УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 9
от «29» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО МГХПА
им. С.Г. Строганова
_____С.В. Курасов
от «30» мая 2019 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова»
(МГХПА им. С.Г. Строганова)

ПОЛОЖЕНИЕ
о руководителе образовательной программы (уровень бакалавриата и специалитета) и научном руководителе (уровень магистратуры и аспирантуры) обучающихся по образовательным программам высшего образования

Москва, 2019 г.

1. Общие положения

Положение о руководителе образовательной программы (уровень бакалавриата и специалитета) и научном руководителе (уровень магистратуры и аспирантуры) обучающихся по образовательной программе (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям и специальностям подготовки (ФГОС ВО), Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации: от 05 апреля 2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и от 19 ноября 2013 г. № 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова (далее - Академия) и иными локальными актами.

1.1.Настоящее Положение регламентирует порядок назначения руководителя образовательной программы, научного руководителя обучающегося, их функциональные права и обязанности по организации и обеспечению качества подготовки обучающихся.

1.2.ФГОС ВО по направлениям подготовки магистров и направлению подготовки кадров высшей квалификации определяет научное руководство как обязательное условие реализации основных образовательных программ магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - ООП, программа).

2.Назначение и функциональные обязанности руководителя образовательной программы

2.1. Руководитель образовательной программы осуществляет общее руководство научным содержанием и образовательной частью ООП.

2.2.Руководитель образовательной программы назначается приказом ректора Академии по представлению проректора по учебной и воспитательной работе на основании рекомендации Ученого совета или Учебно-методического совета Академии.

Руководство образовательной программой определенной направленности (профиля) должно осуществляться штатным научно-педагогическим работником Академии, имеющим ученую степень, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские проекты (участвующим в осуществлении проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

При необходимости, в частности при реализации межкафедральной или межфакультетской программы назначается соруководитель программы.

2.3.К основным обязанностям руководителя программы относятся:

2.3.1. Руководство образовательной частью программы;

- руководство разработкой ООП и контроль её реализации;

- обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обновления ООП с учетом развития науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы;

- взаимодействие с работодателями, научным сообществом по формированию и обновлению ООП и/или экспертной оценке её содержания;

- координация работы кафедр по методическому обеспечению дисциплин программы, в том числе для проведения занятий в активных и интерактивных формах;

- внесение предложений (заявок) по изданию учебников, учебных пособий Академии для обучающихся по программе, монографий по проблематике программы;

- научное руководство и организация работы по формированию программы кандидатского экзамена и государственного итогового экзамена по программе, включая контрольно-измерительные материалы для его проведения (кейсовые, ситуационные задания, теоретические вопросы);

- оценка качества подготовки по программе в целом, организация работы по подготовке отчета о самообследовании.

2.3.2.Руководство научным содержанием программы:

- согласование тематики направлений научно-исследовательской работы обучающихся по программе, представленной выпускающей(-ми) кафедрой (кафедрами);

-проведение экспертной оценки и корректировки тематики выпускной квалификационной работы в соответствии с направленностью (профилем) программы и научными интересами выпускающих кафедр;

-руководство научным семинаром по программе: разработка программы семинара, организация проведения семинара, в том числе привлечение к работе семинара ведущих ученых, экспертов и ведущих специалистов;

-внесение предложений по кандидатурам председателей государственных аттестационных комиссий;

-взаимодействие с работодателями с целью подготовки договоров о сотрудничестве, включая обеспечение обучающихся местами для прохождения практики, предусмотренной ООП, на базе деловых партнеров программы;

2.3.3.Руководство подготовкой и проведение мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности программы

-руководство подготовкой необходимых материалов и участие в проведении процедуры государственной аккредитации программы;

-обеспечение информационного сопровождения программы на сайте Академии;

-проведение мероприятий по популяризации программы: презентации программ, работа с потенциальными абитуриентами из числа выпускников Академии и других вузов, сотрудников профильных для программы организаций, другие рекламно-информационные мероприятия, направленные на обеспечение конкурсного набора на программу;

-участие в проведении конкурсов, олимпиад для выпускников вузов;

-организация и проведение научно-практических конференций, симпозиумов, круглых столов, семинаров с участием обучающихся по программе;

-поиск зарубежных партнеров и участие в разработке программ академической мобильности, двойных дипломов;

2.4.Руководитель образовательной программы в процессе её реализации в целях достижения качественных результатов подготовки обучающихся взаимодействует с заведующими кафедрами, деканами факультетов, руководителями научных подразделений Академии: ученым секретарем Академии и ученым секретарем диссертационного совета, председателем диссертационного совета Академии.

2.5.Руководитель образовательной программы отчитывается по результатам руководства программой.

2.6. Критерии оценки деятельности руководителя ООП.

2.6.1. Эффективность деятельности руководителя ООП, оценивается по следующим критериям:

-конкурс при наборе на ООП. Численность контингента;

-сохранность контингента. Доля обучающихся, отчисленных за неуспеваемость и доля отчисленных по иным причинам;

-доля трудоустроившихся выпускников программы, работающих по направлению подготовки.

Отчет по результатам руководства программой заслушивается на заседании ученого совета Академии/ учебно-методическом совете. При реализации межфакультетских программ отчет руководителя программы может быть заслушан на заседании Ученого совета Академии.

3.Назначение и функциональные обязанности научного руководителя обучающегося по программе магистратуры и аспирантуры

3.1.Обучающемуся по программе магистратуры или аспирантуры согласно требованиям ФГОС ВО назначается научный руководитель из числа научно-педагогических работников Академии.

3.2.Научный руководитель должен отвечать следующим требованиям

- по программам аспирантуры - иметь ученую степень, по программам магистратуры-ученую степень/ученое звание;

- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки;

-иметь публикации по результатам научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;

-осуществлять апробацию результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях;

3.3.Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно может осуществлять научный руководитель, составляет:

не более 8 магистрантов, в том числе не более 4 на одном курсе обучения;

не более 4 аспирантов, в том числе не более 2 на одном курсе обучения;

3.4.Назначение научного руководителя осуществляется по представлению выпускающей кафедры (протокол заседания кафедры) с приложением материалов, подтверждающих соблюдение требований пункта 3.2. настоящего Положения

-сведения РИНЦ о публикациях, в том числе в рецензируемых изданиях

-сведения о самостоятельной научно-исследовательской деятельности (участии в осуществлении такой деятельности

-сведения об участии в работе конференций в качестве докладчика и т.д

-сведения о результативности научного руководства аспирантами за предшествующие 3 года.

3.5.Выпускающая кафедра в течение 3 месяцев со дня зачисления обучающегося представляет сведения для подготовки проекта приказа о назначении научного руководителя обучающемуся по программам аспирантуры - в деканат соответствующего факультета, по программам магистратуры сведения для подготовки распоряжения по факультету представляются в соответствующий деканат в те же сроки.

3.6.Научный руководитель назначается:

- распоряжением декана, обучающимся по магистерским программам - до 15 ноября первого года обучения;

- приказом ректора Академии, обучающимся по программам аспирантуры – до 30 ноября первого года обучения (не позднее трех месяцев после зачисления на обучение).

Замена научного руководителя обучающемуся возможна в случае увольнения ранее назначенного руководителя.

Замена научного руководителя по другим причинам допускается с согласия обучающегося, подтвержденного его заявлением, на основании докладной записки заведующего кафедрой с обоснованием причин и выписки из протокола заседания кафедры.

Докладная записка заведующего кафедрой оформляется на имя проректора по УВР Академии, визируется деканом факультета на предмет соответствия кандидатуры научного руководителя требованиям, изложенным в пунктах 3.2, - 3.3, настоящего Положения. Замена научного руководителя по программам аспирантуры оформляется приказом ректора, после утверждения Ученым советом Академии.

3.8.Научный руководитель осуществляет контроль выполнения обучающимся его индивидуального плана работы/индивидуального учебного плана (далее - индивидуального плана.

3.9.К основным правам и обязанностям научного руководителя, обучающегося по программе относятся:

3.9.1.Руководство планированием образовательной и научной деятельности:

-руководство работой обучающегося по составлению индивидуального плана с соблюдением установленных сроков;

-контроль выполнения заданий индивидуального плана по всем разделам образовательной и научной частей в установленные сроки;

-участие в формировании индивидуальной образовательной траектории обучающегося: оказание практической помощи при выборе элективных дисциплин рабочего учебного плана; рекомендация по участию в научных семинарах и мероприятиях в том числе с участием ведущих ученых и зарубежных приглашенных профессоров и др.

3.9.2.Руководство практикой и подготовкой выпускной квалификационной работы или научно-квалификационной работы (диссертации) с представлением научного доклада о результатах в ГЭК

-руководство научно-исследовательской, производственной и педагогической практикой;

- оказание помощи в выборе темы выпускной квалификационной работы/научно-квалификационной работы (диссертации) с соблюдением установленных сроков её утверждения и корректировки (при необходимости);

-ознакомление обучающихся с требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам, или с критериями, установленными для научно-квалификационной работы (диссертации)

-проведение для обучающегося индивидуальных консультаций на всех этапах подготовки выпускной квалификационной работы и выполнения диссертационного исследования;

-контроль соблюдения утвержденного графика подготовки выпускной квалификационной работы / научного доклада о результатах подготовки научно-квалификационной работы (диссертации), представления глав работы научному руководителю и завершенной работы на кафедру;

-проверка качества подготовленной выпускной квалификационной работы / научно-квалификационной работы (диссертации) и отсутствия в ней плагиата;

-проведение в процессе подготовки выпускной квалификационной работы / научно-квалификационной работы (диссертации) мероприятий по обеспечению апробации и публикации результатов научного исследования обучающегося;

- представление в установленный срок письменного отзыва о выпускной квалификационной работе / научно-квалификационной работе (диссертации) на' соискание ученой степени кандидата наук, рекомендация её к защите при наличии материалов (акт, справка) о внедрении результатов диссертационного исследования и /или их публикации

- помощь в получении материалов о внедрении результатов исследования;

- организация и проведение процедуры предзащиты выпускной квалификационной / научного доклада о результатах научно-квалификационной работы (диссертации)

- подбор кандидатур внешних рецензентов из числа практикующих специалистов той области знаний, по теме которой выполнена работа;

-участие в проведении процедуры защиты выпускной квалификационной работы или представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), представление отзыва научного руководителя о работе, выполненной под его руководством.

3.9.3.Руководство другими формами самостоятельной научно-исследовательской деятельности обучающегося:

-проведение для курируемых обучающихся консультаций по вопросам выполнения самостоятельной исследовательской работы;

-обеспечение ежегодного публичного представления результатов научно-исследовательской работы обучающихся на научном семинаре, конференциях различного уровня, симпозиумах, круглых столах и др.;

-оказание содействия обучающемуся в подготовке научной статьи, написание отзыва (рецензии) на статью и решение организационных вопросов, связанных с публикацией статей в изданиях Академии или изданиях других организаций;

-оказание практической помощи в подготовке документов для индивидуального участия в конкурсах грантов или в составе творческой группы;

-привлечение обучающегося к участию в научно-исследовательской деятельности Академии на различных уровнях;

-контроль подготовки обучающегося к прохождению аттестации по результатам НИР на выпускающей кафедре (полнота перечня отчетных материалов, заполнение отчетных форм в индивидуальном плане) и представление необходимых для этого отзывов и рецензий;

3.9.4.Научный руководитель отчитывается на заседании кафедры за результаты руководства НИР обучающегося.

За научное руководство по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре нормативным документом Академии установлена норма часов.

Установленный объем часов за научное руководство обучающимся включается в отчет научного руководителя о выполнении учебной нагрузки один раз в год по результатам положительной аттестации по НИР обучающегося на кафедре.

3.11.В процессе руководства научный руководитель взаимодействует с заведующим выпускающей кафедрой, руководителем программы, деканом факультета, руководителями научных подразделений Академии: ученым секретарем Академии и ученым секретарем диссертационного совета, председателем диссертационного совета Академии.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Согласовано:	И.о.проректора по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности	Киринюк А.А.		21.05.2019
	Проректор по научной и международной работе	Лаврентьев А.Н.		21.05.2019
	Начальник учебного управления	Глумова Е.Ф.		21.05.2019
	Юрисконсульт	Тер-Григоров Г.В.		21.05.2019
	Председатель студенческого совета	Баданова А.И.		21.05.2019