ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)

ПРИНЯТ
ученым советом
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки
Минздрава России
«15» июня 2023 г.
протокол № 7

УТВЕРЖДЕН
приказом ректора
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки
Минздрава России
«22» июня 2023 г.
№ 06.04-16

ПОРЯДОК
разработки программ подготовки научных и научно-педагогическихкадров в аспирантуре ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России

Луганск 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

– Уставом и иными локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательная программа, программа аспирантуры), порядок утверждения и внесения изменений в указанные программы, а также требования к структуре программы аспирантуры.

1.3. Программа аспирантуры включает в себя комплект документов, в которых определены требования к результатам ее освоения, содержащий план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики.

1.4. Программа аспирантуры разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ).

1.5. Программа аспирантуры утверждается на срок ее реализации.

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

1.7. Содержание высшего образования по программам аспирантуры и условия организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся с учетом образовательных потребностей и ограничений здоровья, указанных в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА), при наличии таких обучающихся и в пределах возможностей, имеющихся в Университете, в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

1.8. Величина зачетной единицы эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

2. Структура программы аспирантуры

2.1. Программа аспирантуры разрабатывается в соответствии со структурой и требованиями, установленными настоящим Порядком, в виде комплекта документов и включает в себя:

–общую характеристику образовательной программы (приложение 1),

–календарный учебный график (приложение 2),

–план научной деятельности (приложение 3),

–учебный план (приложение 4),

–рабочие программы дисциплин (модулей) (приложение 5),

–программу практики (приложение 6).

2.2. При разработке программы аспирантуры Университет, при необходимости, устанавливает направленность (профиль), о чем делается соответствующая запись на титульном листе программы аспирантуры.

2.3. Общая характеристика образовательной программы включает в себя:

–Шифр и наименование научной специальности;

–Сведения о разработчиках программы аспирантуры;

–Общие положения;

–Характеристику профессиональной деятельности выпускников;

–Общую характеристику образовательной программы;

–Планируемые результаты освоения образовательной программы;

–Структуру образовательной программы;

–Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса;

–Условия реализации образовательной программы.

Общая характеристика образовательной программы утверждается ученым советом Университета и ректором Университета, о чем делаются соответствующие записи на титульном листе.

2.4. Календарной учебный график включает в себя:

–Шифр и наименование научной специальности;

–Время, выделенное на теоретическое обучение (проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям), включая проведение текущего контроля успеваемости);

–Время, выделенное на научную деятельность (включая проведение текущего контроля успеваемости);

–Период проведения практик (включая проведение текущего контроля успеваемости);

–Время, выделенное на подготовку к сдаче и сдачу кандидатских экзаменов и промежуточную аттестацию обучающихся;

–Итоговую аттестации;

–Каникулы (включая каникулы после прохождения итоговой аттестации).

Календарный учебный график может содержать сведения о нерабочих праздничных днях (при необходимости).

На основании календарного учебного графика формируются сводные данные по бюджету времени.

Календарный учебный график согласовывается проректором по научной работе, заведующим аспирантурой, , принимается ученым советом Университета и утверждается ректором Университета, о чем делаются соответствующие записи на титульном листе.

2.5. План научной деятельности включает в себя:

–Шифр и наименование научной специальности;

–Примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

План научной деятельности согласовывается проректором по научной работе, заведующим аспирантурой, принимается ученым советом Университета и утверждается ректором Университета, о чем делаются соответствующие записи на титульном листе.

2.6. Учебный план включает в себя:

–Шифр и наименование научной специальности;

–Логическую последовательность изучения дисциплин (модулей) и прохождения практики;

–Общий объем дисциплин (модулей), практик в зачетных единицах и академических часах, а также их распределение по периодам обучения, в том числе по видам учебных занятий (занятий лекционного и семинарского (практического) типов) и самостоятельной работы обучающихся, подготовку к сдаче и сдачу кандидатских экзаменов и (или) зачетов с оценкой;

–Формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам;

–Суммарные значения учебного плана.

Учебный план согласовывается проректором по научной работе, заведующим аспирантурой, принимается ученым советом Университета и утверждается ректором Университета, о чем делаются соответствующие записи на титульном листе.

2.7. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

–Шифр и наименование научной специальности;

–Наименование дисциплины (модуля);

–Информацию о разработчиках дисциплины (модуля);

–Цель и задачи изучения дисциплины (модуля);

–Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы;

–Содержание дисциплины (модуля);

–Учебно-тематический план дисциплины (модуля);

–Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся;

–Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации обучающихся;

–Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля);

–Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);

–Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины (модуля);

–Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине (модулю).

Рабочая программа дисциплины (модуля) согласовывается деканом факультета подготовки кадров высшей квалификации, о чем делается соответствующая запись на титульном листе.

2.8. Программа практики включает в себя:

–Шифр и наименование научной специальности;

–Наименование практики;

–Информацию о разработчиках программы практики;

–Цель и задачи прохождения практики;

–Объем и структуру практики, организацию проведения практики;

–Формы отчетности по практике;

–Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации обучающихся по практике;

–Учебно-методическое обеспечение практики;

–Материально-техническое обеспечение практики.

Программа производственной практики согласовывается деканом факультета подготовки кадров высшей квалификации, о чем делается соответствующая запись на титульном листе.

2.9. Для размещения на сайте Университета краткой информации о содержании рабочих программ дисциплин (модулей) и программ практик в рамках программы аспирантуры подготавливаются аннотации соответствующих рабочих программ дисциплин (модулей) и программ практик (Приложение 7).

2.9.1. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и программ практик (далее вместе – Аннотации РПД и ПП) оформляются единым документом, в котором приводятся:

– Шифр и наименование научной специальности;

– Наименование дисциплины (модуля);

– Цель и задачи изучения дисциплины (модуля);

– Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы;

– Содержание дисциплины (модуля) по разделам;

– Наименование практики;

– Цель и задачи прохождения практики;

– Объем и структура практики по разделам.

2.9.2. Аннотации РПД и ПП не входят в комплект документов программы аспирантуры, не подлежат утверждению, согласованию и хранению на печатных носителях.

3. Порядок разработки и утверждения программ аспирантуры

3.1. Общее руководство разработкой программ аспирантуры осуществляет заведующий аспирантурой.

3.2. При осуществлении подготовки обучающихся несколькими кафедрами Университета в рамках одной научной специальности для разработки рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик приказом ректора Университета формируются межкафедральные объединения и назначаются их руководители (далее – руководители межкафедральных объединений).

3.3. Заведующие кафедрами (руководители межкафедральных объединений) могут формировать рабочие группы для разработки рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик (далее – рабочая группа) из числа педагогических работников Университета.

В разработке рабочих программ дисциплин (модулей) могут принимать участие лица, привлекаемые Университетом на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Университета, в том числе лиц, привлекаемых на иных условиях, участвующих в разработке рабочих программ дисциплин (модулей) должна соответствовать профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

3.4. Ответственность за своевременную и качественную разработку в части содержания и технического оформления планов научной деятельности, учебных планов, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик несут заведующие кафедрами (руководители межкафедральных объединений), на которых они реализуется (планируются к реализации).

3.5. Программы аспирантуры разрабатываются и утверждаются в соответствии со следующими требованиями:

3.5.1. Заведующие кафедрами (руководители межкафедральных объединений) не позднее, чем за 3 месяца до даты начала приемной кампании разрабатывают и направляют на согласование в научный отдел университета проекты:

– общей характеристики образовательной программы;

– плана научной деятельности;

– учебного плана.

3.5.2. Представленные на электронном носителе проекты документов, указанные в подпункте 3.6.1 настоящего Порядка, рассматриваются работниками научного отдела Университета в течение 5 рабочих дней с момента их получения.

3.5.3. Согласованные научным отделом Университета документы служат основанием для разработки кафедрами (межкафедральными объединениями) следующих проектов документов:

– рабочих программ дисциплин (модулей);

– программ практик;

3.5.4. Разработанный в полном объеме комплект документов, указанный в подпункте 3.6.3 на электронном носителе представляется в научный отдел Университета для получения заключения о соответствии представленных документов требованиям ФГТ и локальных нормативных

актов Университета, а также для формирования календарных учебных графиков.

3.5.5. Проверка представленных документов и формирование календарных учебных графиков осуществляется в течении 7 рабочих дней с момента их получения.

3.5.6. Проверенный комплект документов рассматривается на заседании кафедры, о чем оформляется соответствующий протокол.

Дата и номер протокола вносятся в рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик.

3.5.7. Разработанный проект программы аспирантуры представляется в цикловую методическую комиссию (далее – ЦМК) для его обсуждения и согласования, о чем оформляется соответствующий протокол.

Дата и номер протокола вносятся в общую характеристику образовательной программы.

3.5.8. Согласованный ЦМК проект программы аспирантуры заведующим аспирантурой предлагается к внесению в повестку дня заседания ученого совета Университета для утверждения.

3.5.9. Программа аспирантуры принимается решением ученого совета Университета и утверждается приказом ректора Университета, о чем делаются соответствующие записи на титульном листе программы аспирантуры.

3.6. На основе утвержденной программы аспирантуры, в течении трех дней с момента ее утверждения, формируются Аннотации РПД и ПП.

3.7. Утвержденная программа аспирантуры на бумажном носителе комплектуется в отдельную папку (папки) и хранится в научном отделе Университета, а также на кафедрах, осуществляющих подготовку аспирантов по соответствующим научным специальностям.

3.8. В случае завершения реализации программы аспирантуры документы передаются на хранение в архив.

4. Порядок обновления программ аспирантуры

4.1. Программа аспирантуры обновляется по мере необходимости в части:

– Календарного учебного графика;

– Плана научной деятельности (актуализация этапов освоения научного компонента);

– Учебного плана (актуализация состава дисциплин (модулей), форм промежуточной аттестации, их общей трудоемкости и пр.);

– Рабочих программ дисциплин (модулей) (актуализация содержания обучения и (или) оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; актуализация тематики семинарских (практических) занятий, заданий для самостоятельной работы аспирантов и т.п.; перечня литературы, используемых образовательных технологий, обновление лицензионного и свободно распространяемого

программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем);

– Программ практик (актуализация содержания практики и (или) оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; перечня литературы).

4.2. Обновление программы аспирантуры в целом и (или) ее отдельных документов осуществляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, а также с учетом обновления материально-технической базы Университета, информационного и кадрового обеспечения, изменения других условий реализации программы аспирантуры.

4.3. Актуализация программы аспирантуры не должна повлечь за собой внесения изменений, ухудшающих положение обучающихся, в любой из документов и не проводится в части реализованных (изученных аспирантом) дисциплин (модулей) и пройденных практик.

4.4. Актуализация программы аспирантуры завершается не позднее даты начала учебного года.

4.5. Внесенные изменения принимаются ученым советом Университета по представлению заведующего аспирантурой Университета.

4.6. Актуализированная программа аспирантуры размещается на сайте Университета и доводится до сведения аспирантов и заинтересованных лиц заведующим аспирантурой Университета любым доступным способом, позволяющим удостовериться в том, что аспиранты и заинтересованные лица проинформированы о внесенных изменениях.

5. Порядок утверждения настоящего Порядка, внесениеизменений и дополнений

5.1. Настоящий Порядок принимается ученым советом Университетаи вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут быть внесены в связи с изменениями законодательства Российской Федерации.

5.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, принимаются ученым советом Университета и вступают в силу со дня введения их в действие приказом ректора Университета.

Приложение 1
к Порядку разработки программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)

ПРИНЯТА ученым советом ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России «____» _____ 20__ г. протокол № ____	УТВЕРЖДЕНА приказом ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России «____» _____ 20__ г. № ____

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Уровень образовательной программы
Шифр и наименование укрупненной группы направлений подготовки

Шифр и наименование направления подготовки

Область науки

Группа специальностей

Отрасль науки, по которым присуждается ученая степень

Шифр и наименование научной специальности

Наименование направленности (профиля)
(при установлении направленности (профиля))

Форма обучения

Луганск 20__ г.

Разработчики Основной профессиональной образовательной программы высшего образования

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность
1		
2		
…		

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа аспирантуры по научной специальности *шифр и Наименование научной специальности* одобрена на заседании кафедры *наименование кафедры* (Протокол №_____от «_____» 20__ г.).

Заведующий кафедрой _____ *И.О. Фамилия заведующего кафедрой*

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа аспирантуры по научной специальности *шифр и Наименование научной специальности* одобрена на заседании цикловой методической комиссии (Протокол №_____от «_____» 20_ г.).

СОГЛАСОВАНА

Проректор по научной работе _____ *И.О. Фамилия проректора по научной работе*

Заведующий аспирантурой _____ *И.О. Фамилия заведующего аспирантурой*

ОГЛАВЛЕНИЕ

Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……. …
1.1 Назначение образовательной программы……... …
1.2 Паспорт научной специальности……. …
1.3 Нормативные документы…….. …
1.4 Перечень сокращений……... …
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ……. …
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ……. …
3.1 Результаты освоения образовательной программы…… …
3.2 Контроль качества освоения образовательной программы…….. …
4. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ……. …
5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ НАУЧНОГО И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО КОМПОНЕНТОВ…… …
5.1 План научной деятельности……. …
5.2 Учебный план……. …
5.3 Календарный учебный график……. …
5.4 Рабочие программы дисциплин (модулей)……. …
5.5 Рабочая программа практики…… …
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ……. …

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение образовательной программы

Настоящая образовательная программа высшего образования – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательная программа, программа аспирантуры) по научной специальности *шифр и Наименование научной специальности*, разработанная в ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России (далее – Университет), представляет собой комплект документов, в которых определены требования к результатам ее освоения и содержит план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики.

Программа аспирантуры разработана и реализуется Университетом с целью подготовки высококвалифицированных научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации, способных к инновационной деятельности в сфере медицины, науки и образования.

1.2. Паспорт научной специальности *(При отсутствии утвержденного паспорта научной специальности, подраздел заполняется в соответствие с проектом паспорта научной специальности).*

Область науки: …

Группа научных специальностей: …

Наименование отрасли науки, по которой присуждаются ученые степени: …

Шифр и наименование научной специальности: …

Направления исследований: …

Смежные специальности: …

1.3. Нормативные документы

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ "О науке и государственной научно- технической политике";

– Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 "Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)";

– Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 "Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";

– Паспорт научной специальности *(указывается при наличии утвержденного в 2022 г. При отсутствии утвержденного в 2022 паспорта научной специальности запись удаляется)*;

– Локальные нормативные акты Университета.

1.4. Перечень сокращений

з.е. – зачетная единица

ОПОП ВО – образовательная программа высшего образования ОВЗ – лица с ограниченными возможностями здоровья

ФЗ – Федеральный закон

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙПРОГРАММЫ

Форма обучения: очная.

Срок получения образования (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

– составляет 3 года/4 года *(оставить нужное),* включая каникулы, предоставляемые по заявлению аспиранта после прохождения итоговой аттестации;

– при освоении программы аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет по их заявлению вправе продлить срок освоения такой программы не более чем на один год;

– в случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности по личному заявлению аспиранта, согласованному с его научным руководителем, в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

Программа аспирантуры реализуется на русском языке.

При реализации программы аспирантуры Университет при необходимости применяет различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Реализация программы аспирантуры с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не допускается.

Дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалиды и лица с ОВЗ), предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Результаты освоения образовательной программы

В результате освоения настоящей образовательной программы выпускниками должны быть достигнуты следующие запланированные результаты освоения:

Образовательный компонент

Образовательный компонент включает в себя изучение дисциплин (модулей) и прохождение практики.

К результатам освоения дисциплин (модулей) относится изучение дисциплин (модулей) с целью подготовки к сдаче и успешной сдачи зачетов, а также кандидатских экзаменов, которые представляют собой форму оценки степени подготовленности соискателя ученой степени кандидата наук к проведению научных исследований по конкретной научной специальности и отрасли науки, по которой подготавливается или подготовлена диссертация. Результатом прохождения практики является участие аспиранта в педагогической (преподавательской) деятельности согласно видам работ, предусмотренным программой практики, а также подготовка отчета по практике и его успешная защита.

Научный компонент

Результат освоения научной (научно-исследовательской) деятельности – подготовка диссертации к защите, отвечающей критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ "О науке и государственной научно- технической политике", а также подготовка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI), и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы.

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть научно- квалификационной работой, в которой содержится решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

Диссертация должна быть написана автором самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора диссертации в науку.

3.2. Контроль качества освоения образовательной программы

Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию аспирантов.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом (далее вместе –

индивидуальный план работы).

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

Итоговая аттестация проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике".

К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите.

4. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 1

Структура программы аспирантуры	
1	***Научный компонент***
1.1	Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите
1.2	Подготовка публикаций и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы
1.3	Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования
2	***Образовательный компонент***
2.1	Дисциплины (модули), в том числе элективные, факультативные дисциплины (модули)
2.2	Практика
2.3	Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике
3	***Итоговая аттестация***

Обучающимся обеспечивается возможность изучения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ НАУЧНОГО И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО КОМПОНЕНТОВ

Содержание и организация образовательной и научной деятельности по программе аспирантуры регламентируется: планом научной деятельности, учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей) и практик.

5.1. План научной деятельности

План научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

План научной деятельности представлен в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Перечень этапов освоения научного компонента	Распределение этапов	Промежуточная, итоговая аттестация	Распределение этапов по курсам: зачетные единицы/часы		
				1	2	n
НАУЧНЫЙ КОМПОНЕНТ						
1	**Примерный план выполнения научного исследования**					
1.1	…	… курс	Аттестация в соответствии с календарным учебным графиком			
1.2	…	… курс				
1. ..	…	… курс				
2	**План подготовки диссертации**					
2.1	…	… курс	Аттестация в соответствии с календарным учебным графиком			
2.2	…	… курс				
2. ..	…	… курс				
3	**План подготовки публикаций по теме исследования**					
3.1	…	… курс	Аттестация в соответствии с календарным учебным графиком			
3.2	…	… курс				
3. ..	…	… курс				
4	**Итоговая аттестация**					

4.1	Итоговая аттестация	… курс	Диссертация			
Итого на научный компонент		**Зачетных единиц**				
		Часов				

5.2. Учебный план

Учебный план отображает логическую последовательность изучения дисциплин (модулей) и прохождения практики. В учебном плане указывается общий объем дисциплин (модулей) и практики в зачетных единицах и академических часах, а также их распределение по периодам обучения, в том числе по видам учебных занятий (занятий лекционного и семинарского (практического) типов) и самостоятельной работы обучающихся, формы промежуточной аттестации.

Учебный план представлен на официальном сайте Университета и в личных кабинетах аспирантов.

Перечень планируемых к изучению дисциплин (модулей) и практики, а также их общая трудоемкость, распределение по периодам обучения (курсам) и форма промежуточной аттестации представлены в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), практика	Промежуточная аттестация	Распределение по курсам: зачетные единицы/часы		
			1	**2**	**3**
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ					
1	**Дисциплины (модули), в том числе направленные на подготовку к сдаче кандидатскихэкзаменов**				
1.1	*Наименование*				
1.2	*Наименование*				
1.3	*Наименование*				
1. ..	*Наименование*				
2	**Элективные дисциплины (модули)**				
2.1	*Наименование*				
2.2	*Наименование*				
2. ..	*Наименование*				
3	**Факультативные дисциплины (модули)**				
3.1	*Наименование*				
3.2	*Наименование*				
3. ..	*Наименование*				
4	**Практика**				
4.1	*Наименование*				
4.2	*Наименование*				
Итого на образовательный компонент					

5.3. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации программы аспирантуры по курсам, включая время, выделенное на образовательную и научную подготовку, промежуточную и итоговую

аттестацию, период прохождения практики, каникул. Календарный учебный график может содержать сведения о нерабочих праздничных днях (при необходимости).

Календарный учебный график представлен на официальном сайте Университета.

5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочая программа дисциплины (модуля) представляет собой содержание образования в определенной области знаний. В рабочей программе дисциплины (модуля) определяются цели и задачи изучения дисциплины (модуля), содержание дисциплины (модуля) по разделам, учебно-тематический план, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, организация самостоятельной работы аспирантов, методическое и техническое обеспечение учебного процесса, оценочные средства.

Рабочие программы дисциплин (модулей), предусмотренные учебным планом, представлены на официальном сайте Университета и в личных кабинетах аспирантов.

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) представлены на официальном сайте Университета.

5.5. Рабочая программа практики

Практика являются неотъемлемой частью программы аспирантуры и отражает ее целостность и логическую завершенность по отношению к заданным образовательным результатам.

Вид практики: . Тип практики: .

Программа практики представлена на официальном сайте Университета и в личных кабинетах аспирантов.

Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Аспиранту не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры:

– назначается научный руководитель,

– утверждается индивидуальный план работы, включающий индивидуальный план научной деятельности, который формируется аспирантом совместно с научным руководителем и индивидуальный учебный план,

– утверждается тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности Университета.

Университет обеспечивает аспиранту доступ к научно-исследовательской инфраструктуре в соответствии с программой аспирантуры и индивидуальным планом работы.

Университет обеспечивает аспиранту в течение всего периода освоения программы аспирантуры индивидуальный доступ к электронной информационно-образовательной среде организации посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) локальной

сети организации в пределах, установленных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

Университет обеспечивает аспиранту доступ к учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам, а также информационным, информационно-справочным системам, профессиональным базам данных, состав которых определен соответствующей программой аспирантуры и индивидуальным планом работы.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает доступ аспиранту ко всем электронным ресурсам, которые сопровождают научно- исследовательский и образовательный процессы подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре согласно соответствующим программам аспирантуры, в том числе к информации об итогах промежуточных аттестаций с результатами выполнения индивидуального плана научной деятельности и оценками выполнения индивидуального плана работы.

Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определена исходя из расчета не менее одного учебного издания в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы аспирантуры, на каждого аспиранта по каждой дисциплине (модулю), входящей в индивидуальный план работы.

Не менее 60% процентов численности штатных научных и (или) научно- педагогических работников, участвующих в реализации программы аспирантуры, имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Приложение 2
к Порядку разработки программ подготовки
научных и научно-педагогических
кадров в аспирантурев ФГБОУ ВО ЛГМУ
им. Свт. Луки Минздрава России

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)

ПРИНЯТ ученым советом ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России «____» _____ 20__ г. протокол № ____	УТВЕРЖДЕН приказом ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России «____» _____ 20__ г. № ____

Календарный учебный график
подготовки аспирантов

Федеральные государственные требования
Приказ Минобрнауки РФ от 20.10.2021 г. №951

Уровень образовательной программы

Шифр и наименование направления подготовки

Шифр и наименование научной специальности

Наименование направленности (профиля)
(при установлении направленности (профиля))

Форма обучения
Срок обучения

СОГЛАСОВАН
Проректор по научной работе _____ *И.О. Фамилия проректора по научной работе*

Луганск 20___

Календарный учебный график*

Курс	Месяц	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь
	Числа												
	Недели												
I курс													
II курс													
III курс													
IV курс (если предусмотрен)													

* обучение в нерабочие и праздничные дни не проводится

Обозначения:

ИА	Итоговая аттестация
К	Каникулы
НД	Научная деятельность
П	Практика
ПА	Промежуточная аттестация
Т	Теоретическое обучение
Э	Кандидатский экзамен

Курс	Т	Э	ПА	П	НД	ИА	К	Всего
1								
2								
3								
4								
Итого								

Приложение 3
к Порядку разработки программ подготовки
научных и научно-педагогических
кадров в аспирантурев ФГБОУ ВО ЛГМУ
им. Свт. Луки Минздрава России

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)

ПРИНЯТ ученым советом ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России «____» _____ 20__ г. протокол № ____	УТВЕРЖДЕН приказом ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России «____» _____ 20__ г. № ____

План научной деятельности
аспирантов

Федеральные государственные требования
Приказ Минобрнауки РФ от 20.10.2021 г. №951

Уровень образовательной программы

Шифр и наименование направления подготовки

Шифр и наименование научной специальности

Наименование направленности (профиля)
(при установлении направленности (профиля))

Форма обучения
Срок обучения

СОГЛАСОВАН
Проректор по научной работе _____ *И.О. Фамилия проректора по научной работе*

Луганск 20___

№ п/п	Перечень этапов освоения научного компонента	Распределение этапов	Промежуточная, итоговая аттестация	Распределение этапов по курсам: зачетные единицы/часы		
				1	2	…
НАУЧНЫЙ КОМПОНЕНТ						
1	**Примерный план выполнения научного исследования**					
1.1	…	… курс	Аттестация в соответствии с календарным учебным графиком			
1...	…	… курс				
2	**План подготовки диссертации**					
2.1	…	… курс	Аттестация в соответствии с календарным учебным графиком			
2...	…					
3	**План подготовки публикаций по теме исследования**					
3.1	…	… курс	Аттестация в соответствии с календарным учебным графиком			
3...	…	… курс				
4	**Итоговая аттестация**					
4...	Итоговая аттестация	… курс	Диссертация			
Итого на научный компонент		**Зачетных единиц**				
		Часов				

Приложение 4
к Порядку разработки программ подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантурев ФГБОУ ВО ЛГМУ
им. Свт. Луки Минздрава России

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)

ПРИНЯТ ученым советом ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России «____» _____ 20__ г. протокол № ____	УТВЕРЖДЕН приказом ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России «____» _____ 20__ г. № ____

Учебный план
подготовки аспирантов

Федеральные государственные требования
Приказ Минобрнауки РФ от 20.10.2021 г. №951

Уровень образовательной программы

Шифр и наименование направления подготовки

Шифр и наименование научной специальности

Наименование направленности (профиля)
(при установлении направленности (профиля))

Форма обучения
Срок обучения

СОГЛАСОВАН
Проректор по научной работе _____ *И.О. Фамилия проректора по научной работе*

Луганск 20___

Учебный план

Индекс	Наименование	Формы контроля		Трудоемкость (в з.е., в часах)					Распределение по курсам и полугодиям																															
						в том числе			Курс 1										Курс 2										Курс n											
									Полугодие 1					Полугодие 2					Полугодие 3					Полугодие 4					Полугодие 5					Полугодие n						
		Экзамен	Зачет	З.е.	Час.	Контакт. раб.	СР	Контроль	Лек	Сем	СР	Контроль	З.е.	Лек	Сем	СР	Контроль	З.е.	Лек	Сем	СР	Контроль	З.е.	Лек	Сем	СР	Контроль	З.е.	Лек	Сем	СР	Контроль	З.е.	Лек	Сем	СР	Контроль	З.е.	Лек	Сем	СР	Контроль	З.е.
1	**Дисциплины (модули), в том числе направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов**																																							
1.1	*Наименование*																																							
1.2	*Наименование*																																							
1.3	*Наименование*																																							
1.4	*Наименование*																																							
1.5	*Наименование*																																							
1.6	*Наименование*																																							
n	*Наименование*																																							
2	**Элективные дисциплины (модули)**																																							
2.1	*Наименование*																																							
n	*Наименование*																																							
3	**Факультативные дисциплины (модули)**																																							
3.1	*Наименование*																																							
n	*Наименование*																																							
4	**Практика**																																							
4.1	*Наименование*																																							
ИТОГО																																								

Приложение 5
к Порядку разработки программ подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантурев ФГБОУ ВО ЛГМУ
им. Свт. Луки Минздрава России

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной работе
ФГБОУ ВО ЛГМУ
им. Свт. Луки Минздрава России
_____ *И.О. Фамилия*
«____»_____20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ»

Научная специальность
Шифр и Наименование научной специальности

СОГЛАСОВАНА

Заведующий аспирантурой _____ *И.О. Фамилия заведующего аспирантурой*

Луганск, 20__ г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) *«Наименование дисциплины»* разработана в соответствии с Федеральными государственными требованиями, утверждёнными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951, педагогическими работниками кафедры/межкафедрального объединения *(оставить нужное) Наименование(я) кафедры*

№	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, звание	Занимаемая должность в Университете, кафедра
1	…	…	…
2			
3			
…			

Рабочая программа дисциплины (модуля) *«Наименование дисциплины»* рассмотрена и одобрена на заседании кафедры наименование кафедры/межкафедрального объединения *(оставить нужное)* (Протокол № _____ от «_____» 20__ г.).

Заведующий кафедрой _____ *И.О. Фамилия заведующего кафедрой*

ОГЛАВЛЕНИЕ

Стр.
1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)……... …
2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы…… …
3. Содержание дисциплины (модуля)…… …
4. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)…… …
5 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся……..... …
6 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся…… …
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)……. …
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)…… …
9. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины (модуля)……. …
10. Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине (модулю)…… …

1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля) Цель изучения дисциплины (модуля)

Задачи дисциплины (модуля)

1.

2.

...

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Таблица 1

Виды учебной работы		Всего, час.	Объем по полугодиям					
			1	2	3	4	5	…
Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий:								
Лекционное занятие (Л)								
Семинарское/практическое занятие (СПЗ)								
Самостоятельная работа обучающегося, в том числе подготовка к промежуточной аттестации								
Вид промежуточной аттестации: Зачет (З), Зачет с оценкой (ЗО), Экзамен (Э), Кандидатский экзамен (КЭ)								
Общий объем	**в часах**							
	в зачетных единицах							

3. Содержание дисциплины (модуля)

Раздел 1.

1.1.

1.2.

1. ...

Раздел 2.

2.1.

2.2.

2. …

4. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Таблица 2

Номер раздела, темы	Наименование разделов, тем	Количество часов					Форма контроля
		Всего	Ауд	Л	СПЗ	СР	
	Полугодие __						
Раздел 1	**Наименование раздела**						
Тема 1.1	*Наименование темы …*						
Тема 1.2	*Наименование темы*						

Тема 1. ..	*Наименование темы*						
Раздел 2	**Наименование раздела**						
Тема 2.1	*Наименование темы*						
Тема 2.2	*Наименование темы*						
Тема 2. ..	*Наименование темы*						
Раздел ...	**Наименование раздела**						
	Общий объем	**…**	**…**	**…**	**…**	**…**	

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Цель самостоятельной работы обучающихся заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. Самостоятельная работа может включать: работу с текстами, литературой, учебно-методическими пособиями, нормативными материалами, в том числе материалами сети интернет, а также проработку конспектов лекций, написание докладов, рефератов, участие в работе семинаров, научных конференциях и пр.

Задания для самостоятельной работы

Таблица 3

Номер раздела	**Наименование раздела**	**Вопросы для самостоятельной работы**

Контроль самостоятельной работы осуществляется на семинарских (практических)занятиях.

6. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости ипромежуточной аттестации обучающихся

Примерные варианты оценочных заданий для текущего контроля успеваемости

Таблица 4

Раздел, тема	**Наименование разделов,тем**	**Форма контроля**	**Оценочное задание**
	Полугодие _____		
Раздел 1	**Наименование раздела**		
Тема 1.1	Наименование темы		
Тема 1.2	Наименование темы		

Тема 1. ..	Наименование темы		
Раздел …	**Наименование раздела**		
Тема n.n	Наименование темы		

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации зачету, кандидатскомуэкзамену (оставить нужное)

1.
2.
…

Перечень вопросов к зачету / кандидатскому экзамену (оставить нужное)

1.
2.
…

Описание критериев и шкал оценивания

В ходе текущего контроля успеваемости (устный или письменный опрос, подготовка и защита реферата, доклад, презентация, тестирование и пр.) при ответах на учебных занятиях, а также промежуточной аттестации в форме кандидатского экзамена обучающиеся оцениваются по четырёхбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» – выставляется аспиранту, если он глубоко усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет связывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, умеет принять правильное решение и грамотно его обосновывать, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, комплексной оценкой предложенной ситуации.

Оценка «хорошо» – выставляется аспиранту, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей при ответе на вопрос, но недостаточно полно раскрывает междисциплинарные связи, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, комплексной оценкой предложенной ситуации.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется аспиранту, если он имеет поверхностные знания программного материала, не усвоил его деталей, допускает неточности, оперирует недостаточно правильными формулировками, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач, испытывает затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации, не полностью отвечает на вопросы, в том числе при помощи наводящих вопросов преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» – выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает грубые ошибки, неуверенно, сбольшими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не владеет комплексной оценкой ситуации, неверно выбирает тактику действий.

В ходе текущего контроля успеваемости (устный или письменный опрос, подготовка и защита реферата, доклад, презентация, тестирование и пр.) при ответах на учебных занятиях, а также промежуточной аттестации в форме зачета обучающиеся оцениваются по двухбалльной шкале:

Оценка «зачтено» – выставляется аспиранту, если он продемонстрировал знания программного материала, подробно ответил на теоретические вопросы, справился с выполнением заданий и (или) ситуационных задач, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля).

Оценка «не зачтено» – выставляется аспиранту, если он имеет пробелы в знаниях программного материала, не владеет теоретическим материалом и допускает грубые, принципиальные ошибки в выполнении заданий и (или) ситуационных задач, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля).

Шкала оценивания (четырехбалльная или двухбалльная), используемая в рамках текущего контроля успеваемости определяется преподавателем, исходя изцелесообразности применения той или иной шкалы.

Если текущий контроль успеваемости и (или) промежуточная аттестация, предусматривает тестовые задания, то перевод результатов тестирования в четырехбалльную шкалу осуществляется по схеме:

Оценка «Отлично» – 90-100% правильных ответов;

Оценка «Хорошо» – 80-89% правильных ответов;

Оценка «Удовлетворительно» – 71-79% правильных ответов;

Оценка «Неудовлетворительно» – 70% и менее правильных ответов.

Перевод результатов тестирования в двухбалльную шкалу:

Оценка «Зачтено» – 71-100% правильных ответов;

Оценка «Не зачтено» – 70% и менее правильных ответов.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица 5

№п/п	Автор, наименование, место издания, издательство, год издания	Количество экземпляров
1		
2		
3		
…		

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

Официальный сайт ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки: адрес ресурса – https://lgmu.ru/, на котором содержатся сведения об образовательной организации и ее подразделениях, локальные нормативные акты, сведения о реализуемых образовательных программах, их учебно- методическом и материально-техническом обеспечении, а также справочная, оперативная и иная информация. Через официальный сайт обеспечивается доступ всех участников образовательного процесса к различным сервисам и ссылкам, в том числе к Автоматизированной системе подготовки кадров высшей квалификации (далее – АСПКВК);

ЭБС ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки – Электронная библиотечная система;

ЭБС IPRbooks – Электронно-библиотечная система;

ЭБС Айбукс – Электронно-библиотечная система;

ЭБС Букап – Электронно-библиотечная система;

ЭБС Лань – Электронно-библиотечная система;

ЭБС Юрайт – Электронно-библиотечная система;

и т.д. (перечень ЭБС, сайтов)

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

http://www.consultant.ru Консультант студента – компьютерная справочная правоваясистема в РФ;

https://www.garant.ru Гарант.ру – справочно-правовая система по законодательствуРоссийской Федерации;

…. …. .

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица 6

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий	Перечень специализированной мебели, техническихсредств обучения
1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	….
2	Помещения для самостоятельной работы(Библиотека, в том числе читальный зал)	Компьютерная техника с возможностью подключения ксети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки.
…	…	….

Программное обеспечение
1. …
2. …

9. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины (модуля)

Преподавание дисциплины (модуля) осуществляется в соответствии с Федеральными государственными требованиями.

Основными формами получения и закрепления знаний по данной дисциплине (модулю) являются занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя, прохождение контроля.

Учебный материал по дисциплине (модулю) разделен на разделы:

Раздел 1. ….;

Раздел 2. ….;

Раздел ... . …

Изучение дисциплины (модуля) согласно учебному плану предполагает самостоятельную работу обучающихся. Самостоятельная работа включает в себя изучение литературы, её конспектирование, подготовку к семинарским (практическим) занятиям, текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю) и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Порядком организации и проведения текущего контроля успеваемости и Порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся, устанавливающим формы проведения промежуточной аттестации, ее периодичность и систему оценок.

Наличие в Университете электронной информационно-образовательной среды, а также электронных образовательных ресурсов позволяет изучать дисциплину (модуль) инвалидам и лицам с ОВЗ.

Особенности изучения дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ОВЗ определены в Положении об организации получения образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

10. Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине (модулю)

Преподавание дисциплины (модуля) осуществляется в соответствии с Федеральнымигосударственными требованиями.

При изучении дисциплины (модуля) рекомендуется использовать следующий наборсредств и способов обучения:

– рекомендуемую литературу;

– задания для подготовки к семинарам (практическим занятиям) –

вопросы дляобсуждения и др.;

– задания для текущего контроля успеваемости (задания для самостоятельнойработы обучающихся);

– вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации по итогамизучения дисциплины (модуля).

При проведении занятий лекционного и семинарского типа, в том числе в форме вебинаров и on-line курсов необходимо строго придерживаться учебно-тематического плана дисциплины (модуля), приведенного в разделе 4 данного документа. Необходимо уделить внимание рассмотрению вопросов и заданий, включенных в оценочные задания, при необходимости, решить аналогичные задачи с объяснением алгоритма решения. Следует обратить внимание обучающихся на то, что для успешной подготовки ктекущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации нужно изучить литературу, список которой приведен в разделе 7 данной рабочей программы дисциплины (модуля) и иные источники, рекомендованные в подразделах «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и «Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем», необходимых для изучения дисциплины (модуля).

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Порядком организации и проведения текущего контроля успеваемости и Порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся, устанавливающим формы проведения промежуточной аттестации, ее периодичность и систему оценок, с которыми необходимо ознакомить обучающихся на первом занятии.

Приложение 6
к Порядку разработки программ подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантурев ФГБОУ ВО ЛГМУ
им. Свт. Луки Минздрава России

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной работе
ФГБОУ ВО ЛГМУ
им. Свт. Луки Минздрава России
_____ *И.О. Фамилия*
«____»_____20__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«НАИМЕНОВАНИЕ ТИПА ПРАКТИКИ»

Научная специальность
Шифр и Наименование научной специальности

СОГЛАСОВАНА

Заведующий аспирантурой _____ *И.О. Фамилия заведующего аспирантурой*

Луганск, 20__г.

Программа (*наименование типа практики*) практики разработана в соответствии с Федеральными государственными требованиями, утверждёнными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951, педагогическими работниками кафедры/межкафедрального объединения *(оставить нужное) Наименование(я) кафедры*

№	Фамилия, имя, отчество	Учёная степень, звание	Занимаемая должность	Место работы
1.				
n				

Программа (*наименование типа практики*) практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *наименование кафедры/межкафедрального объединения (оставить нужное)* (Протокол № _____ от «_____» 20__ г.).

Заведующий кафедрой _____ *И.О. Фамилия заведующего кафедрой*

ОГЛАВЛЕНИЕ

Стр.
1. Цель и задачи прохождения практики……..... …
2. Объем и структура практики, организация проведения практики…….. …
3. Формы отчетности по практике…… …
4. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике……... …
5 Учебно-методическое обеспечение практики..... …
6 Материально-техническое обеспечение практики…….. …

1. Цель и задачи прохождения практики

Цель прохождения практики

Задачи прохождения практики

1.

2.

...

2. Объем и структура практики, организация проведения практики

В соответствии с программой аспирантуры объем и продолжительность практики составляет: ____зачетных единиц, _____часа, _____недель.

Содержание практики по видам работ приведено в таблице 1.

Таблица 1

Содержание практики (виды работ)	**Продолжительность, час.**
Курс …, Полугодие …	**____часов**
Раздел 1. ***Наименование раздела***	
1.1. ...	*… час.*
1.2. ...	*… час.*
1. ..	*… час.*
Раздел 2. ***Наименование раздела***	
2.1. ...	*… час.*
2.2. ...	*… час.*
2. ..	*… час.*
Раздел …. ***Наименование раздела***	
…	*… час.*

(*Наименование типа практики*) практика является обязательным разделом программы аспирантуры и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированной на будущую профессиональную педагогическую деятельность.

Прохождение практики осуществляется на кафедрах Университета: …. *указать кафедру(-ы).*

Аспиранты, совмещающие освоение программы аспирантуры с

трудовой деятельностью в образовательных организациях, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям программы аспирантуры к проведению практики.

Трудовая деятельность (учебная (педагогическая), учебно-методическая деятельность) должна осуществляться по образовательным программам высшего медицинского образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, профиль которых соответствует научной специальности, на которой обучается аспирант. Объем выполненной учебной работы должен быть не ниже установленного объема в данной программе практики и подтверждается трудовым договором и (или) срочным трудовым договором и (или) гражданско-правовым договором, а также индивидуальным планом работы педагогического работника.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– ведут дневники практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают правила охраны труда, техники безопасности, в т.ч. пожарной;

– готовят отчет о прохождении практики.

В процессе прохождения практики обучающийся руководствуется данной программой (*наименование типа практики*) практики.

3. Формы отчетности по практике

Комплект отчетных документов по практике на каждого обучающегося включает:

– дневник практики;

– отчет о прохождении практики;

– характеристику на обучающегося (отзыв), содержащую сведения об объеме и качестве работы, выполненной аспирантом во время прохождения практики.

Оценивание практики осуществляется в соответствии с индивидуальным учебным планом в ходе:

– текущего контроля успеваемости, который проводится по итогам выполнения отдельных видов работ и (или) разделов в целом, о чем делается соответствующая отметкав дневнике практики;

– промежуточной аттестации, которая проводится руководителем практики по итогам прохождения практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета о прохождении практики. Форма промежуточной аттестации установлена учебным планом (индивидуальным учебным планом).

4. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости ипромежуточной аттестации обучающихся по практике

Примерные варианты оценочных заданий для текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации

Таблица 2

Раздел	**Наименование раздела**	**Оценочное задание**
Раздел 1	…	Контрольное задание:1. 2. …
Раздел 2	…	Контрольное задание: 1. 2. …
Раздел …	…	Контрольное задание: 1. 2. …

Описание критериев и шкал оценивания

В ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оценивается выполнение видов работ, предусмотренных данной программой практики.

Обучающиеся оцениваются по двухбалльной шкале: «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» – выставляется аспиранту, если он глубоко усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его изложил в отчете о прохождении практики и на его защите, умеет связывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, умеет принять правильное решение и грамотно его обосновывать, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, комплексной оценкой предложенной ситуации. Если допускает незначительные ошибки, то может устранить их самостоятельно, либо при помощи наводящих вопросов экзаменатора.

Оценка «не зачтено» – выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает грубые ошибки как в отчете о прохождении практики, так и на его защите, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не владеет комплексной оценкой ситуации.

Аспиранту, не сдавшему отчет о прохождении практики в установленный календарным учебным графиком и индивидуальным учебным планом период, выставляется оценка «не зачтено», что является академической задолженностью. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по практике, вправе предоставить отчет о прохождении практики и защитить его в течение одного месяца с момента образования академической задолженности.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры.

5. Учебно-методическое обеспечение практики

Таблица 3

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
1.	…	…
2.	…	…
…	…	…

6. Материально-техническое обеспечение практики

При прохождении (*наименование типа практики*) практики в Университете обучающиеся обеспечиваются материально-техническим оборудованием и библиотечным фондом Университета. Каждый обучающийся имеет доступ к компьютерным технологиям, мультимедийному оборудованию, … *(продолжить перечень оборудования в соответствиис содержанием программы практики)*

Приложение 7
к Порядку разработки программ подготовки
научных и научно-педагогических кадров
в аспирантурев ФГБОУ ВО ЛГМУ
им. Свт. Луки Минздрава России

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)

АННОТАЦИИ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) И ПРАКТИКИ

Научная специальность
Шифр и Наименование научной специальности

Луганск, 20___г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)»

1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины (модуля)

Задачи дисциплины (модуля):

1.

2.

…

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Виды учебной работы		**Всего, час.**
Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий……..		…
Лекционное занятие (Л) …….		…
Семинарское/практическое занятие (СПЗ)……		…
Самостоятельная работа обучающегося, в том числе подготовка к промежуточной аттестации…….		…
Вид промежуточной аттестации: Зачет (З), Зачет с оценкой (ЗО), Экзамен (Э), Кандидатский экзамен (КЭ)……		…
Общий объем	**в часах**…….	…
	в зачетных единицах……	…

Содержание дисциплины (модуля):

Раздел 1. …

Раздел 2. …

Раздел … . …

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
«НАИМЕНОВАНИЕ ТИПА ПРАКТИКИ»

1. Цель и задачи прохождения практики

Цель прохождения практики

Задачи прохождения практики

1.

2.

…

2. Объем и структура практикиОбъем практики

В соответствии с программой аспирантуры объем и продолжительность практики составляет: ____зачетных единиц, _____часа, _____недель.

Структура практики

Раздел 1. …

Раздел 2. …

Раздел … . …