

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Утверждаю
И. о. ректора
М. К. Леонова
« 16 » апреля 2021 г.

ПРИНЯТО
Ученым советом
Московской государственной
академии хореографии
Протокол № 43
от «16» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о научном руководителе образовательных программ магистратуры и
аспирантуры

1. **Общие положения**

1.1. Положение о научном руководителе образовательных программ магистратуры и образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» (далее - Положение, Академия) регламентирует порядок утверждения научного руководителя образовательной программы магистратуры и образовательной программы подготовки научнопедагогических кадров в аспирантуре (далее - ОП), определяет сферу его ответственности, права и функциональные обязанности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

1.3. Требования Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлениям подготовки (уровень магистратуры и уровень подготовки научно педагогических кадров в аспирантуре) а также федеральных государственных требований (в случае наличия таковых), предусматривают, что общее руководство

научным содержанием указанных программ высшего образования определенной направленности (профиля) должно осуществляться штатным научно-педагогическим работником Академии, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

1.4. Руководитель ОП - лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации, контролю и совершенствованию качества ОП.

1.5. Руководители ОП назначаются приказом Ректора Академии на 1 учебный год или на более длительные сроки не позднее, чем за 1 месяц до начала учебного года.

1.6. Нормативы времени объема учебной работы руководителя ОП за выполнение возложенных на них обязанностей определяются локальными нормативными актами Академии.

1.7. Максимально допустимое количество образовательных программ, которое руководитель ОП одновременно может возглавлять, составляет не более 4 программ.

1.8. Руководитель ОП назначается:

- по новой ОП;
- по действующей ОП - при необходимости смены руководителя по любым

основаниям.

2. **Направления деятельности руководителя ОП.**

2.1 Целями руководителя ОП являются: непосредственное руководство

коллективом разработчиков ОП, включая проектирование документации ОП, координационная деятельность по ее реализации, развитие и улучшение качества обучения по ОП.

2.2. Руководитель ОП выполняет следующие функции:

осуществляет общее руководство научным содержанием и образовательной частью ОП;

- участвует в разработке концепции ОП, рабочего учебного плана ОП, руководит реализацией содержательной части ОП, определяет содержание профильной направленности ОП;

- организует сбор информации и анализ данных о необходимости актуализации ОП, востребованности выпускников на рынке труда и степени значимости компетенций, являющихся результатом обучения по ОП;

- руководит формированием коллектива разработчиков ОП из числа научно-педагогического состава кафедр, а также высококвалифицированных специалистов-практиков, и осуществляет непосредственное руководство данным коллективом;

- участвует в реализации внутренней экспертизы качества учебно-методических материалов по ОП;

- предоставляет информацию об ОП и материалы о специфике подготовки по ОП, учебном плане и читаемых курсах для публикации и размещения на официальном сайте Академии;

- руководит формированием кадрового состава ОП, включая привлечение к ее реализации высококвалифицированных специалистов-практиков, формирует состав экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий;

- участвует в привлечении абитуриентов для обучения по ОП, днях открытых дверей и других мероприятиях профорientационной направленности по ОП;

- участвует (совместно с деканом педагогического деканата или отделом аспирантуры и ассистентуры-стажировки) в координации процесса реализации ОП, включая контроль за составлением и соблюдением расписания учебных

занятий, выполнением нагрузки педагогическими работниками, своевременным проведением мероприятий по оценке и аттестации обучающихся, предусмотренных соответствующими нормативами;

- участвует в мониторинге качества преподавания по ОП;
- содействует обучающимся при публикации результатов научно-исследовательских работ;
- формирует предложения по необходимости повышения квалификации педагогических работников; оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и применении на практике инновационных образовательных технологий и оценочных средств, направленных на формирование и оценку компетенций обучающихся по ОП;
- проводит экспертную оценку и корректировку тематики выпускных квалификационных работ), осуществляет контроль деятельности научных руководителей обучающихся по ОП;
- участвует в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации;
- осуществляет контроль проведения практик обучающихся по ОП;
- участвует в комплектовании контингента ОП и принимает меры по его сохранению;
- готовит предложения о назначении научных руководителей обучающихся;
- участвует в обсуждении вопросов допуска обучающихся к защите выпускных квалификационных работ;
- совместно с деканатом педагогического факультета (отделом аспирантуры и ассистентуры-стажировки) поддерживает «обратную связь» с обучающимися по ОП, потенциальными работодателями и педагогическими работниками в целях улучшения качества обучения по ОП;
- совместно с деканатом педагогического факультета (отделом аспирантуры и ассистентуры-стажировки) проводит внутренний аудит ОП для ее дальнейшего совершенствования не реже одного раза в год;
- несет ответственность за качество подготовки обучающихся по ОП в

целом.

3. Права и ответственность руководителей ОП магистратуры и аспирантуры

3.1. Руководитель ОП имеет право:

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Академии, запрашивать и получать сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;
- давать рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции руководителя ОП;
- вносить предложения о проведении совещаний по вопросам, входящим в его компетенцию;
- требовать от педагогических работников, участвующих в реализации ОП, разработки учебно-методического обеспечения дисциплин (модулей) и практик;
- возвращать на доработку методические документы, несоответствующие по содержанию и оформлению требованиям локальных нормативных актов Академии, а также не соответствующих по качеству требованиям высокого уровня подготовки магистрантов и аспирантов Академии;
- принимать участие в обсуждении и рецензировании учебно-методических документов, необходимых для реализации ОП.

3.2. Руководитель ОП несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии за нарушение Положения и иных локальных нормативных актов Академии, регулирующих учебный процесс.

3.3. Во всех аспектах своей деятельности руководитель ОП магистратуры подчиняется непосредственно проректору по учебной работе и отчитывается перед ним; руководитель программы аспирантуры подчиняется Ректору Академии и отчитывается перед ним.