3. Принимать внутри отдела решения, способствующие совершенствованию и повышению эффективности работы;

4.3.4. Требовать от структурных подразделений Университета своевременного предоставления в аспирантуру информации, необходимой для формирования плана научной деятельности на год, плановых отчетов о научной деятельности, а также иной планово-отчетной документации, предусмотренной приказами, распоряжениями и указаниями руководства Университета;

4.3.5. Выносить на обсуждение Ученого совета, методического совета аспирантуры Университета вопросы, входящие в компетенцию отдела, а также предложения по совершенствованию организации научной деятельности вуза;

4.3.6. Разрабатывать и представлять руководству Университета проекты приказов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции аспирантуры.

## 5. Ответственность

Аспирантура в лице её сотрудников в процессе выполнения возложенных на неё задач и осуществления функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

5.1. Некачественное выполнение возложенных на аспирантуру задач, несвоевременное и некавалифицированное выполнение законных указаний и поручений;

5.2. Действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов академии;

5.3. Разглашение сведений, являющихся персональными данными работников, а также иной информации и сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей сотрудниками аспирантуры;

5.4. Иную ответственность, установленную законодательством РФ.

## 6. Взаимодействие и связи

6.1. Для реализации возложенных на аспирантуру задач и осуществления функций аспирантура взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, вузами и научно-исследовательскими организациями, органами государственной власти и общественными организациями России.

6.2. Для решения вопросов, касающихся образовательного процесса, Аспирантура взаимодействует с проректором по учебной работе в следующем:

6.2.1. Утверждение приказов по учебному процессу:

- о назначении стипендии,
- о направлении на педагогическую практику и назначении руководителей педагогической практики,
- о переводе на следующий курс обучения,
- о восстановлении на обучение,
- о предоставлении отпуска по беременности и родам,
- о предоставлении отпуска по уходу за ребенком,
- о предоставлении академического отпуска,
- об окончании отпуска,
- о включении каникул в срок получения образования по программам аспирантуры,
- о внесении изменений в учетные документы в связи со сменой фамилии,
- о выдаче дипломов об окончании аспирантуры;
- об отчислении из аспирантуры.

6.2.2. Утверждение сроков семестров и расписания проведения дисциплин, практик, учебных планов и календарных графиков.

6.3. Для решения вопросов, касающихся научной подготовки, Аспирантура взаимодействует с первым проректором - проректором по научной работе в следующем:

6.3.1. Утверждение приказов по научной деятельности:

- об утверждении тем диссертации и назначении научных руководителей аспирантам,
- о направлении на научно-исследовательскую практику и назначении руководителей научно-исследовательской практики,
- о смене научного руководителя;
- о создании комиссии по проверке первичной документации;

6.3.2. Утверждение расписания кандидатских экзаменов;

6.3.3. Проведение методических советов аспирантуры с заслушиванием отчетов по научной деятельности аспирантов;

6.3.4. Согласование кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК);

6.3.4. Утверждение состава ГЭК и расписания работы ГЭК.


**7. Заключительные положения**

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Первый проректор –  
проректор по научной работе

  
подпись      27.08.18      И.А.Клеменова  
дата


Проректор по учебной работе

  
подпись      27.08.18      Е.С. Богомолова  
дата

Декан факультета подготовки  
специалистов высшей квалификации

  
подпись      27.08.18      О.Л.Соболевская  
дата

Заведующий отделом аспирантуры

  
подпись      27.08.18      О.М. Московцева  
дата

Заместитель начальника  
юридического управления

  
подпись      27.08.18      Е.М.Есюкова  
дата

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
от 24.08 2018г. № 213

ПРИНЯТО  
На заседании Ученого Совета  
Протокол от 24.08 2018г. № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее - программы аспирантуры), требования к условиям реализации, структуре и результатам освоения образовательных программ; в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006г. № 152-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 от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13;
- Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247;
- Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным



приказом Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 455;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки в аспирантуре (уровень подготовки кадров высшей квалификации) утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Порядком назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 1663;

- Уставом ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее – Университет, ПИМУ);

- иными локальными актами Университета.

1.1. Программы аспирантуры реализуются ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее - Университет, ПИМУ) в целях создания аспирантам условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

1.2. Программы аспирантуры самостоятельно разрабатываются и утверждаются Университетом в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО).

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

1.4. Высшее образование по программам аспирантуры может быть получено в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России в очной и заочной формах обучения.

Сроки обучения по программам аспирантуры устанавливаются федеральными образовательными стандартами.

Формы получения образования и формы обучения устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

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

1.6. 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.

1.7. В наименовании программы аспирантуры указываются наименование направления подготовки и направленность указанной программы (специальность).

1.8. При осуществлении образовательной деятельности по программам аспирантуры ПИМУ обеспечивает:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, в иных формах, устанавливаемых Университетом;

- 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 аспирантов.

1.9. Программа аспирантуры, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом, состоит из обязательной части (базовая часть) и части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Базовая часть программы аспирантуры является обязательной вне зависимости от направленности программы аспирантуры, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины (модули), установленные образовательным стандартом (для программ аспирантуры), реализуемых в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, - дисциплины «Иностранный язык» и «История и философия науки», объем и содержание которых определяются Университетом, и итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

Вариативная часть программы аспирантуры направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных ПИМУ дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные Университетом, а также научно-исследовательскую работу в объеме, установленном Университетом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью программы аспирантуры.

Обязательными для освоения обучающимся 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.

1.10. При реализации программы аспирантуры Университет обеспечивает аспирантам возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы аспирантуры) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета. Избранные аспирантом элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

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

При реализации программ аспирантуры, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, факультативные и элективные дисциплины (модули), а также специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

## 2. Организация разработки и реализация программ аспирантуры

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

2.2. В программе аспирантуры определяются:

- планируемые результаты освоения программы аспирантуры - компетенции обучающихся,

установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные Университетом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) программы аспирантуры;

- 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 программы аспирантуры.

2.3. Программа аспирантуры представляет собой комплект документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Порядок разработки и утверждения программ аспирантуры устанавливается Университетом.

Информация о программе аспирантуры размещается на официальном сайте ПИМУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

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

2.5. Объем программы аспирантуры (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося 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 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 для программ аспирантуры, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

2.6. Объем программы аспирантуры в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин, и сроки получения высшего образования по программе аспирантуры по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при ускоренном обучении, срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

Объем программы аспирантуры не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, особенностей индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения.

Объем программы аспирантуры, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее - годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных пунктом 2.8 Порядка.

2.7. При заочной форме обучения, при сочетании различных форм обучения, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при ускоренном обучении годовой объем программы устанавливается ПИМУ в размере не более 75 зачетных единиц (при ускоренном обучении - не включая трудоемкость дисциплин (модулей) и практик, зачетную в соответствии с Порядком реализации ускоренного освоения основных образовательных программ высшего образования, программ аспирантуры в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России) и может различаться для каждого учебного года.

2.8. Получение высшего образования по программе аспирантуры осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом, вне зависимости от используемых Университетом образовательных технологий.

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

2.10. Разработка и реализация программ аспирантуры осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

### 3. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры

3.1. Образовательная деятельность по программам аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы).

3.3. 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.

3.4. По заочной форме обучения, а также при сочетании различных форм обучения срок начала учебного года устанавливается Университетом.

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

3.6. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научных исследований, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры. На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научного исследования обучающегося.

3.7. Не позднее 3 недель после зачисления на обучение по программе аспирантуры приказом ректора аспиранты распределяются в подразделения Университета.

3.8. Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научного исследования в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности Университета.

Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель, утверждается тема научного исследования (диссертации) и индивидуальный учебный план на заседании Ученого совета Университета.

Требования к уровню квалификации научных руководителей определяются образовательными стандартами. Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, определяется ректором ПИМУ.

Для рассмотрения темы диссертации Ученым советом Университета аспиранту необходимо:

- не позднее 1 месяца после распределения аспирантов в подразделения ПИМУ предоставить в научную часть ПИМУ выписку из протокола заседания кафедры (НИИ, отдела Университетской клиники) об актуальности, новизне планируемой диссертации, ожидаемых результатов, с рекомендациями для рассмотрения на профильной научной проблемной комиссии (далее – проблемная комиссия);

- до 10 ноября года зачисления на обучение пройти проблемную комиссию в соответствии с расписанием заседаний проблемной комиссии;

- не позднее 3 рабочих дней после заседания проблемной комиссии предоставить в научную библиотеку ПИМУ расширенную аннотацию диссертации и выписку из протокола заседания проблемной комиссии с рекомендацией рассмотрения вопроса об утверждении темы планируемой диссертации на заседании Ученого совета Университета.

По итогам заседания Ученого совета ПИМУ обучающемуся выдается выписка из протокола заседания Ученого совета университета с решением об утверждении темы диссертации и индивидуального плана работы (или об отказе в утверждении, с указанием причин).

### 3.9. Индивидуальный учебный план

3.9.1. Обучение в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России проводится в соответствии с индивидуальным учебным планом аспиранта (далее - индивидуальный план).

3.9.2. Индивидуальный план формируется на основе учебного плана для каждого обучающегося и обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научного исследования обучающегося.

3.9.3. Индивидуальный план аспиранта является документом, содержащим информацию о работе аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре, и составляется на основании рабочего учебного плана ООП по соответствующей направленности.

3.9.4. В индивидуальном плане содержится перечень обязательных и вариативных дисциплин и практик. Содержание вариативной части формируется в соответствии с набором дисциплин (модулей), содержащихся в рабочем учебном плане.

3.9.5. В качестве приложения к индивидуальному плану аспирантом ежегодно представляется план научных исследований.

3.9.6. Индивидуальный план заполняется аспирантом и распечатывается в двух экземплярах.

Индивидуальный план аспиранта подписывается аспирантом и согласовывается с научным руководителем.

3.9.7. Индивидуальный план работы аспиранта предоставляется в аспирантуру не позднее октября текущего года. Второй экземпляр индивидуального плана хранится у аспиранта, копия у научного руководителя.

3.9.8. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

Индивидуальный план может уточняться в начале каждого учебного года. Все изменения в индивидуальном плане аспиранта должны быть согласованы с научным руководителем и представлены в отдел аспирантуры.

3.10. Отдельными локальными нормативными актами Университета регулируются:

- Ускоренное обучение аспирантов,
- Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация,
- Государственная итоговая аттестация аспирантов,
- Порядок зачисления экстернов.

## 4. Организация и осуществление научного руководства подготовкой аспиранта

4.1. Научный руководитель, назначенный аспиранту, должен быть научно-педагогическим работником, имеющим ученую степень доктора или кандидата наук, либо ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации. Научный руководитель должен осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность по профилю подготовки, иметь публикации в ведущих отечественных или зарубежных рецензируемых

научных журналах и изданиях, а также участвовать в национальных и международных научных конференциях. При утверждении научного руководителя учитывается результативность его деятельности при подготовке научных кадров высшей квалификации.

4.2. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- консультирует аспиранта в выборе темы, подготовке ее обоснования и плана, определении целей и задач научно-исследовательской работы;
- в начале каждого семестра формирует и согласовывает с аспирантом индивидуальный план и график консультаций;
- организует и контролирует проведение научных исследований аспиранта;
- организует и контролирует проведение научно-исследовательской практики аспиранта;
- координирует подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков; дает рекомендации по списку литературы;
- консультирует аспиранта по теоретическим, методологическим и другим вопросам написания диссертации;
- контролирует выполнение аспирантом индивидуального плана и своевременное предоставление отчетных документов промежуточной аттестации аспиранта о проделанной научной и учебной работе в аспирантуру;
- консультирует аспиранта при подготовке и опубликовании им научных публикаций, а также подготовке докладов для выступлений на конференциях, научных семинарах и т.п.;
- оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям;
- присутствует на заседаниях кафедры, где проводится аттестация аспирантов;
- в случае невыполнения учебного плана аспирантом информирует об этом заведующего отделом аспирантуры.

4.3. На осуществление научного руководства аспирантом выделяется количество часов в соответствии с действующими в Университете нормами учебной нагрузки. Указанные часы входят в учебную нагрузку научных руководителей, являющихся штатными сотрудниками из числа профессорско-преподавательского состава ПИМУ или осуществляющих педагогическую деятельность на кафедрах ПИМУ по совместительству.

4.4. Назначение нового научного руководителя аспиранта может быть осуществлено по следующим основаниям:

- завершение трудовых отношений научного руководителя с ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России;
- письменное заявление научного руководителя с обоснованием причин замены.

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

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

Обучение аспирантов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программ аспирантуры, адаптированных при необходимости для обучения указанных аспирантов.

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

5.3. В Университете созданы специальные условия для получения высшего образования по программам аспирантуры аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по программам аспирантуры 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), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ аспирантуры аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

5.4. В целях доступности получения высшего образования по программам аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в ПИМУ обеспечивается:

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

наличие альтернативной версии официального сайта ПИМУ 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 (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

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 ПИМУ, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

5.6. При получении высшего образования по программам аспирантуры аспирантом с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

5.7. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.


## 6. Заключительные положения

6.1. В настоящее Положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения


Первый проректор –  
проректор по научной работе

  
подпись 27.08.18 И.А.Клеменова  
дата


Проректор по учебной работе

  
подпись 27.08.18 Е.С. Богомолова  
дата

Декан факультета подготовки  
специалистов высшей квалификации

  
подпись 27.08.18 О.Л.Соболевская  
дата

Заведующий отделом аспирантуры

  
подпись 27.08.18 О.М. Московцева  
дата

Заместитель начальника  
юридического управления

  
подпись 27.08.18 Е.М.Есюкова  
дата



## ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и проведении текущего  
контроля знаний и промежуточной аттестации  
обучающихся по образовательным программам  
высшего образования – программам  
подготовки научно-педагогических кадров в  
аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России

### 1. Общие положения

1.1. Положение «Об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (далее - Положение) определяет порядок текущего контроля знаний и промежуточной аттестации аспирантов по дисциплинам, практикам и научным исследованиям.

Качество освоения образовательных программ аспирантуры оценивается на всех этапах обучения при осуществлении текущего контроля знаний, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным Законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 июля 2011 г. № 323-ФЗ;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;

Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их проведения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 247;

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки в аспирантуре (уровень подготовки кадров высшей квалификации) утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

Порядком назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет

бюджетных ассигнований федерального бюджета», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 1663;

Уставом ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России;

Приказом проведения отработок пропущенных занятий в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России, утвержденным приказом ректора от 02 апреля 2018г. № 93;

и другими нормативными документами вуза и регламентирует единые требования к организации и проведению промежуточных аттестаций в форме зачетов и экзаменов по дисциплинам учебного плана.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений, связанных с организацией обучения аспирантов, и распространяется на аспирантов, обучающихся за счет средств федерального бюджета и по договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования, являющихся как российскими гражданами, так и иностранными гражданами или лицами без гражданства.

1.4. Настоящее Положение доводится до сведения обучающихся в начале учебного года и размещается на официальном сайте Университета.

## 2. Организация и осуществление текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль осуществляется преподавателями, имеющими ученую степень доктора или кандидата наук в целях определения качества освоения учебного материала при освоении дисциплины (модулей) и прохождении практик обучающимися, своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины.

2.2. Формы текущего контроля определяются с учетом специфики дисциплины (модуля), практики и фиксируются в рабочей программе дисциплины (модуля), программе практики.

Текущему контролю подлежат все виды учебных занятий по дисциплинам (модулям), практикам, предусмотренным в Университете: лекции, семинары, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа и т.д. Учитывается посещение обучающимися по программам аспирантуры всех видов аудиторных занятий и своевременность выполнения заданий.

2.3. Объем и уровень достижения обучающимися планируемых результатов учебного занятия по итогам текущего контроля оценивается одним из двух способов: количественной или качественной оценкой.

2.3.1. Количественной оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «удовлетворительно».

Оценка «отлично» - обучающийся обладает глубокими знаниями программного материала учебного занятия, свободно выполняет задания, направленные на формирование умений и навыков, освоивший основную и дополнительную литературу, знаком с информационными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины (модуля) или программой практики.

Оценка «хорошо» - обучающийся обладает полными знаниями программного материала учебного занятия, успешно выполняет задания, направленные на формирование умений и навыков, освоивший основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины (модуля) или программой практики.

Оценка «удовлетворительно» - обучающийся обладает знаниями программного материала учебного занятия в объеме, необходимом для дальнейшей работы, знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины (модуля) или программой практик, но допускает несущественности не принципиального характера в ответе и при выполнении заданий, направленных на формирование умений и навыков деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся имеет пробелы в знаниях основного программного материала учебного занятия, допускает принципиальные ошибки в выполнении заданий, направленных на формирование умений и навыков, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) или программой практики.

2.3.2. Качественной оценкой: «зачтено», «не зачтено».

По критериям оценивания качественная оценка «не зачтено» соответствует оценке «удовлетворительно» количественной шкалы. Во всех остальных случаях обучающемусяставляется «зачтено».

2.4. Оценки текущего контроля аспирантов фиксируются в ведомостях посещения практических занятий, заверяются подписью преподавателя и хранятся на кафедре.

### 3. Порядок ликвидации текущей задолженности обучающимися

3.1. К текущим задолженностям по дисциплинам (модулям) учебного плана относятся пропуски аудиторных занятий всех видов, а также неудовлетворительные оценки, в том числе за задания по самостоятельной работе.

К текущим задолженностям по практикам учебного плана относятся пропуски дней практики, в том числе индивидуальных и групповых консультаций (при наличии в структуре практики контактной работы), невыполнение индивидуальных заданий и/или заданий по самостоятельной работе в установленные сроки.

3.2. В случае образования текущей академической задолженности из-за неудовлетворительных оценок ее ликвидация осуществляется в порядке, установленном на кафедре.

В случае образования текущей академической задолженности из-за пропусков аудиторных занятий осуществляется ее ликвидация в соответствии с Порядком проведения отработок пропущенных занятий в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.

3.3. Обучающиеся могут ликвидировать текущую задолженность в течение всего периода обучения дисциплины (модуля), прохождения практики вне зависимости от причины пропуска.

3.4. Информация о порядке ликвидации академической задолженности (график отработок) должна быть доведена до обучающихся к началу учебного года и отражена на информационном сайте кафедры.

3.5. Результаты ликвидации академической задолженности должны отражаться в журнале отработок с указанием даты, фамилии, имени, отчества обучающегося, темы (вида) учебного занятия и подписью преподавателя.

3.6. До начала промежуточной аттестации (сессии) кафедры представляют в отдел аспирантуры сведения об обучающихся, имеющих текущую задолженность по дисциплинам (модулям), практикам, ликвидирующимся в данную сессию промежуточной аттестацией.

### 4. Порядок проведения промежуточных аттестаций обучающихся по программам аспирантуры

4.1. Освоение каждой дисциплины (модуля), прохождение практик и научные исследования сопровождаются промежуточной аттестацией обучающихся.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся по программам аспирантуры может проводиться в форме экзаменов, зачетов, аттестации по практике и научным исследованиям.

4.3. Содержание и форма промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) отражается в учебных программах соответствующих дисциплин (модулей).

Промежуточная аттестация аспирантов по дисциплинам «История и философия науки», «Иностранный язык» и дисциплине научной специальности, соответствующей направленности программы обучения, в форме экзамена приравнивается к сдаче кандидатского экзамена.

4.4. Вопросы организации проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике регламентируются действующим Положением о практике обучающихся по программам аспирантуры ПИМУ.

4.5. Аспиранты проходят промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебным планом программы аспирантуры. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются графиком учебного процесса.

Промежуточная аттестация проводится два раза в год в периоды зачетно-экзаменационных сессий.

Расписание промежуточных аттестаций утверждается проректором по учебной работе в начале учебного года и размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет.

4.6. Результаты промежуточной аттестации с оценками «отлично», «хорошо» и «зачтено» являются основанием для назначения государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

4.7. Основанием для допуска к промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам (модулям), практикам и научным исследованиям является отсутствие текущей задолженности по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам и научным исследованиям.

Допуск к промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам (модулям), практикам и научным исследованиям не зависит от наличия допуска к промежуточной аттестации по другим дисциплинам (модулям), практикам и научным исследованиям.

4.7. Право досрочного прохождения промежуточной аттестации предоставляется по личному желанию аспиранта с приложением документа, подтверждающего наличие уважительной причины.

Досрочное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине научной специальности возможно только в случае подготовки документов для подачи в диссертационный совет до срока окончания соответствующей промежуточной аттестации. Для оформления приказа на досрочное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине научной специальности необходимо представить в отдел аспирантуры заявление с визой научного руководителя.

4.8. Промежуточная аттестация аспирантов по дисциплинам «История и философия науки», «Иностранный язык» и дисциплине научной специальности проводится в форме экзамена. Состав экзаменационных комиссий для проведения промежуточной аттестации по данным дисциплинам утверждается приказом проректора по научной работе не менее чем за неделю до экзамена.

Промежуточная аттестация по остальным дисциплинам проводится в форме экзамена или зачета преподавателем, ведущим занятия по дисциплине, и/или другими преподавателями по решению заведующего кафедрой. Результаты оформляются в зачетно - экзаменационных ведомостях.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики и оформляется в виде отчета о прохождении практики с выставлением качественной оценки «зачтено» или «не зачтено».

Промежуточная аттестация по научным исследованиям проводится научным руководителем и оформляется в виде отчета о научных исследованиях, с выставлением количественной оценки.

4.9. Промежуточная аттестация в конце каждого учебного года включает отчет аспиранта на заседании кафедры (подразделения) Университета. По результатам отчета оформляется аттестационный лист с указанием номера протокола и даты заседания кафедры (подразделения), оценки за промежуточную аттестацию и характеристикой работы аспиранта от научного руководителя, осуществляющего контроль за выполнением индивидуального плана аспиранта. Аттестационный лист содержит сведения о промежуточной аттестации за отчетный период, включая результаты прохождения дисциплин, практик и научных исследований. Два экземпляра аттестационного листа, подписанных научным руководителем и заведующим кафедрой (подразделением), передаются в отдел аспирантуры не позднее последнего дня промежуточной аттестации. Отдел аспирантуры передает аттестационные листы в аттестационную комиссию, которая в течение 10 рабочих дней проводит аттестацию аспирантов.

Аттестационная комиссия утверждается приказом ректора на учебный год. В состав аттестационной комиссии входят председатель – проректор по учебной работе и два члена комиссии.

По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений, фиксируемых в аттестационном листе:

- аттестовать, рекомендовать продолжить обучение в аспирантуре (перевести на следующий курс

ания),

- аттестовать условно в связи с академической задолженностью; рекомендовать продолжить обучение в аспирантуре, с установлением сроков ликвидации академической задолженности,
- не аттестовать в связи с академической неуспеваемостью, невыполнением учебного плана.

Оформленные аттестационные листы подписывают председатель и члены аттестационной комиссии.

4.10. Повторное прохождение промежуточной аттестации, завершающейся выставлением ответственной оценки, с целью повышения полученной положительной оценки не разрешается.

4.11. Для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по их личному заявлению создаются специальные условия для прохождения промежуточной аттестации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ПИМУ.

4.12. Аспирантам заочной формы обучения по личному запросу до начала сессии выдаются вызовы – вызовы с указанием даты начала сессии для оформления дополнительного оплачиваемого отпуска по месту работы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 5. Документы, оформляемые при проведении промежуточной аттестации обучающихся по программам аспирантуры

5.1. При прохождении промежуточной аттестации аспирант должен предъявить преподавателю/ руководителю практики/ научному руководителю зачетную книжку для оформления результатов прохождения промежуточной аттестации.

5.2. Результаты прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) заносятся в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетную книжку аспиранта.

Результаты прохождения промежуточной аттестации по практикам оформляются в зачетной книжке аспиранта и в отчете о прохождении практики.

Результаты прохождения промежуточной аттестации по научным исследованиям оформляются в зачетной книжке аспиранта и в отчетах о научных исследованиях.

5.3. Если аспирант на дату промежуточной аттестации имеет текущие задолженности по какой-либо дисциплине, то в зачетно-экзаменационной ведомости в графе «оценка» («отметка о сдаче экзамена») проставляется «не допущен», что приравнивается к оценке «неудовлетворительно» или «не аттестован».

Если аспирант на дату промежуточной аттестации имеет текущие задолженности по практике, то в графе «оценка» проставляется «не зачтено».

Если аспирант на дату промежуточной аттестации имеет текущие задолженности по научным исследованиям, то в отчете в графе «оценка» проставляется «неудовлетворительно».

5.4. Неявка на промежуточную аттестацию по дисциплине в день по расписанию отмечается преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Аспирант, не явившийся на промежуточную аттестацию, обязан не позднее даты проведения промежуточной аттестации сообщить в отдел аспирантуры о причине неявки и предоставить оправдательные документы не позднее одного рабочего дня с момента получения оправдательных документов. В ином случае промежуточная аттестация считается пропущенной по уважительной причине, приравнивается к академической задолженности и подлежит ликвидации в порядке, установленном в ПИМУ.

В случае неявки по уважительной причине аспиранту по личному заявлению с визой научного руководителя составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

5.5. Кафедра обязана сдать зачетно - экзаменационные ведомости в отдел аспирантуры не позднее конца следующего рабочего дня после дня промежуточной аттестации.



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
от 27.08 2018г. № 213

ПРИНЯТО  
На заседании Ученого Совета  
Протокол от 27.08 2018г. № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке отчисления, восстановления и перевода аспирантов ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Положение «О порядке отчисления, восстановления и перевода аспирантов ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (далее - Положение) определяет порядок отчисления из аспирантуры ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее – Университет, ПИМУ), восстановления на обучение в аспирантуру ПИМУ, перевода аспирантов на другую форму обучения и перевода с одной направленности на другую в рамках одного направления подготовки.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

- 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 РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июня 2013 г. №443 "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательными программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное";
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки в аспирантуре (уровень подготовки кадров высшей квалификации) утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России;
- Порядком проведения отработок пропущенных занятий в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России, утвержденного приказом ректора от 02 апреля 2018г. № 93.

**2. Порядок отчисления аспиранта из Университета**

2.1. Аспирант может быть отчислен из Университета в связи с окончанием срока обучения в ПИМУ или досрочно по собственному желанию или по инициативе администрации.

2.2. По собственному желанию или по уважительной причине аспирант может быть отчислен в следующих случаях:

- в связи с переводом в другой вуз;
- по состоянию здоровья;
- по собственному желанию (например, по семейным обстоятельствам).

2.2.1. При отчислении в связи с переводом в другой вуз аспирант представляет заявление на перевод в другой ВУЗ. После выхода приказа об отчислении, аспиранту выдается справка о сроках обучения в аспирантуре ПИМУ и академическая справка.

2.2.2. Отчисление по состоянию здоровья возможно на основании заявления аспиранта с

приложением справки врачебной комиссии.

2.2.3. Отчисление аспиранта по собственному желанию производится на основании его личного заявления на имя ректора.

2.2.4. Личное заявление аспиранта на отчисление (с приложением соответствующих документов) проходит согласование с научным руководителем, заведующим кафедрой, заведующим отделом аспирантуры, деканом факультета подготовки специалистов высшей квалификации. После чего издается приказ об отчислении аспиранта.

2.2.5. Отчисление по собственному желанию (кроме случаев перевода в другой ВУЗ) производится в течение одного месяца с момента подачи заявления.

2.3. По инициативе администрации аспирант может быть отчислен в следующих случаях:

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии ПИМУ;
- за совершение противоправных действий на основании вступившего в законную силу приговора суда, которым аспирант осужден и лишен свободы либо приговорен к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;
- как не приступивший к учебным занятиям без уважительных причин в течение 1 месяца после зачисления;
- как не приступивший к занятиям после окончания академического отпуска (при отсутствии в течение 20 дней после окончания академического отпуска извещения аспиранта о продолжении обучения);
- в связи с невыполнением условий договора на оказание платных образовательных услуг по оплате стоимости обучения.

2.3.1. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана по неуважительной причине аспиранты отчисляются при наличии одного (или нескольких) из перечисленных ниже условий:

- получившие в период промежуточной аттестации все неудовлетворительные оценки и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
- не выполнившие программу педагогической или научно-исследовательской практики;
- не прошедшие государственной итоговой аттестации или получение неудовлетворительной оценки на одном из этапов государственной итоговой аттестации.

2.3.2. Причиной отчисления аспиранта за нарушение правил внутреннего распорядка в Университете или правил проживания в общежитии является грубое или неоднократное нарушение соответствующих Правил. Вопрос о нарушении рассматривается на основании заявления от сотрудников структурных подразделений ПИМУ или свидетелей проступка с представлением подтверждающих фактов (фото, видео и др.). При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к аспиранту ранее применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

К грубым нарушениям правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные действия, в том числе физические, в отношении преподавателей, сотрудников, обучающихся, а также в отношении проживающих в общежитии ПИМУ;
- появление в Университете в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- распитие алкогольных напитков на территории ПИМУ и в общежитии;
- курение на территории Университета.

Нарушения правил внутреннего распорядка, которые при неоднократном проявлении



могут привести к отчислению из Университета:

- нецензурные выражения в помещениях ПИМУ и общежитиях;
- порча стен, мебели и другого имущества ПИМУ и общежитиях;
- шумное поведение в общежитиях, громкое включение телевизоров, радиоприемников, магнитофонов и других громкоговорящих устройств с 22.00 до 07.00 часов.

Отчисление осуществляется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия аспиранта (болезнь, каникулы и т.п.).

До применения меры дисциплинарного взыскания – отчисления заведующий отделом аспирантуры должен затребовать от аспиранта письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение аспирантом не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение аспиранта от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания – отчисления.

2.3.3. Отчисление аспиранта за академическую неуспеваемость производится на основании решения ректората по представлению заведующим отделом аспирантуры. После принятия решения документы направляются в отдел аспирантуры и далее издается приказ об отчислении аспиранта.

2.3.4. Отчисление аспиранта за совершение противоправных действий осуществляется на основании решения суда, вступившего в законную силу.

2.4. Отчисление аспиранта в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг производится в соответствии с условиями договора, в котором указаны причины его расторжения.

2.5. Аспирант предупреждается лично или письмом об отчислении за нарушение учебной дисциплины с указанием даты отчисления. Аспирант расписывается в извещении, что он ознакомлен с предупреждением его об отчислении, после чего издается приказ об отчислении. Если в течение двух месяцев с момента отправки письменного предупреждения аспирант на него не отвечает, то заведующий отделом аспирантуры направляет служебную записку ректору и далее издается приказ об отчислении аспиранта.

2.6. Не допускается отчисление аспирантов по неуважительной причине во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.7. Отчисление аспиранта в связи с окончанием ПИМУ осуществляется при условии успешного прохождения им всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию. Выпускнику аспирантуры ПИМУ присваивается квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь» и выдается диплом об окончании аспирантуры.

### 3. Процедура восстановления аспиранта для продолжения учебы в Университете

3.1. Аспирант имеет право на восстановление в аспирантуру ПИМУ в течение пяти лет после отчисления из нее по собственному желанию или по уважительной причине. При этом сохранение основы обучения (бюджетной или договорной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, возможно только при наличии в аспирантуре Университета вакантных мест.

Определяющим условием восстановления аспиранта в Университете на бюджетное место является предшествующая академическая успеваемость (преимущество имеют лица, обучающиеся на «хорошо» и «отлично»).

Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема

соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе.

3.2. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, восстановление возможно на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

3.3. Восстановление аспиранта, отчисленного по инициативе администрации, производится только на платную основу обучения.

3.4. Аспиранты, восстанавливаемые в ПИМУ на условии получения платных образовательных услуг, вновь заключают договор на оказание платных образовательных услуг.

3.5. В восстановлении в ПИМУ может быть отказано аспирантам, отчисленным из Университета за нарушение его Устава.

3.6. Восстановление в число аспирантов осуществляется приказом ректора по личному заявлению аспиранта.

Заявление о восстановлении подается в течение месяца с начала учебного года (семестра), в котором может быть восстановлен обучающийся. В заявлении указывается номер и дата приказа об отчислении с указанием причины отчисления.

3.7. Приказ о восстановлении должен быть подготовлен в отделе аспирантуры не позднее двадцатидневного срока с момента подачи заявления о восстановлении аспиранта.

3.8. Заведующий отделом аспирантуры вносит в личное дело аспиранта заявление о восстановлении, выписку из приказа о восстановлении, договор, заключенные с аспирантом. Аспиранту выдается зачетная книжка.

3.9. Записи о перезачтенных дисциплинах, практиках, а также о ликвидации академической задолженности, вносятся заведующим отделом аспирантуры Университета в зачетные книжки аспирантов и другие учетные документы ПИМУ с проставлением отметок (зачетов).

#### 4. Порядок и основания перевода аспирантов

##### 4.1. Перевод аспиранта на другую форму обучения

4.1.1. При переходе с одной формы обучения на другую внутри Университета аспирант подает личное заявление на имя ректора в отдел аспирантуры.

4.1.2. При наличии положительного результата аттестации за предыдущий семестр, согласия научных руководителей на перевод и отсутствии задолженностей по оплате обучения (при обучении на условиях полной компенсации затрат) издается приказ с формулировкой «Перевести аспиранта ... (ФИО) кафедры... по направлению подготовки (направленности) ... с ... курса ... формы обучения ... на ... курс и ... форму обучения». В приказе о переводе может при необходимости содержаться запись об утверждении индивидуального плана по ликвидации разницы в учебных планах.

Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело аспиранта.

4.1.3. Аспиранту сохраняется зачетная книжка аспиранта, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью проректора по учебной работе и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, а также о ликвидации разницы в учебных планах вносятся в зачетную книжку аспиранта с проставлением результатов промежуточной аттестации.

##### 4.2. Порядок перевода с одной направленности на другую в рамках одного направления подготовки

4.2.1. Перевод аспирантов с одной направленности на другую в рамках одного направления подготовки возможен только в течение первого года обучения.

4.2.2. Аспирант подает на имя ректора личное заявление с визой научного руководителя и обоснованием данного решения.

4.2.3. При положительном решении вопроса о переводе аспиранта издается приказ с формулировкой «Переведен с ...курса .... формы обучения по направлению... направленности ... на ... курс ... формы обучения по направлению ... направленность ...».

4.2.4. Аспиранту сохраняется зачетная книжка аспиранта, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего аспирантурой и печатью. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело аспиранта.

### 5. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Проректор по учебной работе

Е.С. Богомолова 27.08.18.  
подпись дата

Е.С. Богомолова

Декан факультета подготовки специалистов высшей квалификации

О.Л. Соболевская 24.08.18.  
подпись дата

О.Л. Соболевская

Заведующий отделом аспирантуры

О.М. Московцева 27.08.18.  
подпись дата

О.М. Московцева

Заместитель начальника юридического управления

Е.М. Есюкова 27.08.18.  
подпись дата

Е.М. Есюкова

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Приволжский  
исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской  
Федерации

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
от 21.08 2018г. № 213

ПРИНЯТО  
На заседании Ученого Совета  
Протокол от 21.08 2018г. № 7

## ПОЛОЖЕНИЕ

О практике обучающихся по  
образовательным программам высшего  
образования – программам подготовки  
научно-педагогических кадров в  
аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России

### 1. Общие положения

1.1. Положение «О практике обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения практики аспирантов, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее – Университет, ПИМУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 г.;
- 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 РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383;
- Порядком участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 22 августа 2013г. № 585н;
- Порядком организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 3 сентября 2013г. № 602н;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки в аспирантуре (уровень подготовки кадров высшей квалификации) утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России;
- Порядком проведения отработок пропущенных занятий в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России, утвержденного приказом ректора от 02 апреля 2018г. № 93.

1.2. Практика – вид учебной деятельности аспирантов, направленный на формирование

компетенций путем овладения, закрепления, развития практических умений и навыков, получения опыта деятельности в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3. Программы практики и порядок ее проведения (включая способы организации проведения практик, виды практики, способы ее проведения, трудоемкость, распределение по периодам обучения и сроки проведения) разрабатываются и утверждаются подразделениями Университета, реализующими образовательную программу аспирантуры, самостоятельно и являются составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию соответствующего образовательного стандарта направления подготовки.

Требования к результатам освоения практики и результатам обучения в период прохождения практики (компетенциям, умениям, навыкам) определяет профильная кафедра, которая обеспечивает проведение практики, утверждаются подразделениями Университета, реализующими образовательную программу аспирантуры, самостоятельно.

1.4. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.5. Блок «Практики» включается в соответствии с профилем ООП направления подготовки в рабочий учебный план, утверждаемый ежегодно в установленном в Университете порядке.

## 2. Виды практики и способы ее проведения

2.1. Основным видом практики аспирантов ПИМУ является производственная практика, целью которой является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.2. Производственная практика аспирантов ПИМУ включает следующие типы:

- педагогическая - практика по получению профессиональных умений и опыта педагогической деятельности;
- научно-исследовательская - практика по получению профессиональных умений и опыта научно-исследовательской деятельности.

Практика в соответствии с учебным планом является обязательной для освоения обучающимся.

2.3. Способы проведения практики:

- стационарная - проводится на профильной кафедре, на которой обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях, расположенных на территории г. Нижнего Новгорода при наличии соответствующего договора, заключенного в установленном порядке между Университетом и соответствующей медицинской организацией.

2.4. Профильная кафедра организует проведение практики дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

## 3. Порядок разработки и утверждения программы практики обучающихся по программа аспирантуры

3.1. Методическое обеспечение практики включает в себя программу практики и методические рекомендации по практике.

По решению разработчиков комплект методического обеспечения практики может быть дополнен другими необходимыми материалами.

3.2. Программа практики разрабатывается коллективом преподавателей кафедры, обеспечивающей проведение практики, рассматривается и утверждается на заседании кафедры.

Программа практики разрабатывается по каждой практике, входящей в учебный план программы аспирантуры, реализуемой в ПИМУ.

Если программа практики реализуется несколькими кафедрами, то возможно создание единой программы практики.

3.3. Программа практики разрабатывается при изменении ФГОС ВО, профессиональных стандартов и программ аспирантуры, реализуемых в Университете. Программа практики утверждается Ученым советом Университета в составе программы аспирантуры.

3.4. Программа практики в бумажном и электронном виде хранится на кафедре и в отделе аспирантуры.

#### 4. Организация практики

4.1 Практика организуется на профильной кафедре Университета. В случаях, предусмотренных образовательным стандартом, практика может проводиться в иных организациях на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация) на основе договоров.

4.2. Сроки и содержание каждой практики определяются ежегодно утверждаемыми учебными планами и программам в установленном в Университете порядке.

Общая продолжительность всех видов практик составляет 24 зачетные единицы.

4.3. Научно-исследовательская практика проводится на первом курсе для аспирантов очной и заочной форм обучения. Ее продолжительность составляет 32-33 недели (432 академических часа) в соответствии с индивидуальным планом подготовки аспиранта.

Педагогическая практика проводится на втором и третьем курсах для аспирантов очной и заочной форм обучения. Ее продолжительность составляет до 35 недель на втором курсе (216 академических часов) и до 18 недель на третьем курсе (216 академических часов) в соответствии с индивидуальным планом подготовки аспиранта.

4.4. Для руководства практикой, профильная кафедра назначает руководителя (руководителей) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной кафедры. При проведении практики в организации на основе договора организация назначает руководителя (руководителей) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от организации). Для руководства практикой, проводимой в образовательных подразделениях образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики от образовательной организации.

4.5. Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимся в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики (далее - требования к содержанию практики);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.6. При наличии в Университете вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

4.7. Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за подразделением Университета с указанием вида и срока прохождения практики.

4.8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

4.9. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Контактная работа с обучающимися в ходе педагогической практики аспиранта допускается только при наличии справки об отсутствии судимости (статья 65 Трудового Кодекса РФ) и медицинской справки (пп. 16,18 приказа Минздрава России № 302н от 12 апреля 2011г.).

4.10. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет: для обучающегося в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.11. С момента зачисления обучающихся на рабочие места в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в Университете порядке.

4.12. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимся, проходящим практику, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 ТК РФ.

4.13. Ответственность за организацию и проведение практик несут заведующие соответствующими кафедрами (руководители подразделений). Руководители практик от кафедр отвечают за выполнение учебных планов и за качество проведения практик.

4.14. Обучающиеся, осваивающие основную профессиональную образовательную программу, в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по итогам прохождения практики аспирант оформляет отчет, который утверждается на заседании кафедры, подписывается руководителем практики и заведующим кафедрой. Отчет о прохождении практики включает отзыв руководителя практики о прохождении практики аспирантом;
- отчет о практике аспирант предоставляет в отдел аспирантуры в течение 5 рабочих дней после прохождения промежуточной аттестации. Копия отчета хранится на профильной

кафедре).

4.15. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «зачтено», «не зачтено».

4.16. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану, который утверждается профильной кафедрой и согласуется с научным руководителем аспиранта.

4.17. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «не зачтено» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность. Для таких обучающихся устанавливается повторный срок прохождения данной практики.

4.18. Практика для обучающихся по заочной форме обучения осуществляется в полном объеме, график прохождения практики может разрабатываться и утверждаться на профильной кафедре при согласовании с научным руководителем индивидуально для каждого такого обучающегося.

4.19. Перезачет программы практики (части программы), пройденной до освоения основной образовательной программы по аспирантуре может быть осуществлен по решению профильной кафедры при полной эквивалентности программ практики. С этой целью обучающийся предоставляет на профильную кафедру отчет по практике, заверенную соответствующей организацией справку о содержании программы пройденной практики с указанием полученных компетенций, справку о периоде прохождения, объеме часов, числе полученных зачетных единиц и оценке.

4.20. В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

## 5. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.


Проректор по учебной работе

 27.08.18 Е.С. Богомолова  
подпись дата


Декан факультета подготовки  
специалистов высшей квалификации

 27.08.18 О.Л. Соболевская  
подпись дата

Заведующий отделом аспирантуры

 27.08.18 О.М. Московцева  
подпись дата

Заместитель начальника  
юридического управления

 27.08.18 Е.М. Есюкова  
подпись дата



федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Приволжский  
исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской  
Федерации

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
от 24.08 2018г. № 213

ПРИНЯТО  
На заседании Ученого Совета  
Протокол от 24.08 2018г. № 7

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке ускоренного освоения основных  
образовательных программ высшего  
образования - программ аспирантуры  
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке ускоренного освоения основных образовательных программ высшего образования - программ аспирантуры ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

- 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 Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлениям подготовки в аспирантуре (уровень подготовки кадров высшей квалификации) утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Уставом ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее - Университет, ПИМУ).

1.2. Право на освоение программы аспирантуры в порядке ускоренного обучения имеет обучающийся, имеющий диплом об окончании аспирантуры, и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучающихся по иной программе аспирантуры, и (или) имеющих способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным ПИМУ в соответствии с ФГОС ВО.

1.3. Перевод аспиранта с программы аспирантуры с полным сроком обучения на ускоренную программу осуществляется на добровольной основе по личному заявлению обучающегося (Приложение 1).

1.4. Решение о возможности обучения по ускоренной программе принимается ректором Университета на основании рассмотрения заявления и представленных документов.

1.5. Если аспирант, обучающийся по ускоренной программе, не может продолжить обучение по ней в силу различных причин, то он имеет право по письменному заявлению перевестись на обучение по соответствующей программе аспирантуры с полным сроком освоения.

### 2. Порядок реализации ускоренных программ аспирантуры

2.1. Сокращение срока получения высшего образования по программе аспирантуры при ускоренном обучении осуществляется посредством:

- переаттестации и (или) перезачета полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам и (или) отдельным видам научно-исследовательской работы на основании представления документов о ранее полученном образовании (диплома кандидата наук, диплома доктора наук, диплома об окончании аспирантуры, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, академической справки об обучении или периоде обучения, обучающегося по программе аспирантуры) или путем проверки знаний обучающегося по указанным дисциплинам на профильной кафедре;

- за счет повышения темпа освоения образовательной программы аспирантуры, если обучающийся имеет способности и (или) уровень развития, позволяющий освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры.

2.2. Переаттестация проводится на профильной кафедре.

В состав комиссии входят:

- Председатель – проректор по учебной работе;
- Члены: заведующий профильной кафедрой, научный руководитель аспиранта, заведующий отделом аспирантуры.

Переаттестация оформляется протоколом комиссии (Приложение 2).

2.3. Перезачетом называется признание учебных дисциплин (модулей) и практик, пройденных (изученных) при обучении в аспирантуре (диплом об окончании аспирантуры, удостоверения о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, академическая справка об обучении или периоде обучения, обучающегося по программе аспирантуры) с переносом оценок (зачетов) в документы об освоении программы вновь получаемого высшего образования.

Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики и является одним из оснований для определения ускоренного срока обучения.

2.3.1. Перезачет дисциплин оформляется протоколом комиссии (Приложение 3).

В нем указываются перечень перезачтенных дисциплин, практик с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом Университета по соответствующей ООП с полным нормативным сроком обучения) и соответствующая трудоемкость каждой дисциплины, практики в часах (зачетных единицах).

2.3.2. Наименование перезачитываемых дисциплин (модулей), количество часов (зачетных единиц), отведенных на их освоение и формы отчетности должны совпадать с требованиями учебного плана конкретного направления подготовки и не быть по трудоемкости меньше требуемого количества.

Зачтенная трудоемкость дисциплин (модулей) и практик не учитывается при определении годового объема программы.

2.4. Перечень документов, представляемых при рассмотрении вопроса о переводе на ускоренную форму обучения:

- Заявление аспиранта с решением проректора по учебной работе о возможности перевода аспиранта на ускоренное обучение (Приложение 1).
- Портфолио аспиранта.
- Копии документов о предыдущем образовании.
- Протоколы перезачета и /или переаттестации дисциплин.
- Индивидуальный план и график обучения, утвержденный научным руководителем.

2.5. Реализация программ ускоренного обучения в аспирантуре за счет повышения темпов освоения ООП возможна для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития.

2.5.1. Решение о переводе обучающегося на ускоренные сроки обучения принимается проректором по учебной работе на основании заявления обучающегося и результатов прохождения обучающимся промежуточной аттестации с оценками «хорошо» и «отлично». При этом оценок «отлично» должно быть не менее 50 %.

2.5.2. Основанием для перевода обучающегося на следующий семестр или курс обучения является выполнение всех видов работ индивидуального учебного плана и успешное прохождение промежуточной аттестации.

2.6. Ускоренное обучение по программам аспирантуры осуществляется по индивидуальным учебным планам, которые разрабатываются и утверждаются на основе ФГОС ВО по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и программы аспирантуры с нормативным сроком освоения как для группы обучающихся, так и индивидуально для одного обучающегося.

2.6.1. Руководство ускоренным обучением аспиранта осуществляет научный руководитель.

2.6.2. Планирование и учет учебной нагрузки, составление графика учебного процесса, контроль выполнения индивидуального учебного плана выполняется профильной кафедрой с учетом учебных планов программ аспирантуры с нормативным сроком освоения.

2.6.3. Индивидуальный учебный план разрабатывается аспирантом совместно с научным руководителем на основе действующей программы аспирантуры. Учебные планы согласовываются отделом аспирантуры и утверждаются проректором по учебной работе.

2.6.4. При обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем программы не должен составлять более 75 зачетных единиц трудоемкости и может различаться для каждого учебного года.

2.6.5. Наименование дисциплин в индивидуальных учебных планах, их группирование по циклам и общая трудоемкость должны соответствовать учебным планам, рассчитанным на полный срок обучения.

2.6.6. При составлении учебного плана распределение учебного времени предусматривает изменение долей аудиторной нагрузки и самостоятельной работы аспиранта по сравнению с базовым учебным планом.

2.6.7. Невыполнение индивидуального учебного плана обучающимся приводит к возникновению академической задолженности. Аспирант может быть представлен к отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ООП в установленном в ПИМУ порядке.

2.7. При ускоренном обучении используются рабочие программы учебных дисциплин, практик, научных исследований и государственной итоговой аттестации, разработанные для реализации программы аспирантуры с нормативным сроком обучения.

2.8. Аспирант, осваивающий образовательную программу в ускоренные сроки и обучающийся в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг, производит оплату обучения в полном объеме. Порядок оплаты ускоренного обучения оформляется дополнительным соглашением к договору об оказании платных образовательных услуг.

2.9. Приказы о переводе на ускоренное обучение и индивидуальный план хранятся в личном деле аспиранта.

2.10. В случае прохождения ускоренного обучения по индивидуальному плану, в отдельной строке приложения к диплому, по желанию аспиранта, делается запись «Пройдено ускоренное обучение по основной образовательной программе».

### 3. Заключительные положения

3.1. В Положение «О порядке ускоренного освоения основных образовательных программ высшего образования - программ аспирантуры ФГБОУ ВО «ПИМУ» могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Первый проректор –  
проректор по научной работе

  
подпись дата И.А.Клеменова


Проректор по учебной работе

  
подпись дата Е.С. Богомолова


Декан факультета подготовки  
специалистов высшей квалификации

  
подпись дата О.Л.Соболевская

Заведующий отделом аспирантуры

  
подпись дата О.М. Московцева

Заместитель начальника  
юридического управления

  
подпись дата Е.М.Есюкова

Ректору ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России

от аспиранта кафедры \_\_\_\_\_

Ф И О

заявление.

Прошу разрешить мне ускоренное обучение по программе аспирантуры наименование  
направленности подготовки по индивидуальному учебному плану в ускоренные сроки в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С Положением «О порядке ускоренного освоения основных образовательных программ высшего образования - программ аспирантуры ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России», утвержденным приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года ознакомлен

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

/ \_\_\_\_\_  
ФИО

На основании \_\_\_\_\_

(справки об обучении, диплома о предыдущем образовании, протокола перезачета дисциплин, протокола переквалификации и т.п.)

разрешить аспиранту \_\_\_\_\_  
обучение по индивидуальному учебному плану и установить срок обучения \_\_\_\_\_ лет  
(года) \_\_\_\_\_ месяцев.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Первый проректор –  
проректор по научной работе

подпись

/ \_\_\_\_\_  
ФИО

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Приволжский исследовательский  
медицинский университет» Министерства  
здравоохранения  
Российской Федерации

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заседания комиссии по переаттестации  
по \_\_\_\_\_

Состав комиссии

(утвержден приказом ректора № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

“УТВЕРЖДАЮ“

Ректор ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России

\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Направление подготовки

\_\_\_\_\_ код, наименование

Научная специальность

\_\_\_\_\_ шифр, наименование

Наименование отрасли науки, по которой  
подготавливается диссертация « \_\_\_\_\_ »

	Ф.И.О.	Должность степень, звание	Личные подписи
Председатель			
Члены комиссии:			

Фамилия, имя, отчество  
аттестуемого \_\_\_\_\_

ПОСТАНОВИЛИ: аттестацию по \_\_\_\_\_ считать  
пройденной с общей оценкой \_\_\_\_\_

На аттестации были заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Центральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Приволжский исследовательский  
университет» Министерства  
здравоохранения  
Российской Федерации

“УТВЕРЖДАЮ“

Ректор ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России

ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заседания комиссии по перезачету  
дисциплин и практик  
по программе аспирантуры

Направление подготовки

\_\_\_\_\_ код, наименование

Направленность

\_\_\_\_\_ наименование

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения *очно / заочно*

Состав комиссии

утвержден приказом ректора № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

Состав комиссии:

Председатель -

Члены:

Наименование дисциплины, практики (трудоёмкость в соответствии с учебным планом аспирантуры ПИМУ, з.с.)	Документ, подтверждающий освоение данной дисциплины, практики (кем выдан)	Трудоёмкость освоенной дисциплины / практики (з.с.)	Оценка и дата зачета / экзамена

Фамилия, имя, отчество  
аспиранта \_\_\_\_\_

ПОСТАНОВИЛИ:

Перезачет дисциплины \_\_\_\_\_,

практики \_\_\_\_\_ в полном объеме.

Перезачет дисциплины \_\_\_\_\_,

практики \_\_\_\_\_ частично в объеме \_\_\_\_\_.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Приволжский  
исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской  
Федерации

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
от 27.08 2018г. № 213

ПРИНЯТО  
На заседании Ученого Совета  
Протокол от 27.08 2018г. № 7

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об основной образовательной программе  
высшего образования – программе  
подготовки научно-педагогических кадров  
в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России

### 1. Общие положения

1.1. Положение «Об основной образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (далее - Положение) направлено на совершенствование организации и осуществления образовательной деятельности путем установления единых требований к структуре и порядку разработки программ аспирантуры, реализуемых в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее - ПИМУ, Университет), на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

- 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 РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки в аспирантуре (уровень подготовки кадров высшей квалификации) утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Уставом ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.

### 2. Порядок разработки, утверждения и периодического обновления программы аспирантуры и составляющих ее документов

2.1. Разработчиками программы аспирантуры и (или) ее составляющих являются лица из числа профессорско-преподавательского состава кафедр, осуществляющих подготовку по дисциплинам (модулям), практикам и научным исследованиям (НИ), предусмотренным учебным планом программы аспирантуры определенной направленности в рамках направления подготовки.

Для формирования программы аспирантуры и (или) ее составляющих при необходимости могут создаваться рабочие группы.

Распорядительным актом ПИМУ назначается руководитель программы аспирантуры определенной направленности из числа профессорско-преподавательского состава кафедр, осуществляющих подготовку по дисциплинам специальности программ аспирантуры, или научных руководителей аспирантов.

2.2. Отдел аспирантуры координирует и обеспечивает контроль разработки всех составляющих программ аспирантуры, а также осуществляет формирование основной образовательной программы (ООП) в целом.



Ответственность за организацию подготовки, разработку и реализацию программы аспирантуры несут руководитель программы аспирантуры, заведующие кафедрами, научные руководители аспирантов, заведующий отделом аспирантуры.

2.3. Ученый совет ПИМУ утверждает ООП, сформированную отделом аспирантуры на каждый год зачисления.

Утвержденная программа аспирантуры действует на весь срок освоения программы.

2.4. Утвержденная на каждый год зачисления программа аспирантуры при необходимости обновляется с учетом развития медицинской науки и здравоохранения, культуры, экономики, техники, технологий, социальной сферы, ожиданий основных работодателей и потребителей.

В зависимости от объема и значимости вносимых изменений обновление программы аспирантуры проводится, как правило, не позднее начала учебного года, (либо путем оформления листов изменений к программе аспирантуры и (или) ее составляющим, либо в порядке, предусмотренном п. 2.3 настоящего Положения).

2.5. Программа аспирантуры в бумажном и (или) электронном виде хранится в отделе аспирантуры. Отдельные компоненты ООП (рабочие программы с оценочными средствами) хранятся на кафедрах, осуществляющих подготовку по дисциплинам (модулям), практикам и научным исследованиям (НИ), предусмотренным учебным планом программы аспирантуры определенной направленности в рамках направления подготовки.

Заведующий отдела аспирантуры обеспечивает размещение и постоянную актуализацию программы аспирантуры на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

2.6. Оформление всех материалов программы аспирантуры должно соответствовать требованиям к документации, утвержденным ПИМУ.

### **3. Структура основной образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

3.1. Общая характеристика ООП по направлению подготовки (направленность):

- 3.1.1. цели и задачи образовательной программы
- 3.1.2. формы получения образования
- 3.1.3. трудоемкость программы аспирантуры
- 3.1.4. сроки освоения программы аспирантуры
- 3.1.5. характеристика профессиональной деятельности выпускника аспирантуры
- 3.1.6. область профессиональной деятельности выпускника аспирантуры
- 3.1.7. объекты профессиональной деятельности выпускника
- 3.1.8. виды профессиональной деятельности выпускника
- 3.1.9. результаты освоения образовательной программы
- 3.1.10. перечень и содержание компетенций
- 3.1.11. матрица соотношения компетенций и учебных дисциплин образовательной программы по направленности подготовки

3.2. Структура образовательной программы

- 3.2.1. блок 1 - "дисциплины (модули)"
- 3.2.2. блок 2 - "практики"
- 3.2.3. блок 3 - "научные исследования"
- 3.2.4. блок 4 - "государственная итоговая аттестация"
- 3.2.5. учебный план и календарный график учебного процесса

- 3.3. рабочие программы учебных дисциплин с оценочными средствами
- 3.4. программы практик
- 3.5. программа научных исследований
- 3.6. программа государственной итоговой аттестации
- 3.7. условия реализации образовательной программы
- 3.8. кадровое обеспечение реализации программы аспирантуры
- 3.9. учебно-методические и информационные условия реализации программы аспирантуры
- 3.10. материально-техническое обеспечение реализации программы

#### 4. Характеристика (содержание) разделов основной образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (программы аспирантуры)

##### *Требования к оформлению программ*

4.1. Основной текст, при наборе на компьютере, печатается в текстовом редакторе WORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал - одинарный, параметры страницы: левое поле - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм; абзацный отступ - 10 мм; выравнивание текста - по ширине страницы. Нетекстовая информация (таблицы, схемы, рисунки) должна находиться в тексте материала учебно-методического комплекса (УМК). Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе WORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10, межстрочный интервал - 1,0.

4.2. Рабочая программа (РП) учебной дисциплины - нормативный документ, являющийся составной частью учебно-методического комплекса дисциплины и определяющий содержание дисциплины, вырабатываемые компетенции, составные части учебного процесса по дисциплине, взаимосвязь данной дисциплины и других дисциплин учебного плана, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса.

4.2.1. Нормативно-методической базой для разработки РП являются:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- основная образовательная программа;
- учебный план по направлению подготовки.

При разработке рабочей программы также учитываются:

- новейшие достижения в данной предметной области;
- требования организаций - потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования, УМО по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России;
- материальные и информационные возможности Университета.

4.2.2. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

4.2.3. Учебно-методические материалы для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся, а так же методические материалы или рекомендации для преподавателей оформляются в соответствии с методическими рекомендациями.

Организацию самостоятельной работы аспиранта и контроль за ее выполнением осуществляет преподаватель, осуществляющий подготовку аспирантов по данной дисциплине, по педагогической практике - руководитель практики, по научно-исследовательской практике и научным исследованиям - научный руководитель.

4.2.4. Фонд оценочных средств содержит оценочные средства и критерии оценивания для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практикам входят в состав соответствующей рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации может быть представлен тестовыми заданиями, ситуационными задачами, перечнем вопросов по темам и т.п. и обязательно включает критерии оценивания.

Фонд оценочных средств для проведения итоговой аттестации обучающихся входит в состав рабочей программы государственной итоговой аттестации и включает вопросы к государственному экзамену, требования к представлению портфолио по педагогической практике, требования к представлению доклада по диссертации и критерии оценивания.

4.2.5. Компоненты РП должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющий аспирантам глубоко осваивать изучаемый материал и получать навыки по его использованию на практике.

4.2.6. Рабочие программы разрабатываются для всех дисциплин по каждой направленности, с учетом специфических требований к формированию компетенций. Ответственными за своевременную разработку и обновление ООП являются заведующие соответствующих кафедр и заведующий отделом аспирантуры.

*Примерная форма основной образовательной программы высшего образования программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и краткая характеристика содержания ее разделов Представлены в Приложениях 1-7.*

Разработчики программы аспирантуры по согласованию с отделом аспирантуры могут вносить изменения в перечень, порядок представления и содержание разделов программы аспирантуры, представленных в пункте 3 и Приложении 1 к настоящему Положению.

## 5. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Первый проректор –  
проректор по научной работе

  
подпись дата И.А.Клеменова


Проректор по учебной работе

  
подпись дата Е.С. Богомолова

Декан факультета подготовки  
специалистов высшей квалификации

  
подпись дата О.Л.Соболевская

Заведующий отделом аспирантуры

  
подпись дата О.М. Московцева

Заместитель начальника  
юридического управления

  
подпись дата Е.М.Есюкова

**Титульный лист**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Приволжский исследовательский медицинский университет"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

По дисциплине \_\_\_\_\_  
наименование  
направление подготовки \_\_\_\_\_  
шифр, наименование  
направленность \_\_\_\_\_  
наименование

Квалификация выпускника:  
Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения:  
очная / заочная

Нижний Новгород  
20\_\_

**Лист 2**

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки  
\_\_\_\_\_ высшего образования, утвержденного приказом Министерства  
образования и науки Российской Федерации от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Составители рабочей программы:**  
ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Программа рассмотрена и одобрена на кафедре \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой,  
ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий отделом аспирантуры \_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины. Место дисциплины в структуре образовательной

программы

### 1.1 Целью освоения дисциплины является

Поставленная цель реализуется через участие в формировании следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Задачи дисциплины:

- 1.
- 2.

В результате изучения дисциплины аспирант должен

Знать:

Уметь:

Владеть:

### 1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

### 2. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)
<b>Универсальные компетенции</b>		
1.	УК-1	
2.		
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
1.	ОПК-1	
2.		
<b>Профессиональные компетенции</b>		
1.	ПК-1	
2.		

### 2.1 Перечень компетенций и результатов обучения в процессе освоения дисциплины

Компетенция (код)	Результаты обучения	Виды занятий	Оценочные средства
УК-1	Знать: Уметь: Владеть:		

### 3. Содержание дисциплины. Распределение трудоемкости дисциплины

#### 3.1 Содержание дисциплины

№	Наименование раздела	код компетенции	Содержание раздела
1.			
2.			

## 3.2. Распределение трудоемкости дисциплины и видов учебной работы по годам

Вид учебной работы	Трудоемкость		Трудоемкость по годам (АЧ)		
	объем в зачетных единицах (ЗЕ)	объем в академических часах (АЧ)	1	2	3
Аудиторная работа, в том числе					
Лекции					
Семинарские занятия					
Практические занятия					
Самостоятельная работа аспиранта					
Промежуточная аттестация					
Зачет/Экзамен (указать вид)					
<b>ИТОГО</b>					

## 3.3. Разделы дисциплины, виды учебной работы и формы текущего контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной работы (в АЧ)				Оценочные средства*
			Л	СЗ/ПЗ	СРС	всего	
1.							
2.							

\*согласовать с пунктом 4.1

## 3.4. Распределение лекций по семестрам

№ п/п	Наименование тем лекций	Объем в АЧ		
		3	4	5
1.				
2.				
3.				
...	<b>ИТОГО (всего - АЧ)</b>			

## 3.5. Распределение тем семинарских/практических занятий по семестрам

№ п/п	Наименование тем занятий	Объем в АЧ		
		3	4	5
1.				
2.				
3.				
...	<b>ИТОГО (всего - АЧ)</b>			

## 3.6. Распределение самостоятельной работы (СР) по видам

№ п/п	Форма СР	Вид СР	Код компетенции	Трудоемкость, а.ч.
	Аудиторная			
...	<b>ИТОГО (всего - АЧ)</b>			

## 4. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины

## 4.1. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации, виды оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Формы контроля	Наименование раздела дисциплины	Оценочные средства		
				Вид	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1.						

2.						
3.						

## 4.2. Примеры оценочных средств (из Фонда оценочных средств)

4.2.1.

4.2.2.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (печатные, электронные издания, интернет и другие сетевые ресурсы)

### 5.1. Перечень основной литературы

№ п/п	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1.			
2.			

### 5.2. Дополнительная литература:

№ п/п	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1.			
2.			

## 5.3. Электронные образовательные ресурсы, используемые в процессе преподавания дисциплины

### 5.3.1. Внутренняя электронная библиотечная система академии (ВЭБС)

№ п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика (контент)	Условия доступа	Количество пользователей
1.				
2.				

### 5.3.2. Доступы, приобретенные академией

№ п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика (контент)	Условия доступа	Количество пользователей
1.				
2.				

### 5.3.3. Ресурсы открытого доступа (указаны основные)

№ п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика (контент)	Условия доступа
1.			
2.			

## 5.4. Образовательные технологии в интерактивной форме, используемые в процессе преподавания дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Формы занятий с использованием активных и интерактивных образовательных технологий	Трудоемкость (АЧ)
1.			
2.			

### Примеры образовательных технологий в интерактивной форме

## 6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

**Титульный лист**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Приволжский исследовательский медицинский университет"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор –  
проректор по научной работе  
ФИО \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА****Научно-исследовательской практики**

направление подготовки \_\_\_\_\_

шифр, наименование

направленность \_\_\_\_\_

наименование

Квалификация выпускника:  
Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения:  
очная / заочная

Нижний Новгород  
20\_\_

**Лист 2**

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО, устанавливающими требования, обязательные при реализации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки \_\_\_\_\_ высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, а также Положением о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура) в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.

**Составители рабочей программы:**  
ФИО, ученая степень, ученое звание, должность \_\_\_\_\_

Программа рассмотрена и одобрена на кафедре \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой,  
ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий отделом аспирантуры \_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## 1. Цели научно-исследовательской практики

Целью научно-исследовательской практики является расширение профессионального кругозора аспиранта, закрепление и углубление практических навыков в научной деятельности и формирование профессиональных компетенций в области научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки шифр «Наименование направления». Программа организуется в тесной взаимосвязи с научными исследованиями аспиранта и способствует формированию компетенций, необходимых для проведения научных исследований и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы в составе кафедральной научной темы.

### 1.1. Задачи научно-исследовательской практики

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления аспирантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений разрабатывать рабочие планы и программы проведения научных исследований;
- подготовка данных для составления обзоров, отчетов, научных докладов и публикаций;
- формирование навыков и умения вести научную дискуссию, представлять результаты исследования в различных формах (презентация, реферат, эссе, аналитический обзор, критическая рецензия, доклад, сообщение, выступление, научная статья обзорного, исследовательского и аналитического характера и др.);
- приобретение опыта самостоятельной организации научно-исследовательской деятельности.

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

*знать:*

*уметь:*

*владеть:*

### 1.2. Место научно-исследовательской практики в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» ООП ВО аспирантуры.

## 2. Требования к результатам освоения дисциплины

Прохождение научно-исследовательской практики направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)
<b>Универсальные компетенции</b>		
1.	УК-1	
2.		
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
1.	ОПК-1	
2.		
<b>Профессиональные компетенции</b>		
1.	ПК-1	
2.		

### 3. Место и время проведения научно-исследовательской практики

Научно – исследовательская работа и практика проводится на клинических и теоретических базах ПИМУ: перечислить кафедры, больницы, структурные подразделения ПИМУ. Научно – исследовательская работа и практика осуществляется в течение 1 и 2 семестров.

### 4. Структура и содержание научно-исследовательской практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц (432 академических часа – АЧ).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике включая самостоятельную работу	Кол-во часов, АЧ	
			консультации	самостоятельная работа
1	Подготовительный этап	1. Изучение методических рекомендаций по организации и прохождению научно-исследовательской практики. 2. Составление индивидуального плана практики. 3. Ознакомление с правилами организации труда и техники безопасности. 4. Получение индивидуальных заданий. 5. Индивидуальные консультации с научным руководителем.		
2	Основной этап	1. Рецензирование научной статьи. 2. Ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией. 3. Освоение основных методик. 4. Сбор материала.		
3	Работа аспирантов по индивидуальным планам	1. Апробация результатов исследования 2. Подготовка к публикации научно-практической статьи по теме диссертации 3. Индивидуальные консультации с научным руководителем.		
4	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике. Защита итогов практики, отраженных в отчете	1. Сбор и анализ материала. 2. Подготовка отчета. 3. Предоставление итогового отчета по практике руководителю.		
<b>ВСЕГО</b>				

*Трудоемкость научно-исследовательской практики может перераспределяться между этапами практики, но не снижать количество часов по разделу более чем на 50 %, что обязательно должно быть отражено в отчете по практике.*

### 5. Формы аттестации по итогам практики, критерии оценивания

#### 5.1. Отчетная документация по научно-исследовательской практике аспирантов

В течение первого месяца прохождения практики аспирант знакомится с рабочей программой научно-исследовательской практики, составляет индивидуальный план практики и предоставляет его в аспирантуру после согласования с научным руководителем. Расписание консультаций по научно-исследовательской практике устанавливается индивидуально по

согласованию с руководителем практики

По итогам прохождения научно-исследовательской практики аспирант предоставляет в аспирантуру отчет о прохождении научно-исследовательской практики с подробным планом выполнения и отзывом научного руководителя о прохождении научно-исследовательской практики.

Оценка результатов работы аспиранта в процессе практики выставляется ее научным руководителем в виде зачета и учитывается при подведении итогов общей успеваемости аспирантов.

**5.2. Промежуточная аттестация по итогам прохождения аспирантом научно-исследовательской практики.**

Промежуточная аттестация аспирантов по результатам прохождения научно-исследовательской практики проводится в форме зачета с оформлением отчета по научно-исследовательской практике, включающего основные итоги практики (освоенные методы, методики, печатные работы и др), список использованных источников и отзыв научного руководителя.

**Критерии и шкала оценивания**

Оценка	Критерии
«зачтено»	- индивидуальный план практики выполнен полностью, - допущены несущественные недочеты при выполнении отдельных видов работ
«не зачтено»	- индивидуальный план практики не выполнен

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

**6.1. Перечень основной литературы**

№ п/п	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1			

**6.2. Дополнительная литература**

№ п/п	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1			

**6.3. Электронные образовательные ресурсы**

**6.3.1. Внутренняя электронная библиотечная система академии (ВЭБС)**

№ п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика (контент)	Условия доступа	Количество пользователей
1				

**6.3.2. Доступы, приобретенные академией**

№ п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика (контент)	Условия доступа	Количество пользователей
1				

**6.3.3. Ресурсы открытого доступа (указаны основные)**

№ п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика (контент)	Условия доступа
1			

**7. Материально-техническое обеспечение практики**

**Титульный лист**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 "Приволжский исследовательский медицинский университет"  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по учебной работе  
 \_\_\_\_\_ ФИО  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА  
 Педагогической практики**

направление подготовки \_\_\_\_\_  
 шифр, наименование  
 направленность \_\_\_\_\_  
 наименование

Квалификация выпускника:  
 Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения:  
 очная / заочная

Нижний Новгород  
 20\_\_

**Лист 2**

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО, устанавливающими требования, обязательные при реализации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки \_\_\_\_\_ высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, а также Положением о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура) в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.

**Составители рабочей программы:**  
 ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Программа рассмотрена и одобрена на кафедре \_\_\_\_\_  
 протокол № \_\_\_\_\_, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой,  
 ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 \_\_\_\_\_ (подпись)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий отделом аспирантуры \_\_\_\_\_ ФИО  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 1. Цели педагогической практики

- формирование и развитие у аспирантов компетенций в соответствии с уровнем образования и профессиональным стандартом;
- подготовка к осуществлению педагогической деятельности в системе высшего образования;
- развитие практических навыков профессиональной подготовки, закрепление теоретических и практических знаний в области общей педагогики, истории педагогики и образования, полученных аспирантами при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- приобретение навыков работы в научно-педагогическом коллективе.

### 1.1. Задачи педагогической практики

- овладение методами, методиками и компетенциями преподавателя вуза, способного осуществлять на современном научном и методическом уровнях учебную и воспитательную работу по подготовке студентов;
- формирование профессиональной компетентности в сфере проектирования, реализации и оценки учебно-воспитательного процесса и образовательной среды на базе высших учебных заведений;
- участие в моделировании занятий, составлении программ и проектов, планировании отдельных занятий и прогнозировании специального курса, выборе эффективной стратегии организации;
- проведение занятий по педагогическим дисциплинам;
- изучение современных информационно-технических средств, способствующих оптимизации учебного процесса.

В результате прохождения практики аспирант должен приобрести следующие практические навыки и умения:

#### *Знать:*

- основные принципы, методы и формы организации педагогического процесса в вузе;
- системы компетенций и профессионально-значимых качеств обучаемых и обучающихся;
- требования, предъявляемые к преподавателю вуза в современных условиях.

#### *Уметь:*

- осуществлять учебно-методическую работу по проектированию и организации учебного процесса;
- анализировать возникающие в педагогической деятельности затруднения и принимать план действий по их разрешению;
- организовывать воспитательную работу со студентами;
- разрабатывать и совершенствовать программы учебных курсов;
- проводить самоконтроль и самооценку процесса и результата педагогической деятельности.

#### *Владеть:*

- навыками публичного выступления перед аудиторией и создания творческой атмосферы в процессе занятий;
- навыками разработки и анализа основных форм учебных и внеучебных занятий.

### 1.2. Место педагогической практики в структуре образовательной программы

Педагогическая практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» ООП ВО аспирантуры. Педагогическая практика закладывает основы организации педагогической деятельности преподавателя в системе высшего образования.

Практика включает знакомство аспиранта с основами педагогики высшей школы, методическую работу аспиранта с научным руководителем и непосредственное участие аспиранта в проведении занятий по одной из специальных дисциплин.

### 2. Требования к результатам освоения дисциплины

Прохождение педагогической практики направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)
<b>Универсальные компетенции</b>		
1.	УК-1	способностью к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях
2.	УК-5	способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
1.	ОПК-2	готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования
2.		
<b>Профессиональные компетенции</b>		
1.	ПК-1	
2.		

### 3. Место и время проведения педагогической практики

Педагогическая практика проводится на базе кафедры \_\_\_\_\_.

Педагогическая практика проводится на втором и третьем курсах (3, 4 и 5 семестры) для аспирантов очной и заочной форм обучения. Продолжительность практики составляет не более 36 недель на втором курсе (216 академических часов) и 18 недель на третьем курсе (216 академических часов) в соответствии с индивидуальным планом подготовки аспиранта.

### 4. Структура и содержание педагогической практики

Общая трудоёмкость практики составляет 12 зачётных единиц (432 академических часа - АЧ).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды научно-исследовательской работы, включая самостоятельную работу аспирантов.	Трудоёмкость, АЧ	Формы текущего контроля
1.	Организационная работа	Ознакомление с программой практики на кафедре, порядком защиты отчёта по практике, требованиями и критериями оценки. Инструктаж по технике безопасности		Учёт посещаемости
2.	Консультации с руководителем практики	1. Посещение занятий преподавателя теоретической дисциплины. 2. Консультации с руководителем практики по подготовке и проведению семинарских (практических) занятий		Учёт посещаемости
3.	Методическая работа	1. Знакомство с должностными обязанностями и правами преподавателей ПИМУ, правилами внутреннего распорядка вуза, документами, регламентирующими учебный процесс. 2. Изучение методической литературы и федеральных государственных образовательных стандартов. 3. Изучение учебных планов и программ, принципов их составления. 4. Изучение утвержденных рабочих учебных программ по дисциплинам		Компоненты УМК дисциплины

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды научно-исследовательской работы, включая самостоятельную работу аспирантов.	Трудоёмкость, АЧ	Формы текущего контроля
		учебного плана подготовки. 5. Подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями планируемых занятий. 6. Подготовка учебно-методических материалов для проведения занятий. 7. Разработка рабочей программы учебной дисциплины. 8. Разработка плана и конспекта семинарских занятий по дисциплине		
4.	Педагогическая работа	Проведение практических/семинарских занятий		Учёт посещаемости
5.	Воспитательная работа	Разработка проекта по одному из направлений воспитательной работы вуза. Проведение воспитательных мероприятий для студентов кафедры		Учёт посещаемости
6.	Контрольный этап	Подготовка отчета по практике. Защита отчета практики		Аттестация по практике
ВСЕГО				

*Трудоёмкость педагогической практики может перераспределяться между этапами практики, но не снижать количество часов по разделу более чем на 50 %, что обязательно должно быть отражено в отчете по педагогической практике.*

### 5. Формы проведения педагогической практики

5.1. Основной формой проведения педагогической практики является активное участие в процессе обучения и воспитания студентов высшего учебного заведения.

Педагогическая деятельность аспиранта организуется и контролируется руководителем практики от кафедры и/или научным руководителем аспиранта. Содержание педагогической практики может включать организацию самостоятельной работы обучающихся, консультирование, участие в проведении контрольных, аттестационных работ, коллоквиумов, опросов, проверку домашних заданий, тестов, творческих работ, проведение семинарских и практических занятий под руководством или в присутствии преподавателя.

Индивидуальное задание по педагогической практике включает разработку лекции, плана и конспекта семинарского занятия по выбранной дисциплине.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями прохождения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В процессе практики аспиранты могут участвовать во всех видах научно-педагогической и организационной работы кафедры (НИИ). Аспиранты в процессе практики:

1) Изучают:

- содержание, формы, направления деятельности кафедры (НИИ): документы планирования и учета учебной нагрузки; протоколы заседания кафедры (НИИ); планы и отчеты преподавателей; документы по аттестации студентов; нормативные и регламентирующие документы кафедры;
- учебно-методические материалы;
- программы учебных дисциплин, курсы лекций, содержание лабораторных и практических занятий, проводимых на кафедре (НИИ);
- научно-методические материалы: научно-методические разработки, тематику научных

направлений кафедры (НИИ), научно-методическую литературу.

2) Выполняют следующую педагогическую работу (формы педагогической работы определяются руководителем практики и согласуются с заведующим кафедрой (директором НИИ)):

- посещают занятия преподавателей кафедры (НИИ) по различным учебным дисциплинам;
- проводят наблюдение и анализ занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины;
- самостоятельно проводят, фрагменты (части) занятий по согласованию с руководителем практики и (или) преподавателем учебной дисциплины;
- самостоятельно проводят занятия по плану учебной дисциплины;
- формируют учебно-методический комплекс или его часть по избранной учебной дисциплине, который может включать в себя: темы и содержание лекционных, практических, лабораторных или семинарских занятий по избранной учебной дисциплине с указанием списка использованных источников; контрольно-измерительные материалы (билеты, тесты, задания для промежуточной аттестации и т.п.); публикации по теме учебной дисциплины за последний год (книги, журналы, статьи и пр.).

3) Принимают участие в работе кафедры (НИИ):

- активно участвуют в научно-практических конференциях и семинарах;
- выполняют отдельные поручения в рамках программы практики.

В ходе педагогической практики аспирант должен выполнить следующие задания:

1. совместно с руководителем практики разработать индивидуальный план прохождения педагогической практики и утвердить план на заседании кафедры (НИИ);
2. разработать компоненты учебно-методического комплекса (УМК) дисциплины (по выбору руководителя практики);
3. самостоятельно провести семинарские (практические) занятия в объеме, определяемом программой практики (на усмотрение руководителя практики);
4. разработать и провести воспитательные мероприятия для студентов и/или слушателей кафедры (НИИ);
5. подготовить отчет о прохождении педагогической практики и представить его на заседании кафедры (НИИ)
6. оформить отчет о прохождении педагогической практики и представить его в аспирантуру в соответствии со сроками, утвержденными в календарном учебном графике.

## 5.2. Самостоятельная работа аспирантов в процессе прохождения педагогической практики

Самостоятельная работа аспиранта включает подготовку учебно-методических материалов и планирование учебного процесса, в течение которого аспирант самостоятельно проводит практические и самостоятельные занятия (в присутствии и под контролем преподавателя), а также изучение правил охраны труда и техники безопасности.

Аспирант обязан выполнить объем работ, предусмотренный программой практики, нести ответственность за выполненную работу и ее результаты и представить письменный отчет о прохождении практики.

Процесс организации самостоятельной работы включает в себя следующие этапы:

- подготовительный: изучение программы практики, определение целей, составление плана самостоятельной работы на период практики, согласование плана с руководителем практики;
- основной: реализация программы практики, плана самостоятельной работы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения знаний на



практике, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы, ведение сопровождающей практику документации;

- заключительный: оценка значимости и анализ результатов деятельности, их систематизация, оценка эффективности самостоятельной работы во время практики, рефлексия саморазвития и выполнения программы практики.

### 5.3. Отчетная документация по педагогической практике аспирантов

В течение первого месяца прохождения практики аспирант знакомится с рабочей программой педагогической практики, составляет индивидуальный план практики и предоставляет его в аспирантуру после согласования с научным руководителем.

Регулярные консультации с руководителем практики обеспечивают устойчивую обратную связь и позволяют, при необходимости, быстро проводить коррекцию в организации процесса выполнения программы практики. Расписание консультаций по педагогической практике устанавливается индивидуально по согласованию с руководителем практики.

По итогам прохождения педагогической практики аспирант предоставляет в аспирантуру отчет о прохождении практики с подробным планом выполнения индивидуального задания, сведений о посещении лекций, семинарских (практических) занятий и консультаций, а также отзывом научного руководителя о прохождении аспирантом педагогической практики.

Оценка результатов работы аспиранта в процессе практики выставляется ее научным руководителем в виде зачета и учитывается при подведении итогов общей успеваемости аспирантов.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы аспиранта во время практики являются:

- посещение лекций, семинаров или практических занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- качество выполнения индивидуального задания;
- соблюдение правил организации труда и техники безопасности;
- содержательность отчёта по практике, оформление в соответствии с заданными преподавателем требованиями.

#### Шкала оценивания

Оценка	Критерии
«зачтено»	- индивидуальный план практики выполнен полностью, - допущены несущественные недочеты при выполнении отдельных видов работ
«не зачтено»	- индивидуальный план практики не выполнен

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 6.1. Перечень основной литературы

№ п/п	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1.			

### 6.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1.			

## 6.3. Электронные образовательные ресурсы

### 6.3.1. Внутренняя электронная библиотечная система академии (ВЭБС)

№ п/п	Наименование электронного	Краткая характеристика (контент)	Условия доступа	Количество пользователей

	<i>ресурса</i>			
1.				

### 6.3.2. Доступы, приобретенные академией

<i>№</i>	<i>Наименование электронного ресурса</i>	<i>Краткая характеристика (контент)</i>	<i>Условия доступа</i>	<i>Количество пользователей</i>
1.				

### 6.3.3. Ресурсы открытого доступа (указаны основные)

<i>№</i>	<i>Наименование электронного ресурса</i>	<i>Краткая характеристика (контент)</i>	<i>Условия доступа</i>
1.			

### 7. Материально-техническое обеспечение педагогической практики

## Титульный лист

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Приволжский исследовательский медицинский университет"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине \_\_\_\_\_  
наименование

направление подготовки \_\_\_\_\_  
шифр, наименование

направленность \_\_\_\_\_  
наименование

Квалификация выпускника:  
Исследователь, Преподаватель-исследователь

Форма обучения:  
очная / заочная

Нижний Новгород  
20\_\_

## Лист

Фонд оценочных средств по дисциплине « наименование » предназначен для контроля знаний по программе подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре по направлению подготовки шифр « наименование направления », направленность « наименование специальности ».

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине / практике « наименование »

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Контролируемые разделы дисциплины	Наименование оценочного средства

Текущий контроль по дисциплине / практике « наименование » осуществляется в течение всего срока освоения данной дисциплины / практики. Выбор оценочного средства для проведения текущего контроля на усмотрение преподавателя.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине « наименование » проводится по итогам обучения и является обязательной.

## 2. Критерии и шкала оценивания

критерии	оценка 5 «отлично»	оценка 4 «хорошо»	оценка 3 «удовлетворительно»	оценка 2 «неудовлетворительно»

**3. Оценочные средства (полный перечень оценочных средств)****11. Текущий контроль**

3.1.1. Контролируемый раздел дисциплины « \_\_\_\_\_ »

Перечень вопросов / тестов / ситуационных задач и т.п.

3.1.2. Контролируемый раздел дисциплины « \_\_\_\_\_ »

Перечень вопросов / тестов / ситуационных задач и т.п.

**12. Промежуточный контроль**

3.2.1.

3.2.2.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 "Приволжский исследовательский медицинский университет"  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**  
 в рабочей программе по дисциплине (практике)

направление подготовки \_\_\_\_\_  
 шифр, наименование

направленность \_\_\_\_\_  
 шифр, наименование

№ п/п	Наименование раздела	Содержание внесенных изменений	Дата вступления изменений в силу	Подпись исполнителя
1.				
2.				
3.				

Утверждено на заседании кафедры  
 Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой  
 (ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
 подпись

**Аннотация к рабочей программе дисциплины / практики**

« название дисциплины / практики »

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

шифр

наименование

направленность \_\_\_\_\_

шифр

наименование

**1. Цель освоения дисциплины:** подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации как в области медицинских наук, медицинской промышленности, профессионального образования медицинского профиля, так и по научной специальности шифр наименование. Поставленная цель реализуется через участие в формировании следующих компетенций: перечень компетенций.

**Задачи дисциплины:**

**2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

**3. Требования к результатам освоения программы дисциплины (модуля) по формированию компетенций:**

В результате освоения программы дисциплины / практики « название дисциплины / практики » у обучающегося формируются следующие компетенции

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
<b>Универсальные:</b>		
1.		
2.		
<b>Общепрофессиональные:</b>		
1.		
2.		
<b>Профессиональные:</b>		
1.		
2.		

**4. Перечень компетенций и результатов обучения в процессе освоения дисциплины**

Компетенция (код)	Результаты обучения	Виды занятий	Оценочные средства
УК-1	Знать: Уметь: Владеть:		

**5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 зачетных единиц (432 академических часа).

Вид учебной работы	Объем, АЧ
лекции	
семинары	
практические занятия	
самостоятельная работа	
<b>ВСЕГО</b>	<b>432</b>

**6. Краткое содержание.**

**Титульный лист**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Приволжский исследовательский медицинский университет"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Методические рекомендации для самостоятельной работы**

по дисциплине \_\_\_\_\_

*наименование*

направление подготовки \_\_\_\_\_

*шифр, наименование*

направленность \_\_\_\_\_

*наименование*

Квалификация выпускника:

Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения:

очная / заочная

Обсуждены и утверждены  
на заседании кафедры, протокол № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нижний Новгород

20\_\_

**Лист 2**

1. Распределение времени на выполнение самостоятельной работы аспиранта по  
дисциплине « *наименование* »

№ п/п	Форма СР	Вид СР	Код компетенции	Трудоемкость, а.ч.
1.	Аудиторная			
	ИТОГО (всего - АЧ)			

2. Предлагаемые виды самостоятельной работы и формы контроля

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Формы контроля
1.		

3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.1. Перечень основной литературы

№ п/п	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1.			

3.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1.			

3.3. Электронные ресурсы для самостоятельной подготовки