Е.Б. Баринова

ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

СОГЛАСНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

Москва 2026

Е.Б. Баринова

ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ СОГЛАСНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

Москва 2026

ББК 77.5
УДК 374.7, 379.8

Опубликовано в рамках программы НИР Института этнологии и антропологии РАН

Рецензенты:
Куделин А.А., кандидат исторических наук
Зуева Е.Г., кандидат исторических наук

Баринова, Е.Б.
Подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно федеральным государственным требованиям. – М.: ИЭА РАН, 2026. – 305 с.

ISBN 978-5-4211-0362-2

Курс посвящен формированию компетентности заведующих аспирантурой, а также руководителей (заведующих, начальников, директоров, управляющих) образовательных структурных подразделений научных организаций. В его задачи входит не только ознакомление слушателей эффективными методами и технологиями подготовки научных и научно-педагогических кадров согласно федеральным государственным требованиям, но и отработка навыков организации работы с аспирантами.

Учебное пособие предназначено для повышения квалификации или переподготовки специалистов с высшим профессиональным образованием в рамках профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации высшего образования» и квалификационных требований к должности заведующий аспирантурой в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки: педагогическое образование и менеджмент.

ISBN 978-5-4211-0362-2
© Институт этнологии и антропологии РАН, 2026
© Баринова Е.Б., 2026

Содержание

ПРЕДИСЛОВИЕ 9
ТЕМА 1. ОСНОВЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 32
1.1. Основы трудового законодательства..... 34
1.2. Порядок заключения и исполнения финансовых и хозяйственных договоров 36
1.3. Нормативно-правовое регулирование в сфере образования 38
1.4. Инклюзивное образование как часть реализации международного законодательства в отношении инвалидов ... 45
1.5. Квалификационные требования к должности заведующего аспирантурой 47
Литература..... 50
Формы аттестации и оценочные материалы 54
ТЕМА 2. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО АСПИРАНТУРОЙ: ОСНОВЫ ПРИКЛАДНОЙ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИОЛОГИИ 60
2.1. Основы прикладной когнитивной психологии, педагогики и дидактики 61
2.2. Основы прикладной социальной психологии, риторики и коммуникативистики..... 66
2.3. Психологические особенности работы с информацией 68
2.4. Социология работы с информацией..... 71
Литература..... 76
Формы аттестации и оценочные материалы 79

ТЕМА 3. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО АСПИРАНТУРОЙ: ОСОБЕННОСТИ ВОЗРАСТНОЙ ПЕДАГОГИКИ И СОЦИАЛЬНОЙ КОММУНИКАТИВИСТИКИ 84
3.1. Возрастная педагогика 85
3.2. Социальная коммуникативистика 87
3.3. Стратегии психологического воздействия в педагогике 95
3.4. Регулятивная сторона общения 97
Литература 100
Формы аттестации и оценочные материалы 103
ТЕМА 4. ИЗМЕНЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ СОГЛАСНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ 107
4.1. Основные изменения в законе об образовании в части аспирантуры 108
4.2. Определение научных специальностей и внесение изменений в лицензию 110
4.3. Федеральные государственные требования и Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре 113
4.4. Прием на обучение по программам аспирантуры 118
4.5. Требования к составу программы по содержанию 119
4.6. Требования к составу программы, как к комплекту документов 120
4.7. Организационные нормы 122
4.8. Отсрочка от призыва на военную службу 126
Литература 128
Формы аттестации и оценочные материалы 130

ТЕМА 5. ПОДГОТОВКА ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, К ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ АСПИРАНТУРЫ 135
5.1. Подготовка и лицензирование аспирантуры.....136
5.2. Организация кадрового обеспечения реализации образовательных программ в научной организации 140
5.3. Организация условий обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.....143
5.4. Особенности организации электронной информационно-образовательной среды 144
5.5. Особенности подготовки фонда оценочных средств по программам аспирантуры 147
5.6. Порядок установления контрольных цифр приема 149
Литература.....154
Формы аттестации и оценочные материалы 157
ТЕМА 6. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В АСПИРАНТУРУ 161
6.1. Требования к организации приема в аспирантуру 162
6.2. Особенности организации приема в аспирантуру.....164
6.3. Информирование о приеме на обучение.....165
6.4. Прием документов в аспирантуру.....167
6.5. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных достижений поступающих.....169
6.6. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ОВЗ 171
6.7. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление.....172
6.8. Особенности приема на целевое обучение.....173
6.9. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства.....174

Литература 176
Формы аттестации и оценочные материалы 177
ТЕМА 7. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ В АСПИРАНТУРЕ 182
7.1. Порядок подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре 184
7.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры 189
7.3. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры, реализуемым в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка 197
7.4. Порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры 199
7.5. Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации к защите 203
7.6. Организация обучения в аспирантуре согласно федеральным государственным требованиям 204
7.7. Особенности обучения в аспирантуре научной организации 208
7.8. Первый год обучения в аспирантуре 210
7.9. Второй год обучения в аспирантуре 212
7.10. Третий год обучения в аспирантуре 218
7.11. Работа с аспирантами, успешно закончившими аспирантуру 219
Литература 222
Формы аттестации и оценочные материалы 224

ТЕМА 8. РАБОТА С АСПИРАНТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 228
8.1. Особенности электронной информационно-образовательной среды организации, осуществляющей образовательную деятельность.....230
8.2. Применение электронных средств и систем в образовательной работе организации, осуществляющей образовательную деятельность.....231
8.3. Применение электронных средств в образовательном процессе организации, осуществляющей образовательную деятельность.....234
8.4. Особенности организации научных мероприятий в аспирантуре.....236
Литература.....250
Формы аттестации и оценочные материалы 251
ТЕМА 9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТ ДИССЕРТАЦИЙ..... 255
9.1. Требования к подготовке и защите диссертации 256
9.2. Регистрация диссертации в Единой государственной информационной системе учета и Российской государственной библиотеке.....261
9.3 Нормативные сроки в организации защиты диссертации.262
9.4. Размещение информации о защите диссертации на сайте организации.....263
9.5. Особенности процедуры защиты в удаленном дистанционном режиме.....265
9.6. Особенности работы с Единой электронной системой.....266
9.7. Решение проблем, возникающих при защите диссертаций 267

9.8. Ответы на часто задаваемые вопросы 268
Литература 270
Формы аттестации и оценочные материалы 271
ТЕМА 10. ОСОБЕННОСТИ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕНОГО ЗВАНИЯ ПРОФЕССОРА И ДОЦЕНТА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 274
10.1. Документы, которые регламентируют присвоение ученых званий профессора и доцента 275
10.2. Порядок представления лиц к присвоению ученого звания профессора и доцента 276
10.3. Документы, представляемые организацией в Минобрнауки на соискателя ученого звания 279
Литература 284
Формы аттестации и оценочные материалы 286
ТЕМА 11. СТАЖИРОВКА 291
Формы отчетности по стажировке 292
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ 294
Контрольные вопросы итоговой аттестации по дисциплинам программы 294
Критерии оценки ответа выпускника на итоговом экзамене 298
Критерии итоговой оценки 300
Практическая составляющая 300
Приложение 1 302
Приложение 2 304

ПРЕДИСЛОВИЕ

Программа направлена на достижение профессиональных навыков, соответствующих квалификационным характеристикам должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях, в том числе заведующих аспирантурой, а также руководителей (заведующих, начальников, директоров, управляющих) образовательных структурных подразделений научных организаций.

Цель реализации программы – сформировать у обучающихся профессиональные компетенции, необходимые для выполнения нового вида профессиональной деятельности – организации подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно федеральным государственным требованиям.

Программа профессиональной переподготовки разработана на основе:

Профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации высшего образования» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «10» марта 2021 г. № 116н);

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел – Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях, подраздел – Должности руководящих, научных и инженерно-технических работников, общие для научно-исследовательских учреждений, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организаций, должность – Заведующий аспирантурой;

Федерального государственного стандарта высшего образования. Направление подготовки 43.03.05 – Педагогическое образование.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 – Менеджмент (уровень магистратуры).

Область профессиональной деятельности.

– организация и управление образовательной деятельностью организации;

– контроль качества и эффективности образовательной деятельности организации;

– оптимизация образовательного процесса с учетом социальных приоритетов и потребности в профессиональных кадрах (на уровне Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований);

– организация внедрения (использования) эффективных и инновационных (в том числе на основе информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ)) образовательных технологий для повышения эффективности образовательного процесса с учетом приоритетных направлений экономического развития и соответствующих профессий;

– контроль участия организации в рейтинговых исследованиях и мероприятиях для повышения рейтинговой оценки позиции научной организации;

– управление качеством образовательной деятельности организации;

– организация деятельности по формированию позитивного имиджа, корпоративной культуры.

Объекты профессиональной деятельности:

– образовательная деятельность организации;

– организация образовательной работы аспирантуры;

– обязательства перед обучающимися, работниками, федеральными, региональными и местными бюджетами,

государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками, а также партнерами по договорам;

– соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

– соблюдение законности образовательной деятельности организации.

Виды профессиональной деятельности:

– руководящая;

– координирующая;

– организационно-методическая.

Задачи профессиональной деятельности:

– руководить распределением заданий между сотрудниками, координацией и контролем их работы;

– руководить подбором и распределением сотрудников на выполнение определенных заданий в соответствии с их профессиональными навыками;

– руководить контролем работы сотрудников, осуществляющих образовательную деятельность;

– руководить обеспечением соблюдения трудовой дисциплины сотрудников образовательных подразделений;

– руководить развитием их мотивации и инициативности;

– руководить организацией и проведением регулярной аттестации;

– способствовать карьерному росту сотрудников;

– следить за прохождением сотрудниками дополнительного обучения и повышения квалификации;

– руководить формированием образовательной и научной концепции деятельности;

– руководить контролем правильности оформления документации в отношении организации образовательной деятельности;

– руководить оптимизацией учета и систематизацией всех видов документации, касающейся образовательной деятельности;

– руководить контролем соблюдения условий охраны и противопожарной безопасности, а также рационального использования материальных и технических ресурсов при организации образовательной деятельности.

Должностные обязанности:

– организовывать учебный процесс подготовки аспирантов в научных учреждениях (организациях) и учреждениях высшего профессионального образования в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников;

– принимать от поступающих в аспирантуру и оформлять согласно установленному порядку необходимые документы, передавать их на рассмотрение приемной комиссии;

– разрабатывать планы приема аспирантов по специальностям за счет бюджетных и внебюджетных средств, графики проведения вступительных и сдачи кандидатских экзаменов, согласовывать их с руководством учреждения (организации), осуществлять контроль за их выполнением;

– уведомлять членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов и соискателей о времени и месте проведения экзаменов;

– обеспечивать эффективную работу приемных и экзаменационных комиссий;

– привлекать к участию на договорной основе в учебном процессе профессоров, доцентов, а также высококвалифицированных преподавателей учебных дисциплин по соответствующему профилю подготовки;

– организовывать разработку и учет выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов, составлять отчеты о работе аспирантуры, предоставлять необходимые сведения, касающиеся подготовки научных кадров, ученому (научно-техническому) совету учреждения (организации);

– по результатам проведенных экзаменов подготавливать проекты приказов о зачислении в аспирантуру, а также о продолжении обучения или отчислении из аспирантуры;

– оформлять документы о прикреплении соискателей для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;

– консультировать аспирантов и соискателей по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ.

Уровень квалификации:

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
1	2	3	4	5	6
A	Стратегическое и операционное управление образовательной организацией высшего образования	9	Операционное руководство образовательной деятельностью	A/02.9	9
			Руководство воспитательной работой и формирование уважения к ценностям и традициям	A/07.9	9
			Взаимодействие с государственными органами, органа-	A/09.9	9

			ми местного самоуправления, работодателями, их объединениями, профессиональными сообществами		

В результате освоения программы слушатель:

должен знать:

– особенности организации кадрового обеспечения научно-образовательной деятельности; организации условий обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья; организации электронной информационно-образовательной среды; процедуры лицензирования образовательных программ научной организации, особенности работы с аспирантами в научной организации;

– особенности дистанционной научно-образовательной работы и электронные средства обучения в научной организации; электронной информационно-образовательной среды; применения электронных средств и систем в образовательной работе; применения электронных средств в образовательном процессе научной организации;

– особенности организации работы диссертационного совета и проведения защит диссертаций, в том числе, требования к подготовке и защите диссертации; правила соблюдения нормативных сроков в организации защиты диссертации; процедуру защиты в удаленном дистанционном режиме; особенности работы с Единой электронной системой;

– особенности организации научных мероприятий аспирантами и молодыми учеными, включая планирование научного мероприятия; создание единого информационное пространства; создание базы данных; составление инструкции для исполнителей; организация внешних коммуникаций; взаимодействие с ключевыми участниками, источники финансирования научных мероприятий;

должен уметь применять и использовать:

– особенности организации кадрового обеспечения научно-образовательной деятельности; организации условий обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья; организации электронной информационно-образовательной среды; процедуры лицензирования образовательных программ научной организации, особенности работы с аспирантами в научной организации;

– особенности дистанционной научно-образовательной работы и электронные средства обучения в научной организации; электронной информационно-образовательной среды; применения электронных средств и систем в образовательной работе; применения электронных средств в образовательном процессе научной организации;

– особенности организации работы диссертационного совета и проведения защит диссертаций, в том числе, требования к подготовке и защите диссертации; правила соблюдения нормативных сроков в организации защиты диссертации; процедуру защиты в удаленном дистанционном режиме; особенности работы с Единой электронной системой;

– особенности организации научных мероприятий аспирантами и молодыми учеными, включая планирование научного мероприятия; создание единого информационное пространства; создание базы данных; составление инструкции для исполнителей; организация внешних коммуникаций; взаимодействие с ключевыми участниками, источники финансирования научных мероприятий.

В результате освоения программы у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу переподготовки, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

– способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

– готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

– готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

Выпускник, освоивший программу переподготовки, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

– готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

– готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

– способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (ОПК-3).

Выпускник, освоивший программу переподготовки, должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

– способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);

– способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2);

– способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);

– способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследова-

ний и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения (ПК-4);

– владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (ПК-5);

– способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-6);

– способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями (ПК-7);

– способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-8);

– способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-9);

– способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-10);

– способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания (ПК-11).

Трудовые функции в сфере операционного руководства образовательной деятельностью образовательной организации высшего образования:

Трудовые действия	Управление образовательной деятельностью образовательной организации высшего образования
	Контроль качества и эффективности образовательной деятельности образовательной организации высшего образования
	Оптимизация образовательного процесса с учетом

	социальных приоритетов и потребности в профессиональных кадрах (на уровне Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований)
	Организация внедрения (использования) эффективных и инновационных (в том числе на основе информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ)) образовательных технологий для повышения эффективности образовательного процесса с учетом приоритетных направлений экономического развития и соответствующих профессий
	Контроль участия образовательной организации высшего образования в рейтинговых исследованиях и мероприятиях для повышения рейтинговой оценки позиции образовательной организации высшего образования
	Управление качеством образовательной деятельности
Необходимые умения	Организовывать систему контроля и оценивания результатов достижений обучающихся
	Внедрять инновационные образовательные технологии и планы управления изменениями
	Организовывать внедрение цифровых технологий в образовательный процесс
Необходимые знания	Законодательство Российской Федерации в сфере образования
	Проектное управление деятельностью образовательной организации высшего образования
	Концептуальное планирование, деловое администрирование, управление качеством
	Технологии регулирования и коррекции образовательного процесса

	Теория и методы управления образовательными системами
	Новейшие достижения и передовой опыт зарубежных и российских образовательных организаций высшего образования
	Методы организации образовательного процесса в образовательной организации высшего образования, в том числе с использованием цифровых технологий

Трудовые функции в сфере руководства воспитательной работой и формированием уважения к ценностям и традициям:

Трудовые действия	Организация воспитания обучающихся
	Определение стратегии и основных направлений воспитательного процесса
	Определение основных принципов функционирования воспитательной системы в образовательной организации высшего образования
	Содействие развитию организационной культуры, в том числе посредством принятия кодексов этики
	Координация взаимодействия администрации, структурных подразделений образовательной организации высшего образования в области воспитательной деятельности
	Определение структуры управления воспитательным процессом
	Контроль качества и эффективности воспитательной работы образовательной организации высшего образования
	Координация работы по развитию и поддержанию уважения к ценностям и традициям образователь-

	ной организации высшего образования
	Формирование условий для интенсивного развития спорта и реализации программ спортивной подготовки в образовательной организации высшего образования
	Содействие развитию межкультурных и межнациональных коммуникаций
	Формирование условий для здорового образа жизни и реализации профилактических программ и программ поддержки общественного здоровья в образовательной организации высшего образования
Необходимые умения	Разрабатывать структуру управления воспитательным процессом
	Оценивать качество воспитательной работы
	Создавать и развивать благоприятную организационную культуру
	Выбирать соответствующие организационной культуре средства управления
	Обеспечивать реализацию и защиту прав обучающихся в процессе образования
	Создавать и развивать благоприятную среду для поддержания здорового образа жизни
Необходимые знания	Общепризнанные принципы и нормы международного права и российского права в области защиты прав детей, человека
	Законодательство Российской Федерации в области образования, воспитания, социальной работы с детьми и молодежью, охраны здоровья граждан
	Приоритеты развития воспитания, отраженные в законодательстве Российской Федерации
	Способы обеспечения реализации и защиты прав

	обучающихся в процессе образования
	Основные принципы организации развивающей и комфортной образовательной среды
	Методические основы воспитания патриотизма, гражданской позиции у обучающихся
	Формы и методы нравственного воспитания обучающихся, формирования у них этической культуры
	Методические основы воспитания экологической культуры, организации экологически ориентированной деятельности
	Основы организации спортивного воспитания
	Технологии воспитательной деятельности, обеспечивающие развитие у обучающихся интеллектуальной сферы личности
	Способы обеспечения занятости обучающихся во внеучебное время

Трудовые функции в сфере взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями, профессиональными сообществами:

Трудовые действия	Организация взаимодействия образовательной организации высшего образования с работодателями и их объединениями
	Представление интересов образовательной организации высшего образования в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, в отношениях с организациями

	Обеспечение развития государственно-частного партнерства в деятельности образовательной организации высшего образования
	Представление образовательной организации высшего образования на международных мероприятиях по вопросам, связанным с развитием высшего образования и науки
	Содействие привлечению работодателей и их объединений к различным формам участия в образовательной, научной, проектной, инновационной деятельности образовательной организации (в том числе на основе договоров о сотрудничестве)
	Обеспечение вовлеченности работодателей в разработку и реализацию образовательных программ
	Обеспечение коммуникаций образовательной организации высшего образования с профессиональными сообществами
	Развитие механизмов профессионально-общественной (профессиональной) и общественной аккредитации образовательной организации высшего образования и образовательных программ, а также публичного оценивания образовательной организации высшего образования
Необходимые умения	Заинтересовывать работодателей в участии в образовательном процессе
	Вести переговоры и деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета
	Выбирать оптимальные формы сотрудничества с работодателями, их объединениями и профессиональными сообществами
	Использовать законные способы защиты интересов образовательной организации в органах государственной власти и органах местного самоуправления

	Организовывать использование информационных технологий и методов для обеспечения информационной открытости образовательной организации высшего образования
	Публично выступать по вопросам развития образовательной деятельности, повышения престижа образования
	Организовывать подготовку презентационных и информационно-аналитических материалов, отчетов, статей, справок о деятельности образовательной организации высшего образования, в том числе для печатных и электронных средств массовой информации
	Осуществлять анализ и оценку адаптации и развития карьеры выпускников на основании информации от работодателей
	Организовывать систему содействия в трудоустройстве выпускников образовательной организации высшего образования
Необходимые знания	Структура, компетенция органов государственной власти и местного самоуправления, порядок межведомственного взаимодействия
	Законодательство Российской Федерации в сфере образования
	Основы делового этикета, правила делового общения, в том числе сетевого, включая коммуникацию посредством ИКТ, соответствующего программного обеспечения
	Основы функционирования государственных информационных систем
	Основы правового регулирования государственно-частного партнерства
	Порядок работы со служебной информацией

	Правовые основы деятельности общественных организаций
	Эффективные формы коммуникации

Содержание программы

Учебный план						
Модули	Дисциплины модуля	Кол-во часов	Лекции	Самост. работа	Вид контроля	
Нормативно-правовое обеспечение подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Основы законодательства Российской Федерации в области организации образовательной деятельности	60	10	50	тест	дифф. зачет
Социально-психологические аспекты деятельности заведующего аспирантурой	Социально-психологические аспекты деятельности заведующего аспирантурой: основы прикладной психологии и социологии	48	8	40	тест	дифф. зачет
	Социально-психологические аспекты деятельности заведующего аспирантурой: особенности возрастной педагогики и социальной коммуникативистики	48	8	40	тест	дифф. зачет
Организация подготовки научных и научно-	Изменения в организации подготовки научных и научно-педагогических кадров	50	10	40	тест	дифф. зачет

педагогических кадров в аспирантуре согласно ФГТ	в аспирантуре согласно федеральным государственным требованиям					
	Подготовка организации, осуществляющей образовательную деятельность, к лицензированию аспирантуры	50	10	40	тест	дифф. зачет
	Порядок и организация приема в аспирантуру	52	12	40	тест	дифф. зачет
	Порядок и организация обучения в аспирантуре	52	12	40	тест	дифф. зачет
	Работа с аспирантами в организации, осуществляющей образовательную деятельность	52	12	40	тест	дифф. зачет
	Особенности организации работы диссертационного совета и проведения защит диссертаций	50	10	40	тест	дифф. зачет
	Особенности присвоения ученого звания профессора и доцента научно-педагогическим работникам организации, осуществляющей образовательную деятельность	50	10	40	тест	дифф. зачет
Стажировка, практика		60	4	56	отчет	зачет
Итоговая аттестация		28	4	24	экзамен	экзамен
ИТОГО		600	110	490		

Требование к оснащению рабочего места

Компонент	Требования
Операционная система	Windows XP, 7, 8, 10
Доступ в Интернет	Необходим
Редактор слайдов	Программа Power Point
Компьютер и процессор	Слушатель может пользоваться удобной для него системой
Оперативная память	Не менее 1 гБ
Жесткий диск	Наличие места на диске не менее 4 гБ
Принтер, сканер	Необходим

Оценка качества освоения программы

Критериями оценки сформированности компетенций учащегося, освоившего программу курса являются: степень усвоения учебного материала; научно-методический уровень ответов на поставленные вопросы; доказательность и убедительность суждений; степень творчества и самостоятельности в решении задач и анализе ситуаций; связь с предстоящей практической деятельностью.

Вид аттестации	Форма контроля	Вид оценочных материалов
Текущая	Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	Тестовые задания на выявление уровня сформированных компетенций. Задание считается выполненным, если слушатели выполнили более 30% из предложенных заданий в каждом блока.

		Критерии оценивания: – от 30 до 60 % правильных ответов теста – оценка «удовлетворительно»; – от 60 до 90 % правильных ответов теста – оценка «хорошо»; – от 90 % правильных ответов теста – оценка «отлично»
Стажировка	Зачет	Материалы по практической части обучения выполняются в соответствии с методическими указаниями и по предлагаемым Приложениям. Критерий 1. Точность выполнения поставленной задачи – 10 баллов. Критерий 2. Полнота выполнения задания – 10 баллов. Критерий 3. Оформление практикума – 10 баллов. Отметка «зачтено» – равна 30 баллам. Отметка «не зачтено» – меньше 30 баллов.
Итоговая аттестация	В форме итогового междисциплинарного экзамена по билетам, состоящим из двух вопросов. Экзамен осуществляется с целью проверки достижения слушателями обяза-	Критерии оценки ответа выпускника на итоговом экзамене. Отметка «отлично» ставится, если ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их опи-

	тельных результатов обучения по дисциплине.	сании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников; при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата; ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение; ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы. Отметка «хорошо» ставится, если ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников; при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где

		определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата; ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение; имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы. Отметка «удовлетворительно» ставится, если в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы; при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки; представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации; при ответе использу-

		ется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков); ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение; личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать. Отметка «неудовлетворительно» ставится, если при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы; при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников; представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации; при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство; ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы – высшее профессиональное образование и стаж научной или научно-педагогической работы по специальности не менее 3 лет.

Трудоемкость обучения: 600 часов.

Форма обучения: заочная с элементами дистанционных технологий.

ТЕМА 1. ОСНОВЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель программы дисциплины – изучить российские нормативно-правовые требования к организации образовательной деятельности для подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации для отраслей науки и системы высшего образования.

Задачи:

– изучить основы трудового законодательства, в том числе основу трудовых отношений, права и обязанности работника, права и обязанности работодателя;

– изучить порядок заключения и исполнения финансовых и хозяйственных договоров, в том числе, юридический статус финансовых и хозяйственных договоров, порядок их заключения и исполнения договора;

– изучить нормативно-правовое регулирование в сфере образования, иерархию нормативно-правового законодательства в сфере образования, особенности осуществления образовательной деятельности в научных организациях, лицензирование, порядок организации и осуществления образовательной деятельности, организация образовательной деятельности в соответствии с федеральными государственными требованиями;

– определить квалификационные требования к должности заведующего аспирантурой, в том числе требования к квалификации, требования к компетенциям, должностные обязанности.

По окончании изучения дисциплины, обучающиеся должны:

знать: основы трудового законодательства, в том числе основу трудовых отношений, права и обязанности работника, права и обязанности работодателя; порядок заключения и исполнения финансовых и хозяйственных договоров, в том числе, юридический статус финансовых и хозяйственных договоров, порядок их заключения и исполнения договора; нормативно-правовое регулирование в сфере образования, иерархию нормативно-правового законодательства в сфере образования, особенности осуществления образовательной деятельности в научных организациях, лицензирование, порядок организации и осуществления образовательной деятельности, организация образовательной деятельности в соответствии с федеральными государственными требованиями; требования к должности заведующего аспирантурой, в том числе требования к квалификации, требования к компетенциям, должностные обязанности;

уметь: применять основы трудового законодательства, в том числе основу трудовых отношений, права и обязанности работника, права и обязанности работодателя; порядок заключения и исполнения финансовых и хозяйственных договоров, в том числе, юридический статус финансовых и хозяйственных договоров, порядок их заключения и исполнения договора; нормативно-правовое регулирование в сфере образования, иерархию нормативно-правового законодательства в сфере образования, особенности осуществления образовательной деятельности в научных организациях, лицензирование, порядок организации и осуществления образовательной деятельности, организация образовательной деятельности в соответствии с федеральными государственными требованиями; требования к должности заведующего аспирантурой, в том числе требования к квалификации, требования к компетенциям, должностные обязанности;

владеть навыками применения в профессиональной деятельности: основ трудового законодательства, в том числе основ трудовых отношений, прав и обязанностей работника, прав и обязанностей работодателя; порядка заключения и исполнения финансовых и хозяйственных договоров, в том числе, юридического статуса финансовых и хозяйственных договоров, порядка их заключения и исполнения договора; нормативно-правового регулирования в сфере образования, иерархии нормативно-правового законодательства в сфере образования, особенностей осуществления образовательной деятельности в научных организациях, порядка организации и осуществления образовательной деятельности, организации образовательной деятельности в соответствии с федеральными государственными требованиями; требований к должности заведующего аспирантурой, в том числе требований к квалификации, требований к компетенциям, должностных обязанностей.

1.1. Основы трудового законодательства

Трудовое право является совокупностью правовых норм, которые регулируют трудовые отношения. Его цель состоит в установлении гарантий, которые обеспечивает государство, в сфере трудового права и свободы человека, а также создания благоприятных условий труда, защиты прав и интересов работников и работодателей.

Источниками трудового права являются федеральные законы, куда также относятся президентские указы, правительственные постановления, распоряжения министерств, ведомств, комитетов и правительственных комиссий и т.д.; локальные нормативно-правовые акты субъектов РФ, органов местного самоуправления и документация конкретной организации, включая те, которые касаются коллек-

тивных договоров и соглашений, трудовых договоров, приказов и распоряжений руководителей.

В основе федеральной юридической базы трудового законодательства лежит Конституция и Трудовой кодекс, принятый 30 декабря 2001 г. (№ 197-ФЗ)[1].

Согласно Статье 15 ТК РФ в основе трудовых отношений лежит соглашение работника и работодателя, которое определяет условия личного выполнения работником определенной деятельности и устанавливает размеры оплаты за эту работы. При этом одно из условий состоит в том, что в период выполнения своей деятельности работник должен подчиняться правилам внутреннего распорядка конкретной организации.

Статья 16 этого же документа определяет статус заключенного между работником и работодателем трудового договора, как основание для начала трудовых отношений. При этом работник всегда является физическим лицом, а работодатель может быть, как физическим, так и юридическим лицом, например, организацией.

В ст. 21 приводятся основные права и обязанности работника, который имеет право на заключение, изменение или расторжение трудового договора; может потребовать, чтобы его рабочее место было оборудовано в соответствии с установленными государственными нормативами. Также в этой статье указываются права работника на проведение забастовок, компенсацию ущерба, полученного при осуществлении своей трудовой деятельности, предоставление социальных гарантий и многое другое.

В свою очередь работодатель имеет право на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров, поощ-

[1] Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями). URL: https://base.garant.ru /77311784/

рение или наоборот увольнение работников за выполненные/невыполненные трудовые функции.

Однако работодатель более жестко, чем работник должен исполнять требования трудового законодательства, которые касаются соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашения и трудового договора с работниками; предоставления обустроенных рабочих мест; обеспечения безопасности труда; обеспечения средствами труда, выплаты достойной оплаты и т.д.

Согласно трудовому законодательству, правоотношения между работниками и работодателями должны возникать только на основе добровольного согласия сторон при их материальной заинтересованности с одной стороны, и результатах трудовой деятельности, с другой.

1.2. Порядок заключения и исполнения финансовых и хозяйственных договоров

Отношения, которые возникают между субъектами хозяйственного взаимодействия, должны иметь юридическое закрепление финансовыми и/или хозяйственными договорами.

Договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Что касается финансовых и/или хозяйственных договоров, то это соглашения, заключенные между двумя или несколькими субъектами, которые должны установить, изменить или прекратить права и обязанности субъектов, которые осуществляют финансовую и/или хозяйственную деятельность, а значит, они являются разновидностью гражданско-правовых сделок.

Финансовые и хозяйственные договора должны отвечать требованиям Гражданского кодекса, который определяет принципы свободы договоров, наличие согласованной воли договаривающихся сторон, соответствующие формы соглашений, соответствие договора законодательству и условия согласования договора сторонами, заключившими его.

В финансовом и хозяйственном договоре должны быть пункты, определяющие предмет договора; условия его заключения, которые могут быть существенными, необходимыми или обязательными.

Процедуру, по которой заключаются финансовые и хозяйственные договора, также закрепляет Гражданский кодекс. Она включает две основных стадии: первая заключается в предложении (оферте), вторая – в принятии предложения (акцепте). Заинтересованной стороной (оферентом) должно быть направлено другой стороне (акцептанту) предложение о заключении договора. Акцептант может принять предложение или отклонить его.

При ином порядке заключения договора стороны могут совместно составить договор и подписать его одновременно.

Финансовые и хозяйственные договора признаются заключенными в момент получения лицами, направившими оферты, их акцептов. Если договора предполагают передачу имущества, то они считаются заключенными с момента передачи соответствующего имущества.

Договора, подлежащие государственной регистрации, считаются заключенными с момента, когда регистрация проведена и нотариально удостоверена.

Исполнение финансовых и хозяйственных договоров обеспечиваются определенными законодательством мерами, которые могут быть установлены в виде неустойки, залога, удержания имущества должника, поручительства, гарантии или задатка.

Неустойка (штраф, пеня) выплачивается в виде денежной суммы за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязательств или за просрочку.

Залог выплачивается исходя из стоимости заложенного имущества, которое служило гарантией исполнения договора. В тех же случаях происходит удержание имущества должника, если оно было оговорено в договоре, как условие исполнения договора.

Если в договоре было предусмотрено, что третье лицо обязывается перед кредитором другого лица отвечать за исполнение последним его обязательства полностью или в части, о такое условие считается поручительством.

Денежная сумма, которая выдается одной из договаривающихся сторон для доказательства гарантий его исполнения, называется задатком. В случае неисполнения или недобросовестного исполнения договора – задаток не возвращается.

1.3. Нормативно-правовое регулирование в сфере образования

Осуществление образовательной деятельности научной организацией регламентируется соответствующим законодательством Российской Федерации: Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Гражданским и Трудовым кодексами и другими законодательными и нормативными законами.

Если Конституция РФ устанавливает общие принципы государственной политики в сфере образования, то другие нормативно-правовые документы регулируют ее более подробно.

Гарантии, декларированные в Конституции, обеспечиваются внутренним законодательством, касающимся сфе-

ры образования. Во-первых, оно состоит из федерального законодательства, которое, в свою очередь состоит из законодательных актов и подзаконных нормативных актов. Во-вторых, законодательства, разработанного в субъектах страны, также имеющее деление на законодательные и подзаконные нормативные акты. В-третьих, внутреннее законодательство также включает те нормативные акты, которые приняты органами местного самоуправления.

Главным федеральным законом, регулирующим этот аспект жизни общества, является Закон «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовые отношения в системе образования регулируются Трудовым кодексом, в котором регулируется труд педагогических работников в отношении прав на осуществление этой деятельности; требования к продолжительности рабочего дня и отпуска, созданию необходимых трудовых условий, к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников и т.п.

Постановлениями Правительства, органов исполнительной власти субъектов РФ и муниципальными нормативными правовыми актами регламентируются условия оплаты труда, тарифы на платные услуги и др.

В ведении образовательных и осуществляющих образовательную деятельность организаций находятся вопросы правил внутреннего трудового распорядка, программы учебных дисциплин, расписание занятий и т.д.

Что касается особенностей осуществления образовательной деятельности в научных организациях то вопросы организации, содержания и качества подготовки современных ученых активно обсуждаются как на государственном уровне, так и в научном сообществе. Безусловно, для осуществления образовательной деятельности, организации должны получить лицензию на каждый уровень образования. Для научных организаций это, прежде всего ма-

гистратура, аспирантура и дополнительное профессиональное образование (ДПО).

На данный момент лицензирование образовательной деятельности регулируется Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»[2], статьей 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»[3], Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490[4] изменение в которые были внесены Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2124[5]. Лицензирование образовательной деятельности Рособрнадзором осуществляется в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по предоставлению государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности (приказ Рособрнадзора от 24.12.2020 № 1280)[6].

---

[2] Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (с изменениями и дополнениями). URL: https://base.garant.ru/12185475/

[3] Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». URL: https://base.garant.ru/70291362/

[4] Постановление Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74580208/

[5] Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2124 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 и постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2021 г. № 1270». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/403038227/

[6] Приказ Рособрнадзора (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки) от 24 декабря 2020 г. № 1280 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по предоставлению государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400231173/

Важные нормативные документы, уточняющие правила осуществления образовательной деятельности, были приняты в 2020–2021 гг.

Внесены изменения в порядок разработки и актуализации основных образовательных программ профессионального образования (Федеральный закон от 26.05.2021 № 144-ФЗ)[7].

Утвержден новый Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки России от 06 апреля 2021 года № 245), который вступил в силу 1 сентября 2022 года сроком на 6 лет[8].

Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 было утверждено новое положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), которое будет действовать в течение 6 лет, начиная с 1 марта 2022[9].

---

[7] Федеральный закон от 26 мая 2021 г. № 144-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400709597/

[8] Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/402518156/

[9] Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)». URL: https://www.garant.ruhotlaw/federal/1506318/

Приказ Минобрнауки от 12 июля 2021 № 607 касается важных вопросов перевода из одной образовательной организации в другую[10].

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2020 года № 1570 внесены изменения в Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности, в том числе установлены требования при проведении аккредитационной экспертизы: образовательной деятельности при освоении образовательной программы или отдельных компонентов программы в форме практической подготовки обучающихся; в отношении образовательных программ, реализуемых с использованием сетевой формы реализации образовательных программ[11].

Федеральный закон № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30 декабря 2020 г.[12] и изменения в Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности, которые правительство опубликовало 7

[10] Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/402595629/

[11] Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2020 г. № 1570 «О внесении изменений в Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74620456/

[12] Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” и отдельные законодательные акты Российской Федерации». URL: https://base.garant.ru/400158042/

июля 2021 года[13] вывели аспирантуру из системы государственной аккредитации по федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС).

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) от 20 октября 2021 г. № 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 различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»[14], утверждены федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов).

Приказ № 951 вступил в силу с 1 марта 2022 года и действует до 1 марта 2028 года. В соответствии с частью 9.1 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» федеральные государственные требования устанавливаются к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), усло-

[13] Постановление Правительства РФ от 7 июля 2021 г. № 1135 «О внесении изменений в Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности». URL: https://base.garant.ru/401460074/

[14] Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 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 различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)». https://base.garant.ru/403100330/

виям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся.

Программы аспирантуры (адъюнктуры) разрабатываются по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации[15].

В соответствии с частями 10, 11 статьи 11 Закона об образовании Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Санкт-Петербургский государственный университет, образовательные организации высшего образования, в отношении которых установлена категория «федеральный университет» или «национальный исследовательский университет», а также федеральные государственные образовательные организации высшего образования, перечень которых утверждается указом Президента Российской Федерации, вправе разрабатывать и утверждать самостоятельно устанавливаемые требования, которые не могут быть ниже федеральных государственных требований.

В соответствии с частью 7.1 статьи 12 «Закона об образовании» организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (за исключением программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), реали-

[15] Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/402738980/

зуемых на основе самостоятельно устанавливаемых требований, утвержденных образовательными организациями высшего образования), разрабатывают указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными требованиями.

В соответствии с частью 8 статьи 12 «Закона об образовании» образовательные организации высшего образования, имеющие в соответствии с настоящим Федеральным законом право разрабатывать и утверждать образовательные стандарты и самостоятельно устанавливаемые требования, разрабатывают соответствующие образовательные программы высшего образования на основе таких образовательных стандартов и самостоятельно устанавливаемых требований.

1.4. Инклюзивное образование как часть реализации международного законодательства в отношении инвалидов

В декабре 2006 года на заседании Генеральной ассамблеи ООН была принята Конвенция «О правах инвалидов». В мае 2007 года Конвенция вступила в силу. Она предлагает механизм реализации прав человека для людей с инвалидностью. Этот механизм опирается на межведомственное междисциплинарное создание безбарьерной среды, для того, чтобы человек мог реализовать свои права.

Исходя из сути Конвенции, каждое государство, подписавшее ее, должно сформировать соответствующее законодательное и нормативное поле в отношении инвалидов.

Эта конвенция содержит две группы положений: одни положения касаются прав обычных людей по отношению к инвалидам, другие важны именно для людей с инвалидностью.

Фактически международная конвенция о правах инвалидов не формулирует какие-то новые права. Она подтверждает, что люди с инвалидностью имеют равные права с обычными членами общества в соответствии с Конвенцией о правах человека. Но Конвенция «О правах инвалидов» конкретизирует эти права именно с позиции лиц с инвалидностью. Подход к инвалидности с точки зрения прав инвалидов – это и есть та инновация, которую несет в себе Конвенция.

Конвенция содержит социальный подход к инвалидности. То есть медицинская проблема инвалидности переходит в социальную сферу – инвалида нужно не только лечить, но еще и обеспечить ему нормальную жизнь. Инвалидность рассматривается как набор социальных барьеров, которые встают на пути реализации способностей и потребностей человека, у которого нарушены функции организма. Задача заключается в том, чтобы эти социальные барьеры ликвидировать.

В Конвенции прописано, что если у какого-то государства национальным законодательством предусмотрены более высокие гарантии прав инвалидов, чем это предусмотрено Конвенцией, то Конвенция никак не может рассматриваться как основание или повод для снижения этих гарантий.

В 2012 году Российская Федерация ратифицировала Конвенцию Организации Объединенных наций «О правах инвалидов», которая была подписана ею в 2008 году[16]. С 2012 года ратифицированная конвенция стала частью российской правовой системы.

[16] Конвенция о правах инвалидов. Принята резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи ООН от 13 декабря 2006 года. URL: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/disability.shtml

1.5. Квалификационные требования к должности заведующего аспирантурой

Требования к должности заведующего аспирантурой прописаны в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе – Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях, подразделе – Должности руководящих, научных и инженерно-технических работников, общие для научно-исследовательских учреждений, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организаций[17], а также в Профессиональном стандарте «Руководитель образовательной организации высшего образования»[18].

Согласно требованиям, предъявляемым к должности заведующего аспирантурой, он должен иметь высшее про-

[17] Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях, подраздел Должности руководящих, научных и инженерно-технических работников, общие для научно-исследовательских учреждений, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организаций, должность Заведующий аспирантурой. URL: https://classinform.ru/eksd/kvalifikatcionnye-harakteristiki-dolzhnostei-rabotnikov/zaniatykh-v-nauchno-issledovatelskikh-uchrezhdeniiakh-konstruktorskikh-tekhnologicheskikh-proektnykh-i-izyskatelskikh-organizatciiakh/dolzhnosti-rukovodiashchikh-nauchnykh-i-inzhenerno-tekhniche/zaveduiushchii-aspiranturoi-obj219.html

[18] Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации высшего образования» URL: https://classinform.ru/profstandarty/01.010-rukovoditel-obrazovatelnoi-organizatcii-vysshego-obrazovaniia.html

фессиональное образование и стаж научной или научно-педагогической работы по специальности не менее 3 лет.

Для эффективного осуществления своей деятельности он должен знать действующее законодательство, постановления и распоряжения правительства, руководящие и нормативные материалы о подготовке научно-педагогических и научных кадров, направления развития отрасли экономики по профилю деятельности учреждения, организации, порядок планирования, организации и финансирования учебного процесса, правила и порядок оформления диссертационных работ и рефератов, порядок учета и оформления учебной документации, основы делопроизводства, законодательство о труде, правила и нормы охраны труда.

Его должностные обязанности заключаются в том, что он организует учебный процесс подготовки аспирантов в научных учреждениях (организациях) и учреждениях высшего профессионального образования в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников. Принимает от поступающих в очную и заочную аспирантуру и оформляет согласно установленному порядку необходимые документы, передает их на рассмотрение приемной комиссии. Разрабатывает планы приема аспирантов по специальностям за счет бюджетных и внебюджетных средств, графики проведения вступительных и сдачи кандидатских экзаменов, согласовывает их с руководством учреждения (организации), осуществляет контроль за их выполнением. Уведомляет членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов и соискателей о времени и месте проведения экзаменов. Обеспечивает эффективную работу приемных и экзаменационных комиссий. Привлекает к участию на договорной основе в учебном процессе профессоров, доцентов, а также высококвалифицированных преподавателей учебных дисциплин по

соответствующему профилю подготовки. Организует разработку и учет выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов, составляет отчеты о работе аспирантуры, предоставляет необходимые сведения, касающиеся подготовки научных кадров, ученому (научно-техническому) совету учреждения (организации). По результатам проведенных экзаменов подготавливает проекты приказов о зачислении в очную или заочную аспирантуру, а также о продолжении обучения или отчислении из аспирантуры. Оформляет документы о прикреплении соискателей для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук. Консультирует аспирантов и соискателей по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ.

Самостоятельная работа

Задание 1: самостоятельно изучите нормативно-правовые документы из Списка литературы и составьте список изменений, которые произошли в сфере подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Задание 2: на основании нормативно-правовых документов перечислите и охарактеризуйте 10 изменений в сфере подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Задание 3. Самостоятельно ознакомьтесь с текстом Конвенции «О правах инвалидов».

Определите, какие статьи этой Конвенции могут также касаться прав людей с ограниченными возможностями здоровья.

Ответьте на вопросы:

1. Соответствует ли политика РФ в отношении к инвалидам правилам, прописанным в этой Конвенции?

2. Почему подписав Концепцию в 2008 году, Российская Федерация не ратифицировала ее до 2012 года?

Литература

1. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях, подраздел Должности руководящих, научных и инженерно-технических работников, общие для научно-исследовательских учреждений, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организаций, должность – Заведующий аспирантурой. URL: https://classinform.ru/eksd/kvalifikatcionnye-harakteristiki-dolzhnostei-rabotnikov/zaniatykh-v-nauchno-issledovatelskikh-uchrezhdeniiakh-konstruktorskikh-tekhnologicheskikh-proektnykh-i-izyskatelskikh-organizatciiakh/dolzhnosti-rukovodiashchikh-nauchnykh-i-inzhenerno-tekhnicheskikh/zaveduiushchii-aspiranturoi-obj219.html
2. Конвенция о правах инвалидов. Принята резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи ООН от 13 декабря 2006 года. URL: https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/disability.shtml
3. Постановление Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74580208/
4. Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке

научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)». URL: https://www.garant.ru/hotlaw/federal/1506318/
5. Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2124 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 и постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2021 г. № 1270». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/403038227/
6. Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2020 г. № 1570 «О внесении изменений в Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74620456/
7. Постановление Правительства РФ от 7 июля 2021 г. № 1135 «О внесении изменений в Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности». URL: https://base.garant.ru/401460074/
8. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/402595629/
9. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 октября 2021 № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъ-

юнктуре)». URL: http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202111160027
10. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня”. URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/402595629/
11. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 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 различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)». URL: https://base.garant.ru/403100330/
12. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/402738980/
13. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соис-

кание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400450248/
14. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/402518156/
15. Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня» (с изменениями и дополнениями). URL: https://base.garant.ru/70674050/
16. Приказ Рособрнадзора (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки) от 24 декабря 2020 г. № 1280 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по предоставлению государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400231173/
17. Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации высшего образования» URL: https://classinform.ru/profstandarty/01.010-rukovoditel-obrazovatelnoi-organizatcii-vysshego-obrazovaniia.html
18. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями). URL: https://base.garant.ru/77311784/

19. Федеральный закон от 26 мая 2021 г. № 144-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «“Об образовании в Российской Федерации”». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400709597/
20. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». URL: https://base.garant.ru/70291362/
21. Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” и отдельные законодательные акты Российской Федерации». URL: https://base.garant.ru/400158042/
22. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (с изменениями и дополнениями). URL: https://base.garant.ru/ 12185475/

Формы аттестации и оценочные материалы

Аттестация по проходит в форме тестирования

Инструкция: выберите из предложенных вариантов правильный ответ.

Критерии оценки теста:

30%-60% правильных ответов – «удовлетворительно»;

60%-90% правильных ответов – «хорошо»;

От 90% правильных ответов – «отлично».

Тест

1. Какой документ является основным регламентирующим сферу образования:

А) ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»

Б) ФЗ «Об образовании»

В) Конституция РФ
Г) Трудовой кодекс РФ

2. Выберите правильное определение:

А) Согласно требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной деятельностью, он должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 5 лет

Б) Согласно требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной деятельностью, он должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет

В) Согласно требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной деятельностью, он должен иметь стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет

Г) Согласно требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной деятельностью, он должен иметь высшее профессиональное образование по специальности

3. Какой срок будет действовать положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122:

А) срок не определен
Б) бессрочно

В) 10 лет
Г) 6 лет

4. Каким документом были утверждены новые аккредитационные показатели по образовательным программам высшего образования:

А) Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

Б) Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25 ноября 2021 г. № 1094 «Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования»

В) Приказом Рособрнадзора от 24 декабря 2020 г. № 1280 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по предоставлению государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности»

Г) Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 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 различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»

5. Когда вступает в силу Приказ Минобрнауки в котором утверждены новые аккредитационные показатели по образовательным программам высшего образования:

А) 1 марта 2022 года
Б) 1 сентября 2024 года

В) 1 марта 2024 года
Г) 1 сентября 2022 года

6. Какими законами регулируется лицензирование образовательной деятельности (возможны несколько вариантов ответа):

А) Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по предоставлению государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности

Б) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

В) Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности»

Г) Постановлением Правительства РФ «О лицензировании образовательной деятельности»

7. Чем регулируются трудовые отношения в системе образования:

А) Трудовым кодексом
Б) Административным кодексом
В) Гражданским кодексом
Г) Законом об образовании

8. Каким документом было утверждено положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров:

А) Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

Б) Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25 ноября 2021 г. № 1094 «Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования»

В) Приказом Рособрнадзора от 24 декабря 2020 г. №1280 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по предоставлению государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности»

Г) Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 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 различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»

9. Выберете правильное определение:

А) Финансовые и хозяйственные договора должны отвечать требованиям Трудового кодекса

Б) Финансовые и хозяйственные договора должны отвечать требованиям Административного кодекса

В) Финансовые и хозяйственные договора должны отвечать требованиям Гражданского кодекса

Г) Уголовного кодекса

10. Каким документом были утверждены федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров:

А) Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

Б) Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 25 ноября 2021 г. № 1094 «Об утверждении аккре-

дитационных показателей по образовательным программам высшего образования»

В) Приказом Рособрнадзора от 24 декабря 2020 г. № 1280 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по предоставлению государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности»

Г) Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 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 различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»

Ответы: 1-Б, 2-Б, 3-Г, 4-Б, 5-А, 6-Б, В, 7-А, 8-А, 9-В, 10-Г

ТЕМА 2. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО АСПИРАНТУРОЙ: ОСНОВЫ ПРИКЛАДНОЙ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИОЛОГИИ

Цель программы дисциплины – изучить основы прикладной когнитивной, социальной и биопсихологии, определить отличия прикладной и академической науки, рассмотреть феномены поведения человека в обществе и основные методики управления психологическими явлениями.

Задачи:

– изучить особенности прикладной психологии; аспекты когнитивной прикладной психологии, которые проявляются в особенностях восприятия, запоминания, избирательности внимания и бдительности; методики управления когнитивными психологическими процессами;

– рассмотреть разделы прикладной социальной психологии, обучающие социальным навыкам, невербальному общению, методикам борьбы с негативными психологическими манипуляциями;

– определить эффективность применения методик прикладной биопсихологии для повышения продуктивности работы и контроля эмоционального состояния.

По окончании изучения дисциплины, обучающиеся должны:

знать особенности прикладной психологии; аспекты когнитивной прикладной психологии, которые проявляются в особенностях восприятия, запоминания, избирательности внимания и бдительности; методики управления когнитивными психологическими процессами; разделы прикладной

социальной психологии, обучающие социальным навыкам, невербальному общению, методикам борьбы с негативными психологическими манипуляциями; методик прикладной биопсихологии для повышения продуктивности работы и контроля эмоционального состояния;

уметь использовать особенности прикладной психологии; аспекты когнитивной прикладной психологии, которые проявляются в особенностях восприятия, запоминания, избирательности внимания и бдительности; методики управления когнитивными психологическими процессами; разделы прикладной социальной психологии, обучающие социальным навыкам, невербальному общению, методикам борьбы с негативными психологическими манипуляциями; методик прикладной биопсихологии для повышения продуктивности работы и контроля эмоционального состояния;

владеть навыками применения особенностей прикладной психологии; аспектов когнитивной прикладной психологии, которые проявляются в особенностях восприятия, запоминания, избирательности внимания и бдительности; методик управления когнитивными психологическими процессами; разделов прикладной социальной психологии, обучающих социальным навыкам и невербальному общению; методик борьбы с негативными психологическими манипуляциями; методик прикладной биопсихологии для повышения продуктивности работы и контроля эмоционального состояния.

2.1. Основы прикладной когнитивной психологии, педагогики и дидактики

Особенность прикладной психологии заключается в том, что все психологические аспекты жизни человека рас-

сматриваются с точки зрения их утилитарного применения на практике, в частности в процессе образовательной деятельности. Здесь важно понять, какие разделы знаний социального, когнитивного, возрастного и педагогического аспектов прикладной психологии можно применить в своей практической деятельности при организации образовательных мероприятий культурно-досуговой направленности.

Прикладная психология зародилась во Франции. Она была выделена как отдельное направление психологической науки Альфредом Бине еще в начале XX века. Его задачей было понять, как люди разного возраста решают встающие перед ними в жизни задачи. Именно его идеи легли в основу специальной программы для обучения детей с умственной отсталостью во Франции.

Для выявления детей с умственной отсталостью он первым в мире уделил внимание разработке интеллектуальных тестов и составил шкалу, интеллектуального возраста детей, которая легла впоследствии в основу тестов, определяющих коэффициент умственного развития ребенка. Речь шла о том, чтобы сделать обучение детей более индивидуальным с учетом скорости их интеллектуального развития. Именно такое применение прикладной психологии привело к тому, что она стала востребованной частью общей психологической науки.

Если сравнивать прикладную психологию с академической, то обнаруживается разница в цели и методах следований.

Традиционная психология уделяет больше внимания изучению самого мыслительного процесса и влияния окружающих на физиологическое, душевное и интеллектуальное развитие.

Задача прикладной психологии состоит в том, чтобы суммировать результаты теоретических исследований и применить их в практической деятельности.

Например, в сфере когнитивной прикладной психологии исследователи, прежде всего, начали изучать феномен внимания. В этом направлении было важно высинить, какие психологические возможности помогают человеку, несмотря на огромное число окружающих объектов, выбирать наиболее важные и сосредотачиваться на них. А главное понять, как эти знания можно применить на практике для управления вниманием.

В процессе исследований стало очевидным, что для хорошего восприятия и запоминания чего-либо обычным человеком нужно помещать наиболее важную информацию в центр поля зрения. Лучше запоминаются данные написанные крупными буквами и символами, особенно, если они выделены цветом. Именно эти наблюдения легли в основу методик направленных на разработку методик привлечения и концентрации внимания.

Важной частью когнитивной прикладной психологии является изучение проблемы избирательности внимания. То есть причин того, почему на какую-то информацию человек обращает внимание, а какую игнорирует. Так называемый «феномен шумной вечеринки» начали изучать в середине XX века. Речь идет о том, что именно привлекает внимание человека при большом потоке аудиовизуальной информации, например, на вечеринке.

Исследователи выяснили, что наиболее важным для привлечения внимания являются «визуальные подсказки», например, выражение глаз и облик собеседника, или услышанное свое или знакомое имя. В частности, причиной многих несчастных случаев психологи считают перегруженность мозга информацией, когда человек утрачивает внимание.

Особенность внимания концентрироваться только на особых, значимых для человека вещах, стала использоваться, например, диспетчерами авиарейсов, когда они для

привлечения внимания пилота к важности информации обязательно называют его специальные позывные или номер борта самолета.

Еще один аспект исследования внимания прикладными психологами – феномен бдительности или настороженности. Здесь, прежде всего, речь идет об исследовании того, как долго человек способен быть внимательным прежде, чем начнет делать ошибки. Особенно это важно знать в тех случаях, когда речь идет о работе с людьми или со сложной техникой. Например, во многих профессиях нужно уметь прогнозировать, когда у человека начинает рассеиваться внимание. В результате исследований ученые психологи пришли к заключению, что есть несколько факторов, влияющих на снижение внимания, правильное манипулирование которыми позволяет эту проблему решить.

К первой группе факторов относятся действия, связанные с самим рабочим процессом. То, что должно привлечь внимание должно быть ярким, в центре поля зрения и длиться не менее секунды.

Ко второй группе относятся личностные качества наблюдателя. Более наблюдательными считаются интроверты, которые меньше нуждаются в общении и меньше подвержены внешним отвлекающим воздействиям. Также бдительность помогает поддерживать осознание важности задания и эмоциональная поддержка окружающих.

Третьей группой факторов являются сами условия работы. Психологи пришли к заключению, что концентрироваться легче в условиях небольшого постоянного равномерного шума, чем в абсолютной тишине. Тишина хорошо действует, когда нужно сконцентрировать внимание на короткое время.

Важным аспектом человеческой психики, которым занимается прикладная психология – склонность делать повседневные ошибки. Она связана с тем, что многие дей-

ствия, которые мы делаем постоянно становятся для нас автоматическими. То есть, предполагая совершить какие-то действие, мы перестаем продумывать алгоритм этого действия. Например, по дороге с работы мы хотели зайти в магазин, но автоматически пошли прямо домой. Такие явление в жизни мы называем рассеянностью. Однако если человек часто рассеян на работе, это может привести к нежелательным и даже трагичным последствиям. Исследователи прикладной психологии выявили несколько типов таких ошибок.

Первый из них касается промахов и упущений, основанных на практическом опыте, то есть тех ошибок, когда нужно отступить от привычных, доведенных до автоматизма навыков в чем-то незначительном. В этих случаях часто получается, что доведенный до автоматизма опыт мешает сделать что-то важное.

Второй тип таких ошибок связан со знаниями. Одной причиной может быть недостаток знаний, когда человеку только кажется, что он знает, как правильно. Другой причиной может быть напротив избыток знаний, когда человек знает о чем-то так много, что сомневается в принятом решении и в итоге допускает ошибку.

К третьему типу относятся ошибки, в основе которых лежит следование системе правил. То есть правила, разработанные для одной ситуации, могут совершенно не подойти к похожей ситуации. Или, например, ситуация одинаковая, а причины их разные.

Таким образом, именно прикладная когнитивная психология служит для понимания того, как человек взаимодействует с окружающей действительностью и помогает осознанию того, как это взаимодействие сделать более эффективным.

2.2. Основы прикладной социальной психологии, риторики и коммуникативистики

Значение социальной психологии в том, что она изучает общественные взаимоотношения на уровне коллективного и индивидуального взаимодействия и взаимопонимания. В этот раздел прикладной психологии входят и исследования проблем социального поведения, которое диктуется разными условиями и обстоятельствами; и изучение толкования общественных событий и связанных с ними собственных переживаний; и осмысление человека в окружающем мире и его восприятие этого мира.

Одним из разделов прикладной социальной психологии является определение методик, обучающих социальным навыкам. Причем важную часть этих навыков составляет умение вести невербальное общение. В процессе исследования разработали много правил и критериев как вести общение для того, чтобы добиться определенных целей. Большинство из этих правил человек применяет неосознанно. Однако есть ситуации, в которых люди так же неосознанно избегают следования этим правилам. В этих случаях зачастую они становятся отстраненными от общества, замкнутыми и одинокими.

В настоящее время именно на методиках, разработанных прикладными социальными психологами, строятся программы работы семинаров и мастер-классов, обучающие социальному поведению в обществе. Причем, эти тренинги посещают не только люди, испытывающие социально-психологические сложности, но и вполне успешные люди для того, чтобы адаптироваться в обществе более высокого социального статуса. Так, например, Маргарет Тетчер, получив пост премьер-министра Великобритании, специально училась правильно «подавать себя» и вести разговор так, чтобы добиться желаемого результата.

Однако невербальное поведение является лишь частью социальных навыков, которые изучает прикладная социальная психология.

Например, именно социальная психология разрабатывает методики общения для специалистов социальных профессий, в частности сотрудников культурно-досуговых центров. В данном случае речь идет о том, чтобы научить правильно слушать, чтобы верно услышать нужную информацию. Или, например, полицейский при ведении допроса должен уметь правильно задать вопрос и понять ответ не только произнесенный, но и отраженный невербально.

Важной частью социальной психологии является изучение разного рода предубеждений и разработка методик, которые с ними борются. Такие предубеждения могут касаться расовых, национальных, половых, религиозных и других предрассудков.

Исследования показали, что большинство предрассудков связано с личностными качествами человека, который эти предрассудки имеет. Особенно резко предрассудки проявляются у авторитарных личностей, отличительной чертой которых является суровость и негибкость характера. Такие люди воспринимают окружающую их действительность контрастно и непримиримо относятся к любым отступлениям от правил, которые они считают верными. Также они относятся и к собственной жизни. Часто бывает, что авторитарный человек ненавидит именно тех, кого и так не признает общество. В этом случае авторитарная личность может даже возглавить гонения на неугодных людей (как это было в случае гонения евреев в первой половине прошлого века).

Однако гораздо чаще бывает, когда предубеждения поддерживаются абсолютно не авторитарными людьми. Зачастую для них такие предубеждения являются компенсацией собственных комплексов. А в некоторых случаях,

человек, не имеющий предубеждений, но желающий заслужить уважение авторитарной личности сначала прикидывается, что имеет предрассудок, а впоследствии сам себя убеждает в его правильности.

Еще одним источником для формирования социальных предубеждений может быть желание найти виноватого. Такое часто бывает, когда человек не может самостоятельно взять на себя ответственность за ошибки. Именно такое предубеждение в поиске виноватого часто связаны с трудным экономическим положением общества и его кризисом. В этих ситуациях легко манипулировать наиболее ущемленными людьми, направляя их гнев и ненависть на якобы виновников их положения.

Прикладные социальные психологи разработали ряд методик, которые позволяют избежать ярких проявлений предубежденности. В частности, довольно эффективно создавать общественные связи между разными группами для того, чтобы они узнали друг друга, перестали бояться и стали относиться к членам другого социального круга как к «своим».

Для борьбы с социальными предрассудками также хорошо работает метод проведения совместных мероприятий, чтобы люди поняли, что между ними гораздо больше общего, чем им казалось раньше.

2.3. Психологические особенности работы с информацией

Очень важный аспект исследований прикладных психологов касается разработки эффективных методов работы с информацией.

Первая часть этой работы связана с изучением восприятия получаемой информации, поскольку каждый человек,

слыша и видя одни и те же факты, по-разному интерпретирует их в своем сознании. На восприятие информации влияют личный и социальный опыт, пристрастия и антипатии, мотивации и многое другое.

Особенно важна работа прикладных психологов при изучении особенностей работы с информацией для учителей, преподавателей профессионального образования, библиотекарей и социальных работников, в том числе культурно-досуговой сферы деятельности, поскольку им необходимо знать, как наиболее эффективно доносить информацию своим ученикам, студентам и посетителям, сделать так, чтобы она воспринималась позитивно и плодотворно.

Например, исследователи Абрахам и Хэмпсон разработали технологии, позволяющие так подавать информацию, чтобы это повышало в слушателях чувство самоэффективности и давало положительный социальный резонанс.

Одной из таких методик является проведение интерактивных выставок, которая позволяет принимать активное участие в самом процессе. Участие в интерактивных выставках формирует у человека ощущение своей одаренности, когда он видит эффективность своей работы. Это способствует повышению внутренней готовности продолжать повышение своей профессиональной квалификации. Также имеет значение улучшение своей социальной идентификации, когда житель, участвующий в организации и проведении интересного мероприятия, ощущает себя частью успешного сообщества.

Для работы с информацией эффективно применять методики прикладной биопсихологии, целью которой является практическое применение информации и возможностях, которые в деятельности дает понимание влияния физического состояния, эмоций и переживаний на продуктивность работы. Например, знания суточных ритмов и их использования в работе на сменах и поездках на дальние рас-

стояния; или понимания того, как некоторые физиологические процессы способны помогать справляться с чувством страха, гнева и стрессом.

Что касается суточных ритмов, как регулярных изменений функционирования организма, то важно знать, что в ночные часы и рано утром происходит замедление функционирования организма, а, значит, свой график следует планировать так, чтобы организм мог в это время отдыхать. Однако у тех людей, кто работает сменами, в том числе и ночью этот биологический график меняется.

Этот феномен четко виден, если в течение нескольких дней несколько раз измерить температуру. Самым эффективным для восприятия и обработки информации является время, когда температура наиболее высока (но находится в пределах нормы). В это время человек наиболее готов к деятельности, а его память и внимание наиболее активны.

Это можно наблюдать у взрослых студентов, у которых есть семья и дети. Пик их активности часто приходится на позднее вечернее время, когда они могут, не отвлекаясь на семейные обязанности, заняться работой или учебой.

Важным для эффективности восприятия и работы с информацией является знание основ прикладной биопсихологии в отношении методик контроля своего эмоционального состояния. Частично на эмоциональное состояние человека влияет оценка ситуации. Однако эмоциональные реакции также во многом зависят от особенностей физиологической реакции на событие.

Примером такой эмоциональной реакции может быть проявление чувства страха – нежелательной эмоции, которую человек испытывает, когда сталкивается с чем-то неприятным и мало предсказуемым, например, публичным выступлением. Ожидание неизвестности делает страх очень неприятным ощущением. На физиологическом уровне это проявляется в активации симпатической нерв-

ной системы, вырабатывающей адреналин, при которой все реакции организма подготавливаются к активным действиям и появляется чувство общего возбуждения. Однако длительное ощущение страха – стресс – оказывает на организм отрицательное влияние, поскольку снижает нормальные условия его функционирования, заставляя человека нервничать и суетиться, что только усиливает страх.

Одна из задач прикладной психологии заключается в том, чтобы научить человека контролировать страх для того, чтобы избежать длительного стресса. Одним из способов снижения страха является его контроль на физиологическом уровне при участии парасимпатической нервной системы. Ее функцией является реакция нервной системы, обратная той, которая вырабатывается при страхе и стрессе – успокаивание всех систем организма и накапливание энергии. Для того чтобы запустить парасимпатическую систему нужно сделать несколько активных физических упражнений.

Помимо контроля страха при помощи физических упражнений, есть ряд тонкостей, которые следует соблюдать в сложных жизненных ситуациях – помнить о том, что кофеин способствует повышению уровня возбуждения, а прием углеводов в виде картошки, молочных продуктов и макарон напротив, помогает укрепить парасимпатическую систему.

Аналогичные техники можно применять и для нейтрализации гнева и других эмоциональных реакций, которые мешают эффективному восприятию информации.

2.4. Социология работы с информацией

Психология и социология работы с информацией изучается в комплексе нескольких наук – литературоведения,

эстетики, социологии, психологии и других. Процесс исследования сосредоточен на анализе структур и элементов произведений с точки зрения того, какое воздействие на окружающий социум они оказывают.

Такое исследование проводится с применением разных методов и технологий, каждый из которых обладает своими достоинствами и недостатками. Важными методами являются те, в которых можно непосредственно наблюдать за реакцией на то или иное событие. Однако выводы из таких наблюдений могут быть излишне субъективными.

Другим методом, который используется для анализа реакции аудитории на событие – является анкетирование, которое позволяет получить большой объем информации за достаточно короткое время. Недостатком этого метода является его поверхностность, поскольку анкета может выявить только ответа на конкретные вопросы, но не учитывает общую информацию.

Метод опроса, интервью, беседы предполагает, что в процессе живого общения исследователь может выявить наиболее важные аспекты работы с информацией, при этом имея возможность документально их фиксировать.

Важным элементом изучения социологии и психологии работы с информацией является выявление механизмов понимания происходящего, то есть декодирование сообщений в понятную для себя форму и встраивание в собственный опыт.

Человек первым делом воспринимает общую мысль высказываний, а уже затем расшифровывает общую мысль высказывания, отдельные слова и фразы. Однако зачастую понимания непосредственного содержания сообщения оказывается недостаточным, поскольку его подтекст оказывается более информативным. Учитывая, что люди разных возрастных, социальных, национальных, религиозных и других категорий воспринимают один и тот же подтекст по-разному,

то здесь важно выявление психологических паттернов, для того чтобы стал понятен первоначальный замысел.

Однако помимо изучения механизмов восприятия информации, социология и психология занимается вопросом выявления и воспитания аудитории, способной воспринять и оценить окружающую действительность.

В процессе изучения социологии работы с информацией интересы аудитории анализируются по полу, возрасту, социальной и национальной принадлежности и вероисповеданию, поскольку именно от этих параметров зависит интерес человека. Также немаловажными факторами при изучении социологии работы с информацией являются вопросы, касающиеся финансовой и правовой самостоятельности, тяги к приключениям или к достижению определенной цели, психофизиологических качеств человека и т.д.

Например, исследователями отмечено, что основной вкус у человека формируется к 11–12 годам. После окончания школы при продолжении обучения в профессиональной сфере интересы становятся более предметными. Наличие относительной финансовой самостоятельности дает возможность молодым людям подкреплять информацию поездками, путешествиями и другой экспериментальной деятельностью.

По мере взросления, увеличения социальных обязанностей, обретения стабильного социального статуса и устоявшегося образа жизни, стабилизируются и интересы человека. Поскольку, как правило, у взрослого человека на досуг остается мало времени, за которое нужно освоить очень большое количество информации, то интересы все больше перемещаются в сферу профессиональной деятельности.

Для людей пожилого возраста более характерна консервативность, чтение привычного круга литературы, перечитывание любимых и наиболее важных книг. Интересы

склоняются к прагматическому чтению книг по садоводству, домоводству и практической медицине.

Если выделять интересы и возможности аудитории по социальному статусу, то можно сказать, что представители правящего слоя общества, куда можно отнести представителей управленческого аппарата, силовых структур, экономической элиты и крупных собственников, для которых характерен высокий материальный уровень, наличие высшего образования но небольшое количество времени, то становится вполне предсказуемым, что они, прежде всего, интересуются информацией, повышающей их профессиональную компетентность.

Что касается представителей среднего класса, менеджеров, чиновников среднего звена, квалифицированных специалистов разных специальностей и т.д. с высоки материальным достатком, то для них наиболее характерно повышение своего образовательного уровня через чтение качественной массовой литературы и прессы.

Представители среднего класса по статусу, но с небольшими финансовыми возможностями читают недорогую литературу, рассчитанную на массового читателя и разные средства массовой информации.

Маргинальные члены общества, образование которых среднее или ниже, если и читают, то, как правило, только «желтую прессу».

Таким образом, исследования по социологии работы с информацией позволяют выявить интересы разных возрастных и социальных аудиторий населения.

Самостоятельная работа

Самостоятельно изучите материалы из Списка литературы

Задание 1. Сформулируйте, в чем заключаются особенность прикладной психологии, как части науки.

Задание 2. Перечислите эффективные методы психологии и социологии чтения.

Задание 3. Охарактеризуйте каждый из методов изучения социологии чтения: наблюдение, опрос, анкетирование, интервью.

Задание 4. Проанализируйте цели и задачи социальной психологии.

Задание 5. Определите особенности невербального общения в социальном поведении в обществе.

Задание 6. Охарактеризуйте в чем заключаются особенности общения специалистов социальных профессий.

Задание 7. Перечислите и охарактеризуйте эффективные методы работы с информацией.

Задание 8. Проанализируйте факторы, влияющие на восприятие получаемой информации.

Задание 9. Проанализируйте особенности избирательности внимания, феномена бдительности или настороженности, склонности делать повседневные ошибки с точки зрения прикладной когнитивной психологии.

Задание 10. Перечислите отличия прикладной и академической психологии.

Задание 11. Охарактеризуйте прикладные аспекты когнитивной психологии.

Задание 12. Перечислите и объясните особенности формирования распространения и борьбы с предубеждениями.

Задание 13. Проанализируйте социологию чтения по критерию возраста.

Задание 14. Охарактеризуйте социологию чтения по критерию социального статуса.

Задание 15. Проанализируйте, в чем заключается социально-психологическая опасность предубеждений для отдельных групп общества.

Задание 16. Ответьте на вопрос, в чем состоит влияние физического состояния на продуктивность работы.

Задание 17. Охарактеризуйте методы нейтрализации чувства страха, гнева и стресса.

Литература

1. Алексеев В.И., Чередниченко А.И. Умственное развитие и обучение на основе информационных образовательных технологий. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/umstvennoe-razvitie-i-obuchenie-na-osnove-informatsionnyh-obrazovatelnyh-tehnologiy.
2. Асмолов А.Г., Гусельцева М.С. Кому и как разрабатывать методологию психологии? URL: https://cyberleninka.ru/article/n/komu-i-kak-razrabatyvat-metodologiyu-psihologii.
3. Болбаков Р.Г. Анализ когнитивности в науке и образовании. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/analiz-kognitivnosti-v-nauke-i-obrazovanii.
4. Болбаков Р.Г. Когнитивно-информационный подход при анализе образовательных ресурсов. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/kognitivno-informatsion nyy-podhod-pri-analize-obrazovatelnyh-resursov.
5. Грачев А.А. Прикладная психология и организационное проектирование. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/prikladnaya-psihologiya-i-organizatsionnoe-proektirovanie.
6. Карась С.И. Модели представления знаний и когнитивная психология: две стороны одной медали. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/modeli-predstavleniya-znaniy-i-kognitivnaya-psihologiya-dve-storony-odnoy-medali.
7. Козырева О.А., Дьякова Н.И. Прогнозирование успешности профессионального становления будущих специалистов посредством интеллект-карт. URL:

https://cyberleninka.ru/article/n/prognozirovanie-uspeshnosti-professionalnogo-stanovleniya-buduschih-spetsialistov-posredstvom-intellekt-kart.
8. Косырев В.Н. Культура учебного труда студента как теоретическая и прикладная проблема педагогической психологии. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/kultura-uchebnogo-truda-studenta-kak-teoreticheskaya-i-prikladnaya-problema-pedagogicheskoy-psihologii.
9. Крюкова Т.Л. Когнитивная психология совладания с одиночеством. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/kognitivnaya-psihologiya-sovladaniya-s-odinochestvom.
10. Лазарева О.В. К вопросу о влиянии метакогнитивных процессов на понимание научного текста. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/k-voprosu-o-vliyanii-metakognitivnyh-protsessov-na-ponimanie-nauchnogo-teksta.
11. Лобанов А.П., Радчикова Н.П., Семёнова Е.М. Сценарии взаимосвязи академических достижений и интеллектуально-когнитивного развития студентов. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/stsenarii-vzaimosvyazi-akademicheskih-dostizheniy-i-intellektualno-kognitivnogo-razvitiya-studentov.
12. Лысак И.В., Белов Д.П. Влияние информационно-коммуникационных технология на особенности когнитивных процессов. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/vliyanie-informatsionno-kommunikatsionnyh-tehnologiy-na-osobennosti-kognitivnyh-protsessov.
13. Мухачева Н.Н., Попов Д.В. Онтологические модели и метода для управления информационно-интеллектуальными ресурсами организации. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/ontologicheskie-modeli-i-metody-dlya-upravleniya-informatsionno-intellektualnymi-resursami-organizatsii.

14. Носкова О.Г. Прикладная психология в современной России. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/prikladnaya-psihologiya-v-sovremennoy-rossii.
15. Проблемы и перспективы социальной психологии образования. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-i-perspektivy-sotsialnoy-psihologii-obrazovaniya.
16. Психология и социология чтения: Учебное пособие для студентов специальностей «Филологическое образование» и «Журналистика» / сост. А.В. Себелева. Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гуманит. ун-та, 2012. 139 с. URL: http://nvsu.ru/ru/Intellekt/1134/Psihologiya%20i%20sotsiologiya%20chteniya%20-%20Uch%20posobie%20-%202012.pdf.
17. Русяева И.А. Философские аспекты я-концепции: корни психологических защит. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/filosofskie-aspekty-ya-kontseptsii-korni-psihologicheskih-zaschit.
18. Сигида Е.А. Когнитивная креативность: традиции и новации (методы психологической активизации творческого мышления). URL: https://cyberleninka.ru/article/n/kognitivnaya-kreativnost-traditsii-i-novatsii-metody-psihologicheskoy-aktivizatsii-tvorcheskogo-myshleniya.
19. Хакунова Ф.П. Шавернева Ю.Ю. Прикладные аспекты подготовки и развития самоэффективности практических психологов. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/prikladnye-aspekty-podgotovki-i-razvitiya-samoeffektivnosti-prakticheskih-psihologov.
20. Хэйс Н. Популярная прикладная психология / пер. с англ. Н. Буравовой. М.: Фаир-Пресс: Издат. торговый дом Гранд, 2005. 365 с. URL: http://bookap.info/genpsy/heys_populyarnaya_prikladnaya_psihologiya/load/djvu.shtm.

Формы аттестации и оценочные материалы

Аттестация по проходит в форме тестирования

Инструкция: выберите из предложенных вариантов правильный ответ.

Критерии оценки теста:

30%-60% правильных ответов – «удовлетворительно»;

60%-90% правильных ответов – «хорошо»;

От 90% правильных ответов – «отлично».

Тест

1. Какими аспектами занимается возрастная психология:

А) особенностями влияния нейромедиаторов на мозг, поведение, мысли и чувства

Б) изменениями, происходящими в психике человека по мере его взросления

В) изучением и разработкой методик управления человеком и обществом

Г) поведенческими особенностями человека

2. Выберите верное утверждение:

А) Задача традиционной психологии состоит в том, чтобы применять результаты теоретических исследований в практической деятельности

Б) Задача академической психологии состоит в том, чтобы применять результаты теоретических исследований в практической деятельности

В) Традиционная психология уделяет больше внимания изучению самого мыслительного процесса

Г) Прикладная психология уделяет больше внимания изучению самого мыслительного процесса

3. Какими аспектами занимается психология управления:

А) изучением и разработкой методик управления человеком и обществом

Б) поведенческими особенностями человека

В) особенностями познавательных процессов в психике человека

Г) особенностями влияния нейромедиаторов на мозг, поведение, мысли и чувства

4. В каком разделе прикладной психологии используется термин «феномен шумной вечеринки»:

А) биопсихологической

Б) социальной

В) возрастной

Г) когнитивной

5. По мнению психологов, какая обстановка в помещении способствует возможности сосредоточиться:

А) легкий равномерный шум

Б) абсолютная тишина

В) наличие громко говорящих людей

Г) вечеринка

6. За какие процессы в организме отвечает парасимпатическая нервная система:

А) готовность к экстремальной ситуации

Б) накопление энергии

В) контроль эмоций

Г) регуляцию расхода ресурсов

7. За какие процессы в организме отвечает симпатическая нервная система:

А) готовность к экстремальной ситуации

Б) накопление энергии
В) отдых
Г) расслабление

8. Куда нужно помещать информацию, чтобы она была максимально эффективно воспринята:
А) на периферию поля зрения
Б) в центр поля зрения
В) на периферию экрана монитора
Г) в центр комнаты

9. Какими аспектами занимается когнитивная психология:
А) изучением и разработкой методик управления человеком и обществом
Б) поведенческими особенностями человека
В) особенностями познавательных процессов в психике человека
Г) особенностями влияния нейромедиаторов на мозг, поведение, мысли и чувства

10. Какими аспектами занимается социальная психология:
А) изучением и разработкой методик управления человеком и обществом
Б) поведенческими особенностями человека
В) особенностями познавательных процессов в психике человека
Г) особенностями влияния нейромедиаторов на мозг, поведение, мысли и чувства

11. Какой раздел прикладной психологии занимается разработкой методик концентрации внимания:
А) биопсихология

Б) социальная психология
В) возрастная психология
Г) когнитивная психология

12. Какой раздел прикладной психологии занимается разработкой методик управления эмоциями:
А) биопсихология
Б) социальная психология
В) возрастная психология
Г) когнитивная психология

13. Какими аспектами занимается биопсихология:
А) изучением и разработкой методик управления человеком и обществом
Б) поведенческими особенностями человека
В) особенностями познавательных процессов в психике человека
Г) особенностями влияния нейромедиаторов на мозг, поведение, мысли и чувства

14. Какие люди считаются более внимательными:
А) экстраверты
Б) интроверты
В) люди, нацеленные на общение с окружающими людьми
Г) люди, нацеленные на свою реализацию в обществе

15. Выберите верное утверждение:
А) Отличительной чертой авторитарных личностей является суровость и негибкость характера
Б) Отличительной чертой авторитарных личностей является мягкость характера
В) Отличительной чертой авторитарных личностей является толерантность

Г) Отличительной чертой авторитарных личностей является способность учитывать мнение окружающих

Ответы: 1-Б, 2-В, 3-А, 4-Г, 5-А, 6-Б, 7-А, 8-Б, 9-В, 10-Б; 11-Г; 12-А; 13-Г; 14-Б; 15-А

ТЕМА 3. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО АСПИРАНТУРОЙ: ОСОБЕННОСТИ ВОЗРАСТНОЙ ПЕДАГОГИКИ И СОЦИАЛЬНОЙ КОММУНИКАТИВИСТИКИ

Цель – изучить особенности возрастной педагогики в использовании социальной коммуникативистики.

Задачи:

– изучить особенности возрастной педагогики в сфере социальной коммуникативистики, средства вербального и невербального общения: паралингвистические, ольфакторные, тактильные и контекстуальные;

– определить возможности применения стратегий убеждающего психологического воздействия в педагогике с учетом абстрактного и ассоциативного типов мышления;

– рассмотреть регулятивную сторону общения с точки зрения влияния этнопсихологических, социокультурных и профессиональных норм и правил на межличностные отношения.

По окончании изучения дисциплины, обучающиеся должны:

знать: особенности возрастной педагогики в сфере социальной коммуникативистики, средства вербального и невербального общения; возможности применения стратегий убеждающего психологического воздействия с учетом абстрактного и ассоциативного типов мышления; регулятивную сторону общения с точки зрения влияния этнопсихологических, социокультурных и профессиональных норм и правил на межличностные отношения;

уметь: использовать особенности возрастной педагогики в сфере социальной коммуникативистики, средства вербального и невербального общения; возможности применения стратегий убеждающего психологического воздействия с учетом абстрактного и ассоциативного типов мышления; регулятивную сторону общения с точки зрения влияния этнопсихологических, социокультурных и профессиональных норм и правил на межличностные отношения;

владеть: навыками применения особенностей возрастной педагогики в сфере социальной коммуникативистики, средств вербального и невербального общения; стратегий убеждающего психологического воздействия с учетом абстрактного и ассоциативного типов мышления; знаний регулятивной стороны общения с точки зрения влияния этнопсихологических, социокультурных и профессиональных норм и правил на межличностные отношения.

3.1. Возрастная педагогика

Возрастная педагогика изучает особенности развития человека в зависимости от возрастных категорий учащихся. Особенности предшкольной подготовки, школьного и вузовского (или высшей школы) обучения и педагогики «третьего возраста» основаны на академических данных традиционной психологии и на методиках, разработанных практическими психологами.

В сферу интересов дошкольной педагогики включаются закономерности в развитии и формировании личности детей, которые еще не включены в систему общего образования в силу своего возраста. Дошкольным образованием, теорией и методикой по воспитанию детей дошкольного возраста, составлением международных стандартов по

предшкольному развитию детей, теорией и практикой в профессиональной подготовке специалистов дошкольного воспитания и образования занимаются специальные группы исследователей в области психологии и педагогики. В их задачу входит разработка специальных дидактических ресурсов по теоретическим и практическим методикам и технологиям воспитания детей младшего возраста государственными, частными, негосударственными учебно-воспитательными учреждениями.

Педагогика школьного образования основывается на методиках обучения и воспитания подрастающего поколения, исследуя и применяя образовательные модели, разработанные педагогами и психологами для детей и подростков 6–18 лет. В задачи школьной педагогики входит подготовка молодежи для получения среднего и высшего профессионального образования.

Профессиональное образование в средних профессиональных организациях, институтах, академиях и университетах входит в сферу изучения педагогики высшего образования. Задачей этой отрасли возрастной педагогики является разработка методов не только обучения и развития студентов в выбранных ими профессиях, но и их общедуховного личностного воспитания как граждан своей страны, владеющих знаниями в философии, этике, эстетике, психологии и других отраслях общегуманитарного профиля.

Отдельной отраслью возрастной педагогики в настоящее время стала педагогика «третьего возраста», которая помогает людям уже достигшим возможности выхода на пенсию продолжить свое образование в новых социокультурных условиях путем освоения новых технических средств: компьютеров, мобильных телефонов, банкоматов и др. Обучение этой категории людей также требует разра-

ботки новых специальных педагогических методик и технологий.

3.2. Социальная коммуникативистика

Речь по сравнению с другими средствами коммуникации в процессе общения передает основную информацию.

Выделяются особенности «звуковых жестов». Часто люди своеобразно передают звучание слов на расстоянии при плохой слышимости.

Даже при хорошем знании иностранных языков порой могут возникать проблемы точного перевода информации с одного языка на другой. Наиболее частным случаем такого языкового несоответствия является отсутствие точного эквивалента для выражения того или иного понятия, и даже отсутствие самого понятия. Это связано с тем, что понятия или предметы, обозначаемые такими словами, достаточно часто являются уникальными для данной культуры, а в других культурах отсутствуют и, следовательно, там нет соответствующих слов для их выражения.

В различных этносах отмечается «культура молчания» или, наоборот, выражения скорби на похоронах (плач, рыдания и пр.), которые в психологическом плане пока слабо изучены.

Уровень развития и своеобразие функционирования каналов обмена невербальной информации обусловливается общественно-историческими, экономическими и иными условиями развития.

Невербальная информация может дополнять, замещать и опровергать речевую информацию.

Невербальные средства коммуникации обладают рядом особенностей, принципиально отличающих их от лингвистической коммуникации, что дает основание выделить их

в особый информационный канал общей системы коммуникации. К этим особенностям относятся следующие:

1. полисенсорная природа невербальных средств информации, реализующихся одновременно через разные органы чувств;
2. невербальные средства общения по сравнению с речью имеют более древнее эволюционно-историческое происхождение;
3. относительная независимость невербальных средств от семантики речи (иногда слова могут означать одно, а невербальные средства общения другое);
4. значительная непроизвольность и бессознательность их проявления;
5. относительная независимость невербальных средств общения от языковых барьеров;
6. специфика кодирования передаваемой невербальной информации и особенности функционирования психофизиологических механизмов по восприятию отправленной участником общения невербальной информации;
7. невербальная коммуникация, как правило, связана с личностью человека и конкретной ситуацией, в которой происходит обмен информацией, и в ней в большинстве случаев отсутствуют возможности получения сведений о прошлом и будущем собеседника.

В процессе общения задействованы, кроме слухового канала, и другие каналы обмена невербальной информацией (зрительные, обонятельные, тактильные и пр.). Поступление невербальной информации от отправителя по различным каналам и ее декодирование с помощью многочисленных систем психического отражения, дает основание полагать, что в совокупности одна и та же информация, полученная с помощью различных каналов, может быть более достоверной (она как бы накладывается на другую, в силу чего делается более выверенной и надежной).

Для осуществления коммуникации в обществе важную роль играют функциональные особенности личности, которые включают позу, походку и осанку. Как показывают результаты исследований, походка и осанка зависят от возраста, пола и профессии; индивидуально они варьируются в достаточно широком диапазоне и не имеют, как правило, этнической окраски.

Наиболее интересны и информативны в коммуникативном плане позы. Одни позы поощряются, другие запрещаются. Иногда с позиций других людей позы могут быть не понятыми и даже не приниматься. Например, у некоторых восточных народов для выражения уважения и почтительности собеседнику используется поза приниженности (в общении с руководителем; лицом, занимающим высокий статус и т.д.). В состоянии расслабленности американцы иногда могут при отдыхе сидеть, вытянув вперед ноги, тем самым, сообщая собеседнику о своем физическом и психическом самочувствии. Описанные позы, естественно, возможны только в определенных ситуациях.

Таким образом, в процессе общения можно получить специфическую информацию о самочувствии (физическом и психологическом) партнера по общению.

Паралингвистические средства общения включают мимику, жесты, телодвижения и контакт глаз.

В процессе общения информация, передаваемая партнерами в форме мимических выражений друг другу в целом узнаваема, даже в том случае, если они ранее никогда не видели друг друга. Данное обстоятельство обусловливает активное использование мимики в качестве невербального средства общения. Трудностью восприятия мимики является различная интенсивность ее проявления у разных людей.

Например, некоторые народы более ярко проявляют свои эмоции и чувства (к ним относятся представители

стран Латинской Америки, французы, итальянцы, арабы, армяне, грузины и др.). Жители же стран Северной Европы (финны, шведы, норвежцы и др.) проявляют свои эмоциональные состояния не так интенсивно.

Другой трудностью восприятия и интерпретации информации, получаемой с помощью мимики, является то обстоятельство, что в отдельных случаях некоторые эмоциональные выражения у разных народов могут иметь различный смысл. Например, во многих культурах улыбка является признаком хорошего настроения, а у японцев она может дополнительно нести и другую коммуникационную задачу – скрывать смущение, а порой несчастье.

Результаты исследований по жестам как невербальному средству общения свидетельствуют о следующем. Интенсивность использования жестов у представителей разных народов различна. В том случае, если этносы проживают недалеко друг от друга и имеют интенсивные контакты, информация, передаваемая с помощью жестикуляции, достаточно часто узнаваема представителями разных народов. Когда же этносы проживают достаточно далеко друг от друга, то существует большая вероятность, что в их невербальном тезаурусе относительно чаще могут использоваться культурно-специфические жесты (как по значению, так и по исполнению), которые партнеру по общению будет трудно распознать. В отдельных случаях информация, передаваемая с помощью жестов, партнеру по общению из другого этноса может быть не понятна и, естественно, проигнорирована.

Телодвижения людей как знаковые системы передают информацию об их намерениях, о психических и психофизиологических состояниях, здоровье и др. Данные кинемы по сравнению с мимикой и жестами в общении используются гораздо реже (особенно народами, проживающими в северных широтах, в странах с высокой культурой обще-

ния и пр.). При использовании отдельных телодвижений для передачи информации партнеру по общению, при их отсутствии в числе средств невербального общения у других этносов они могут быть непонятными и порой казаться неэстетичными.

Зрительная информация, дает возможность отправлять партнерам по общению сведения о принадлежности к определенному социальному слою, культурному уровню, ценностных ориентациях, принадлежности к этносу (к примеру, ношение национальной одежды), религиозности (ношение религиозных аксессуаров), личностных особенностях и пр. Полученная таким образом информация дает дополнительные возможности для закрепления межличностных контактов и дальнейшего эффективного сотрудничества.

Контакт глаз является одним из часто используемых невербальных средств коммуникации. В культуре каждого народа существуют этнопсихологические неписаные правила, разрешающие и запрещающие контакт глаз при общении друг с другом. Например, в восточных культурах на зрительный контакт накладываются ограничения, обусловленные религиозными запретами, полом, возрастом, статусом и ситуацией общения.

Обмен информацией посредством глаз наиболее адекватен при внутриэтнических контактах или при общении представителей одной культуры. Вместе с этим, например, среди англичан принято во время общения смотреть собеседнику в глаза, в то время как американцы англосаксонского происхождения в течение разговора могут этого и не делать.

Отступление от норм зрительного контактирования в этих видах общения приводит к трениям и сбоям, к возникновению затрудненного общения.

Ольфакторные средства общения по сравнению с другими невербальными средствами общения являются менее информативными и проявляются только в определенных ситуациях. Женщины по сравнению с мужчинами их чаще используют. Вместе с тем в некоторых этносах их применяют также мужчины.

Система запахов – это специфическое средство социальной стратификации (носитель запаха дорогих импортных духов безоговорочно причисляется к лицам с высоким статусом, к финансово состоятельным, к элите и т.д.). С учетом этого обстоятельства ольфакторные средства лишь в определенных ситуациях дают дополнительную информацию.

Тактильные средства общения информируют друг друга о состоянии здоровья, психическом состоянии, об отношении друг к другу и пр. Использования касаний в различных ситуациях общения контролируется с помощью зрительной и акустической систем психического отражения, что дает возможность общающимся адекватнее понять друг друга и быстрее найти взаимопонимание.

Интенсивность использования тактильных средств в межличностном общении зависит от распространенности физических прикосновений и регулируется национальными нормами и правилами поведения. В том случае, если данное обстоятельство не принимается во внимание, могут создаваться коммуникативные барьеры в процессе установления контактов и в совместной деятельности. В арабской, средиземноморской и латиноамериканской культурах касания распространены достаточно широко.

В целом можно сказать, что использование тактильных средств общения по сравнению с другими обусловливается гораздо более строгими этническими нормами (к примеру, англичане-мужчины не целуются, французы целуются два раза, русские – три раза, а югославы – четыре раза), прави-

лами общения, а также формой общения (деловое, личностное, интимное и др.). В то же время существуют и этикетные виды интеракции, которые распространены среди многих этносов и достаточно часто соблюдаются в международном общении (к примеру, рукопожатия).

Система тактильных невербальных средств общения дает возможность получить информацию о темпераменте, уровне эмоционально-волевого контроля, об эмоциональном отношении к партнеру по общению и пр.

Прикосновения обусловливаются более строгими нормами по сравнению с другими невербальными средствами общения. Нарушение этих норм в общении может достаточно серьезно затруднить взаимодействие. При незнании национальных норм использования тактильных средств партнера по общению в его этносе применять касания по отношению к нему нежелательно.

Социальная роль – это совокупность действий человека в зависимости от его статуса, заданных менталитетом и ожиданиями окружающих лиц. Зрительно воспринимая друг друга, каждый получает информацию, которая дает возможность предположить, какой диапазон индивидуальных отклонений при выполнении социальной роли может допустить человек. С учетом этой прогностической информации каждый участник социального контакта имеет возможность выстроить свое дальнейшее поведение при общении.

К контекстуальным средствам общения относятся пространственное окружение жилища, домашняя среда и время. Названные средства интересны в двух планах. Во-первых, места проживания человека, как правило, отражают его психологические особенности (пространственное окружение жилищ, расположение квартир, своеобразие мебели и пр.), во-вторых, они несут информацию о партнерах по общению. К примеру, хозяин приглашает к себе

домой другого человека. Это подразумевает, что гость должен считаться с психологическими особенностями хозяина.

Окружение жилищ. В индивидуалистических культурах жилища представителей среднего класса отделены от пространства улицы с помощью использования легких ограждений, фронтальных дворов, ограждений, ворот и лужаек. В Канаде и Англии для того, чтобы защитить себя от взглядов пешеходов, используют высокий кустарник, деревья и заборы. В коллективистских культурах архитектурный дизайн дома связан с центральной площадью, общественным центром или соседним жилищем.

Домашняя среда. При изучении домашней обстановки и меблировки в квартирах американцев среднего класса установили, что они символизируют желание владельцев дифференцировать себя от других. При изучении обстановки и меблировки в индийских, японских и мексиканских домах просматривается тенденция выразить общественное желание присоединения друг к другу, внутреннего контакта и групповой идентичности.

Вместе с тем, несмотря на четко просматриваемую тенденцию в индивидуалистической культуре сохранять феномен, связанный с частной жизнью, ее представители, тем не менее, в межличностном общении по сравнению с представителями коллективистских культур более склонны к самораскрытию.

Хронемика – учет времени в общении и трудовой деятельности представителями разных этносов очень важный фактор.

Совершение одного дела в конкретный момент относится к монохронному времени; данный подход четко представлен в этносах, проживающих в Северной Европе. Совершение нескольких дел в конкретный момент относится к полихронному времени; это усиливает вовлеченность

большего количества народа к решению разных обсуждаемых вопросов.

Представители народов, в которых распространено полихронное время, не так серьезно относятся к назначенной встрече, вследствие, они могут часто нарушать договоренности. Время для представителей таких общностей не так осязаемо, как у тех, которых принято монохронное расписание. Упущенное время полихронными этносами, как правило, не оценивается как потерянное. К ним относятся народы Латинской Америки, Среднего Востока, Японии и Франции. Сюда же можно отнести и коллективистские этносы Греции, Ирана, Турции, Филиппин и Таиланда.

Этносы, у которых распространено монохронное время, более активны, составляют свое рабочее расписание таким образом, чтобы разрешать свои собственные проблемы; они склонны к решению конкретной задачи, ориентированы во времени. Примером монохронных индивидуалистских этносов являются народы, проживающие в Дании, Финляндии, Германии и Норвегии.

Отношение ко времени в процессе общения зависит от их национальных традиций. Взаимная синхронизация временного фактора способствует оптимизации межэтнического взаимодействия.

3.3. Стратегии психологического воздействия в педагогике

Стратегия воздействия – это способы действий субъекта для достижения главной цели психологического воздействия на человека.

Тактика воздействия включает решение промежуточных задач психологического воздействия посредством использования различных психологических приемов.

У человека встречаются два социальных типа мышления, посредством которого перерабатывается поступающая информация.

Абстрактный образ мышления склонен быть четким, определенным и гибким; мышление закодировано в ценностных значениях.

Объект с ассоциативным типом мышления пропускает через свой непосредственный опыт, получаемую от воздействующего информацию. Такое мышление склонно к неопределенности. Ассоциативное мышление не всегда готово принимать во внимание непредвиденную или новую информацию и ее интерпретировать.

Описанные типы мышления встречаются во всех этносах, но, как правило, при доминировании одного из них.

Основываясь на выделенных стилях мышления можно выделить две стратегии убеждающего воздействия:

Первая стратегия базируется на универсализме и абстрактном видении. Он предполагает предъявление обобщенной информации, фундаментальных принципов, а затем уже переход к специфике, к тому, что подразумевается под этими принципами. Такой подход убеждающего воздействия доминировал в СССР. В коллективистских культурах при оказании психологического воздействия ее члены принимают во внимание контекст и используют эту стратегию.

Вторая стратегия основывается на ассоциативности, психологическом воздействии конкретных фактов. Данный подход используется жителями США.

При реализации стратегий психологического воздействия, основным средством выступает речь. Невербальные средства при этом играют подчиненную роль.

3.4. Регулятивная сторона общения

Регулятивная сторона общения заключается в выполнении норм и правил, организующих поведение и образ жизни людей.

Общение регулируется нормами и правилами, большая часть которых совпадает с общечеловеческими нормативами поведения, а определенная часть имеет свою личную специфику.

Этнопсихологические нормы и правила – это исторически сформировавшаяся система предписаний и рекомендаций для поведения и деятельности в различных жизненных ситуациях, отражающая своеобразие национального образа жизни.

Следование этническим нормам и правилам поведения может осуществляться как на осознаваемом, так и на неосознаваемом уровнях.

Жители стран высокого уровня избегания неопределенности (Франция, Япония и Греция) одобряют использование представителями своих этнических групп консервативных правил поведения, в то время как в странах с низким уровнем избегания неопределенности (Швеция, Дания, Ямайка) терпимо относятся к нарушению этнических правил поведения.

Представители культур с высоким избеганием неопределенности (Япония, Греция, Франция) легко пугаются в неясных и двусмысленных ситуациях. Вследствие этого они нуждаются в формальных правилах и ритуалах, для чего формируют «чувство социального порядка и равновесия».

Напротив, культуры с низким избежанием неопределенности принимают нарушения и склонны к риску, вследствие чего терпимы к нарушениям формальных правил и ритуалов в повседневной жизни.

Многочисленные исследования этнических групп США свидетельствуют о том, что в общении они используют разные правила поведения. Так, к примеру, афроамериканцы и белые американцы предпочитают вербальные средства общения, а мексиканцы – невербальные. Афроамериканцы и белые американцы действуют в личностных ролевых характеристиках, а мексиканцы только в ролевых рамках.

Процесс общения осуществляется в соответствии с социокультурными и профессиональными нормами общества, к которому принадлежат партнеры по общению.

Известно, что жители США, Франции и России могут знакомиться при разных обстоятельствах; это для них не играет определяющей роли. Американцы способны установить неглубокий контакт очень быстро, в то время как англичане в этом плане более «официальны», замкнуты, с трудом устанавливают знакомства. Это объясняется различием в мотивах установления связей. Факт представления самого себя осуществляется во всех странах. Однако в Англии наложено табу на прямое представление себя; отсюда оно должно осуществляться как-то опосредованно. В целом англичане застенчивы, сдержанны и с ними трудно вступить в контакт. Американцы же, наоборот, начинают с небольшого разговора, который значит для них очень мало, как мало значит для англичан их внешность. Представители рабочего класса в Англии с большей охотой устанавливают контакты; они менее отдалены друг от друга и формальны во взаимоотношениях.

Японцы, будучи коллективистской нацией, не представляют себя вне коллектива, членом которого они являются. Поэтому при знакомстве они называют, как правило, предприятие, где они трудятся, а затем уже свое имя, фамилию и остальные регалии.

Приятельские отношения формируют готовность к дальнейшему развитию межличностных отношений. Если позитивная взаимная установка сформирована, то это является благоприятной предпосылкой к их дальнейшему общению. На этапе приятельских отношений происходит психологическая подстройка партнеров друг к другу.

Товарищеские отношения позволяют закрепить межличностный контакт. Здесь происходит сближение взглядов и оказание поддержки друг другу. На качественном уровне данный этап характеризуют такие выражения, как «поступить по-товарищески», «товарищ по оружию» и пр. Межличностные отношения на этой стадии характеризуются определенной устойчивостью и взаимным доверием. Представители индивидуалистических культур формируют специфическую дружбу, в то время как дружба среди членов коллективистических культур предопределена стабильными родственными и близкими связями, образованными в ранней жизни.

Самостоятельная работа

Самостоятельно изучите материалы из Списка литературы.

Задание 1. Проанализируйте использование речи и невербальных средств коммуникации.

Задание 2. Определите особенности паралингвистических средств общения.

Задание 3. Перечислите типы мышления современного человека.

Задание 4. Проанализируйте факторы, влияющие на абстрактный и ассоциативный тип мышления.

Задание 5. Охарактеризуйте регулятивную сторону общения.

Задание 6. Проанализируйте этнопсихологические нормы и правила социального поведения.

Задание 7. Охарактеризуйте влияние социокультурных и профессиональных норм общества на межличностные отношения.

Задание 8. Охарактеризуйте прикладные аспекты педагогики профессионального образования.

Задание 9. Проанализируйте в чем заключаются особенности передачи зрительной информации.

Задание 10. Перечислите и объясните особенности ольфакторных и тактильных средств общения.

Задание 11. Объясните особенности применения контекстуальных средств общения.

Задание 12. Ответьте на вопрос, в чем заключаются стратегии убеждающего воздействия.

Задание 13. Охарактеризуйте эффективные методы работы с информацией для каждого типа мышления.

Литература

1. Алексеев В.И., Чередниченко А.И. Умственное развитие и обучение на основе информационных образовательных технологий. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/umstvennoe-razvitie-i-obuchenie-na-osnove-informatsionnyh-obrazovatelnyh-tehnologiy
2. Баринова Е.Б. Этнопсихологические особенности народов Востока: учебное пособие. 2-изд. испр. и доп. М.: ГАУГН, 2025. 168 с.
3. Баринова Е.Б. Этнопсихология: учебное пособие. 2-изд. испр. и доп. М.: ГАУГН, 2025. 148 с.
4. Болбаков Р.Г. Анализ когнитивности в науке и образовании. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/analiz-kognitivnosti-v-nauke-i-obrazovanii

5. Болбаков Р.Г. Когнитивно-информационный подход при анализе образовательных ресурсов. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/kognitivno-informatsionnyy-podhod-pri-analize-obrazovatelnyh-resursov
6. Грачев А.А. Прикладная психология и организационное проектирование. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/prikladnaya-psihologiya-i-organizatsionnoe-proektirovanie
7. Карась С.И. Модели представления знаний и когнитивная психология: две стороны одной медали. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/modeli-predstavleniya-znaniy-i-kognitivnaya-psihologiya-dve-storony-odnoy-medali
8. Козырева О.А., Дьякова Н.И. Прогнозирование успешности профессионального становления будущих специалистов посредством интеллект-карт. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/prognozirovanie-uspeshnosti-professionalnogo-stanovleniya-buduschih-spetsialistov-posredstvom-intellekt-kart
9. Косырев В.Н. Культура учебного труда студента как теоретическая и прикладная проблема педагогической психологии. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/kultura-uchebnogo-truda-studenta-kak-teoreticheskaya-i-prikladnaya-problema-pedagogicheskoy-psihologii
10. Крюкова Т.Л. Когнитивная психология совладания с одиночеством. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/kognitivnaya-psihologiya-sovladaniya-s-odinochestvom
11. Лазарева О.В. К вопросу о влиянии метакогнитивных процессов на понимание научного текста. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/k-voprosu-o-vliyanii-metakognitivnyh-protsessov-na-ponimanie-nauchnogo-teksta
12. Лобанов А.П., Радчикова Н.П., Семёнова Е.М. Сценарии взаимосвязи академических достижений и интеллектуально-когнитивного развития студентов. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/stsenarii-vzaimosvyazi-aka

demicheskih-dostizheniy-i-intellektualno-kognitivnogo-razvitiya-studentov
13. Лысак И.В., Белов Д.П. Влияние информационно-коммуникационных технология на особенности когнитивных процессов. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/vliyanie-informatsionno-kommunikatsionnyh-tehnologiy-na-osobennosti-kognitivnyh-protsessov
14. Мухачева Н.Н., Попов Д.В. Онтологические модели и метода для управления информационно-интеллектуальными ресурсами организации. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/ontologicheskie-modeli-i-metody-dlya-upravleniya-informatsionno-intellektualnymi-resursami-organizatsii
15. Носкова О.Г. Прикладная психология в современной России. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/prikladnaya-psihologiya-v-sovremennoy-rossii
16. Проблемы и перспективы социальной психологии образования. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-i-perspektivy-sotsialnoy-psihologii-obrazovaniya.
17. Психология и социология чтения: Учебное пособие для студентов специальностей «Филологическое образование» и «Журналистика» / сост. А.В. Себелева. Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гуманит. ун-та, 2012. 139 с. URL: http://nvsu.ru/ru/Intellekt/1134/Psihologiya%20i%20sotsiologiya%20chteniya%20-%20Uch%20posobie%20-%202012.pdf
18. Русяева И.А. Философские аспекты я-концепции: корни психологических защит. URL: https://cyber leninka.ru/article/n/filosofskie-aspekty-ya-kontseptsii-korni-psihologicheskih-zaschit
19. Сигида Е.А. Когнитивная креативность: традиции и новации (методы психологической активизации творческого мышления). URL: https://cyberleninka.ru/article/n/ kognitivnaya-kreativnost-traditsii-i-novatsii-metody-psihologicheskoy-aktivizatsii-tvorcheskogo-myshleniya.

20. Хакунова Ф.П. Шавернева Ю.Ю. Прикладные аспекта подготовки и развития самоэффективности практических психологов. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/prikladnye-aspekty-podgotovki-i-razvitiya-samoeffektivnosti-prakticheskih-psihologov.
21. Хэйс Н. Популярная прикладная психология / пер. с англ. Н. Буравовой. М.: Фаир-Пресс: Издат. торговый дом Гранд, 2005. 365 с. URL: http://bookap.info/genpsy/heys_populyarnaya_prikladnaya_psihologiya/load/djvu.shtm.
22. Черкашина А.Г. Личностные особенности студенток с различной структурой самоотношения.

Формы аттестации и оценочные материалы

Аттестация по проходит в форме тестирования

Инструкция: выберите из предложенных вариантов правильный ответ.

Критерии оценки теста:

30%-60% правильных ответов – «удовлетворительно»;

60%-90% правильных ответов – «хорошо»;

От 90% правильных ответов – «отлично».

Тест

1. Выберите вербальное средство социальной коммуникации:

А) речь

Б) запах

В) жест

Г) мимика

2. В какой стране наблюдается низкая интенсивность использования тактильных средств в межличностной коммуникации:

А) Англия
Б) Италия
В) Египет
Г) Аргентина

3. Выберите паралингвистическое средство социальной коммуникации:

А) речь
Б) запах
В) слух
Г) мимика

4. Какой тип мышления предрасположен к оперированию фундаментальными принципами:

А) практический
Б) ассоциативный
В) абстрактный
Г) дедуктивный

5. Жители какой страны достаточно строго следят за соблюдением формальных правил и ритуалов:

А) Франция
Б) Ямайка
В) Швеция
Г) Дания

6. Выберите контекстуальное средство социальной коммуникации:

А) прикосновение
Б) слух
В) время
Г) речь

7. Выберите страну с низким уровнем избегания неопределенности:

А) Греция

Б) Япония

В) Дания

Г) Франция

8. Какой тип мышления предрасположен к манипулированию конкретными фактами:

А) системный

Б) ассоциативный

В) абстрактный

Г) индуктивный

9. Выберите тактильное средство социальной коммуникации:

А) прикосновение

Б) слух

В) время

Г) речь

10. В какой стране наблюдается высокая интенсивность использования тактильных средств в межличностной коммуникации:

А) Англия

Б) Швеция

В) Египет

Г) Россия

11. Выберите хронометрическое средство социальной коммуникации:

А) речь

Б) прикосновение

В) слух
Г) время

12. Жители какой страны достаточно терпимы к нарушениям формальных правил и ритуалов:
А) Франция
Б) Швеция
В) Япония
Г) Греция

13. Выберите невербальное средство социальной коммуникации:
А) речь
Б) интонация
В) жест
Г) молчание

14. Выберите ольфакторное средство социальной коммуникации:
А) речь
Б) запах
В) слух
Г) мимика

15. Выберите страну с высоким уровнем избегания неопределенности:
А) Швеция
Б) Япония
В) Дания
Г) Ямайка

Ответы: 1-А, 2-А, 3-Г, 4-В, 5-А, 6-В, 7-В, 8-Б, 9-А, 10-В; 11-Г; 12-Б; 13-В; 14-Б; 15-Б

ТЕМА 4. ИЗМЕНЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ СОГЛАСНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

Цель программы – определить изменения в организации подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно федеральным государственным требованиям.

Задачи:

– изучить основные изменения в законе об образовании в части аспирантуры;

– рассмотреть особенности определения научных специальностей и внесения изменений в лицензию;

– изучить Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров и федеральные государственные требования;

– изучить требования к составу программы по содержанию, к составу программы, как к комплекту документов;

– изучить организационные нормы организации аспирантуры, процесса обучения в аспирантуре, основания отчисления аспирантов, нормы в отношении научных руководителей и научных консультантов;

– изучить вопрос отсрочки аспирантов от призыва на военную службу;

– рассмотреть сводный перечень изменений в отношении организации аспирантуры по ФГТ.

По окончании изучения дисциплины, обучающиеся должны:

знать: основные изменения в законе об образовании в части аспирантуры, особенности определения научных

специальностей и внесения изменений в лицензию, требования к составу программы по содержанию, к составу программы, как к комплекту документов, нормы организации аспирантуры, процесса обучения в аспирантуре, основания отчисления аспирантов, нормы в отношении научных руководителей и научных консультантов, условия отсрочки аспирантов от призыва на военную службу, сводный перечень изменений в отношении организации аспирантуры по ФГТ;

уметь организовывать подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно федеральным государственным требованиям;

владеть навыками организации подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно федеральным государственным требованиям.

4.1. Основные изменения в законе об образовании в части аспирантуры

Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 517-ФЗ[19] внесены изменения в ст. 69 п. 8.4 Федерального закона об образовании в части аспирантуры и в ст. 24 п. 2а Федерального закона о воинской обязанности и военной службе[20]. 517-ФЗ вступил в силу 1 сентября 2021 года.

Общий статус программ аспирантуры не поменялся. Это 3 ступень высшего образования.

---

[19] Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

[20] Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

1. Осуществлен переход от программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров. Что касается тех норм, которые продолжают действовать в отношении подготовки программ научно-педагогических кадров в аспирантуре, то они перечислены в последней статье Федерального закона № 517-ФЗ в качестве переходных положений.

2. Осуществлен переход от направлений подготовки к научным специальностям. То есть программы аспирантуры теперь будут реализовываться по научным специальностям, включенным в номенклатуру, по которым будет осуществляться защита диссертации.

3. От Федеральных государственных образовательных стандартов мы переходим к Федеральным государственным требованиям и, соответственно, программы аспирантуры не подлежат государственной аккредитации.

Федеральным законом установлена норма, согласно которой образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию на 1 марта 2022 года, считаются имеющими государственную аккредитацию бессрочно[21]. С 1 марта для образовательных программ вводится новый аккредитационный режим, который заключается в том, что контроль будет осуществляться не в ходе государственной аккредитации, а в ходе аккредитационного мониторинга.

Что касается программ, аккредитованных по ФГОС, срок действия аккредитации которых закончился, то, поскольку по разным причинам продление государственной аккредитации за 2021 год осуществлялось несколько раз и

[21] Федеральный закон от 11 июня 2021 г. № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

последнее продление действовало до 1 марта 2022 года включительно, то по результатам обучения по таким программам будет выдаваться диплом установленного образца вне зависимости от истечения срока действия аккредитации. То есть до тех пор, пока учатся аспиранты, поступавшие по ФГОС, можно будет проводить государственную итоговую аттестацию и выдавать государственные дипломы установленного образца даже тем организациям, у которых в 2021 году закончилась аккредитация.

С 1 сентября 2022 года в такие государственные дипломы установленного образца будут вноситься изменения согласно двум новым приказам Минобрнауки – «Об утверждении образцов документов о высшем образовании» и «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании». Согласно приказа Об утверждении образцов документов будут внесены изменения только в образец приложения к диплому об окончании аспирантуры[22].

4.2. Определение научных специальностей и внесение изменений в лицензию

Федеральным законом об образовании и постановлением правительства определено, что в лицензии должны быть установлены научные специальности для новых программ аспирантуры, следовательно, лицензию нужно переделывать и вносить в нее изменения.

[22] Приказ Минобрнауки России от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»; Приказ Минобрнауки России от 22 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов».

Лицензия должна быть оформлена как можно скорее, поскольку в этом году будет прием на новые программы.

С 1 января 2022 года Рособрнадзор включился в эксперимент по автоматизации и оптимизации лицензирования всех видов деятельности. Сейчас есть возможность подачи заявлений на первичное получение лицензий через ЕПГУ. До 1 марта сокращены сроки переоформления лицензий до 15 рабочих дней. С 1 марта, с учетом всех изменений, Рособрнадзор будет принимать решение о выдаче или переоформлении лицензии в течение 5 рабочих дней.

Способ подачи заявления на получение или переоформление лицензии с 1 марта 2022 остается только в электронном виде через портал Госуслуг и через личные кабинеты Рособрнадзора. Сейчас эта система модернизируется.

Оптимизирован перечень документов, которые прилагаются к заявлению на выдачу лицензии. Вместо справки о наличии образовательных программ высылаются сами программы. Это введено потому, что после отмены ФГОС материально-техническое обеспечение организации определяется исходя из требований программ.

Из процедур остается только документарная проверка. С 1 марта выездной проверки не будет. Изменения в положение о лицензировании были внесены Постановлением Правительства РФ № 1224[23].

Формы заявлений и всех справок, которые прилагаются к заявлению, установлены административным регламентом Рособрнадзора от 24 декабря 2020 года № 1280[24].

---

[23] Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2124 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 и постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2021 г. N 1270».

[24] Приказ Рособрнадзора (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки) от 24 декабря 2020 г. № 1280 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в

Организация самостоятельно определяет перечень научных специальностей в соответствии с перечнем направлений подготовки, которые организация реализует, т.е. которые будут в лицензии. Номенклатура научных специальностей определена приказом № 118[25]. Также есть приказ № 786 об установлении соответствия направлений подготовки и научных специальностей[26]. Если реализуемое направление подготовки есть в нескольких специальностях, то можно заявить все.

На сайте Рособрнадзора размещена форма заявления о переоформлении лицензии именно в отношении новых программ аспирантуры, то есть в соответствии с номенклатурой научных специальностей. В п. 19 административного регламента по лицензированию установлена норма в отношении переоформления лицензии. Там приведен перечень случаев, в которых осуществляется переоформление лицензии. Для переоформления нужно подать только заявление[27] о переоформлении лицензии и опись представленных документов. Форма заявления для переоформления

сфере образования и науки по предоставлению государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности».

[25] Номенклатура научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени (приказ Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. № 118).

[26] Приказ Минобрнауки России от 24 августа 2021 № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118».

[27] Заявление о переоформление лицензии на осуществление образовательной деятельности в связи с изменением наименования номенклатурой научных специальностей. URL: https://obrnadzor.gov.ru/wp-content/uploads/2022/04/forma-zayavleniya-o-pereoformlenii-liczenzii-v-svyazi-s-izmeneniem-naimenova....docx

лицензии размещена в приложении № 7 подпункт «л» к административному регламенту – переоформление лицензии в связи с переименованием образовательных программ.

Таким образом, в заявлении о переоформлении указывается новое наименование научной специальности и сведения, подтверждающие изменение наименования. Здесь нужно дать ссылку на соответствующие нормативные акты: Федеральный закон № 517-ФЗ и на Приказ Минобрнауки об установлении соответствия.

Поскольку лицензирование носит заявительный характер, то Рособрнадзор может изменить лицензию только на основе поданного заявления.

Организации, которые переходят на новые программы, параллельно будут реализовывать старые программы на которых остаются аспиранты. Это тоже должно быть указано в лицензии.

Согласно п. 1 Постановления Правительства об аккредитации образовательной деятельности от 14 января 2022 года № 3, аккредитация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) не проводится.

4.3. Федеральные государственные требования и Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) [28] и Федеральные государственные требования к структуре

[28] Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122).

программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) [29] вступили в силу с 1 марта 2022. Нормы, которые они устанавливают, частично пересекаются и дополняют друг друга.

Содержание ФГТ жестко определено законом об образовании. В нем устанавливается фиксированный перечень норм: структура программ аспирантуры, сроки освоения, условия реализации, форма получения образования и форма обучения.

Отличие ФГТ от ФГОС:

– ФГТ устанавливаются в целом по всем научным специальностям в отличие от стандартов, которые установлены по каждому направлению;

– в ФГТ не предусмотрено норм по конкретным научным специальностям кроме форм обучения;

– в ФГТ не устанавливаются требования к компетенциям;

– не предусмотрена разработка примерных образовательных программ;

Таким образом, Федеральные государственные требования (ФГТ) к аспирантуре в России, утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 года № 951, устанавливают требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации и срокам освоения с учётом различных форм обуче-

[29] Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) (приказ Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951).

ния, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов.

Программа аспирантуры включает:

Научный компонент – научную деятельность, направленную на подготовку диссертации к защите, подготовку публикаций и (или) заявок на патенты, промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования.

Образовательный компонент – дисциплины (модули), в том числе элективные и факультативные (в случае включения их в программу) и практика, промежуточную аттестацию по дисциплинам (модулям) и практике.

Условия реализации – некоторые требования к условиям реализации программ аспирантуры:

Доступ к научно-исследовательской инфраструктуре в соответствии с программой и индивидуальным планом работы.

Индивидуальный доступ к электронной информационно-образовательной среде организации в течение всего периода освоения программы.

Доступ к учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам, а также информационным, информационно-справочным системам, профессиональным базам данных.

Кадровые условия: не менее 60% численности штатных научных и (или) научно-педагогических работников, участвующих в реализации программы, должны иметь ученую степень и (или) учёное звание.

Срок освоения программы аспирантуры по научным специальностям – три года в очной форме, четыре года в заочной форме. Исключение: по научным специальностям, указанным в приложении к ФГТ, срок освоения – четыре года в очной форме, пять лет в заочной форме.

При освоении программы аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья органи-

зация вправе продлить срок освоения такой программы не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным ФГТ.

Контроль качества освоения программ аспирантуры включает:

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

Промежуточную аттестацию – 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.

Итоговую аттестацию – оценку диссертации на предмет её соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»

В Постановлении Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»:

– устанавливаются требования к организациям, реализующим программы аспирантуры

– определены требования к научным руководителям и консультантам

– определен порядок сопровождения выпускников

Требования в отношении к организации:

1. Должны осуществлять научную и научно-исследовательскую деятельность по соответствующим группам научных специальностей.

2. Осуществление научной и научно-исследовательской деятельности должно быть предусмотрено учредительным документом – Уставом.

3. Норма по возможности обучения только в очной или в очной и заочной аспирантуре зависит от типа организации. В очной и заочной форме могут обучаться аспиранты в организациях государственных органов (по программам в интересах обороны и правопорядка). Остальные организации могут проводить обучение только в очной форме.

4. Норма обучения по срокам может отличаться по ФГОС и ФГТ[30]

5. Организация может самостоятельно установить направленность, профиль аспирантуры в рамках научной специальности.

6. Организация должна сопровождать для защиты в течение 1 года аспирантов, представивших диссертацию и прошедших итоговую аттестацию.

7. Рекомендуется привлечение аспиранта к научно-исследовательской деятельности организации во всех формах.

8. Организация имеет право трудоустроить аспиранта.

Таким образом, Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» устанавливает, в частности:

– порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры;

– особенности программ, реализуемых в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка;

[30] Приложение к ФГТ – перечень научных специальностей со сроками обучения. URL: https://base.garant.ru/403100330/10ed0f917186039eb157d3ba4f962ee5/

– порядок контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– порядок проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры;

– порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию, при представлении ими диссертации на соискание учёной степени кандидата наук к защите.

4.4. Прием на обучение по программам аспирантуры

Прием в аспирантуру осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»[31]. Данный приказ вступил в силу с 1 июня 2025 г. Действует до 1 сентября 2029 года.

Приказ регулирует процедуру приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре. Документ разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»:

– регламентирует основания и порядок приёма кандидатов на обучение в аспирантуру;

[31] Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре». (Зарегистрирован 27.05.2025 № 82351). URL: http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202505280008?ysclid=ml83f09sdb257620643

– описывает требования к документам и квалификационным характеристикам претендентов;

– фиксирует способы подачи заявлений и сроки проведения приёмной кампании;

– разъясняет процедуры зачисления на основе конкурсных показателей и учёта индивидуальных достижений;

– предусматривает особый порядок приёма иностранцев и лиц без гражданства;

– устанавливают алгоритм принятия решения о зачислении.

Принципиальные нововведения.

Установлены чёткие критерии и процедура конкурсного отбора на образовательные программы аспирантуры.

Определены стандарты проведения вступительных испытаний и процедур зачёта ранее пройденных кандидатских экзаменов.

Учтены интересы особых категорий поступающих, включая инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Предоставлены дополнительные гарантии прозрачности и доступности образовательного процесса.

Приказ призван обеспечить единый стандарт образовательных процессов и упростить административные процедуры для поступающих в аспирантуру. Благодаря четким инструкциям повышается эффективность организации учебного процесса и соблюдение принципов справедливости и прозрачности.

4.5. Требования к составу программы по содержанию

Структура программ аспирантуры включает научный компонент, образовательный компонент и итоговую аттестацию.

В научный компонент входит научная деятельность аспиранта, направленная на написание диссертации, подготовка публикаций и/или заявок на патенты и промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования. То есть должны быть установлены этапы научного исследования и по каждому этапу проводится промежуточная аттестация.

Что касается статей, то они должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях. Что касается заявок на патенты и т.п., то нормы не устанавливаются.

В образовательный компонент включаются дисциплины (модули), практика и промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике.

В отношении практики установлена норма, что организация сама определяет виды и формы проведения практики в соответствии со своими нормативными локальными актами. Это дает организации свободу в отношении формы проведения практики. Т.е. практика должна быть, но какая это будет практика, организация устанавливает самостоятельно. Например, может не быть педагогической практики.

В ФГТ не указаны требования к программе и ее трудоемкости в зачетных единицах. Эти нормативы организация должна установить самостоятельно. Не обязательно устанавливать это в зачетных единицах, но удобно это делать именно так, поскольку образовательная система уже перешла на зачетные единицы и ими удобно пользоваться.

4.6. Требования к составу программы, как к комплекту документов

В состав комплекта документов по аспирантуре входит:
– план научной деятельности;

– учебный план;

– календарный учебный график;

– рабочие программы дисциплин (модулей);

– рабочие программы практики;

Содержательный компонент – содержание плана научной работы и учебного плана определено нормативными актами, и они являются взаимодополняющими. Они включают все составляющие образовательной программы аспирантуры.

План научной деятельности включает в себя:

– примерный план выполнения диссертационного исследования;

– план подготовки диссертации и публикаций;

– перечень этапов освоения научного компонента;

– итоговую аттестацию.

На основе перечня этапов освоения научного компонента должна осуществляться промежуточная аттестация (должен быть утвержден локальным актом организации).

Итоговая аттестация включается именно в план научной деятельности, а не в учебный план.

Учебный план – это перечень освоения образовательного компонента программы и распределения дисциплин (модулей) и практики.

Итак, программа аспирантуры:

– содержательно включает научный компонент, образовательный компонент и итоговую аттестацию;

– комплект документов включает в себя план научной деятельности и учебный план.

Индивидуальный план работы аспиранта включает 2 документа:

– индивидуальный план научной деятельности;

– индивидуальный план учебной работы.

Таким образом, в организации должен быть общий план научной деятельности и общий план учебной деятельно-

сти, так и индивидуальный научный и учебный план каждого аспиранта. Индивидуальный план научной и учебной деятельности аспиранта составляет индивидуальный план работы аспиранта.

Программа аспирантуры определяет планируемые результаты освоения программы. Эти результаты не обязательно являются компетенциями. Т.е. ФГТ в отличие от ФГОС не определяют компетенции, которыми обладает выпускник. Результаты могут быть выражены и в компетенциях тоже, но это необязательно. В любом случае планируемые результаты освоения программы должны быть в 3 видах – результаты научной и научно-исследовательской деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей) и результаты прохождения практики. Организация сама должна установить эти критерии.

4.7. Организационные нормы

1. Процесс обучения в аспирантуре разделяется на курсы.

2. Дату начала освоения программ аспирантуры организация определяет самостоятельно. То есть нет установленного срока начала учебного года.

3. Каникулы в пределах учебного года должны быть не менее 6 и не более 8 недель.

4. Не позднее 30 дней с даты начала освоения программы аспирантуры:

– назначается научный руководитель;

– утверждается индивидуальный план работы (состоит из индивидуального плана научной деятельности и индивидуального учебного плана);

– утверждается тема диссертации.

5. Уточнены основания отчисления аспирантов.

В законе об образовании установлено несколько оснований для отчисления и определены соответствующие механизмы. Одно из них касается отчисления аспирантов в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы. Для учащихся по новым программам аспирантуры отчисление будет проводиться по результатам промежуточной аттестации различным образом в зависимости от того, в какой части программы учащийся проявил недобросовестность.

Если неудовлетворительное прохождение промежуточной аттестации связано с образовательным компонентом, то это считается академической задолженностью, которую учащийся может ликвидировать. И только если аспирант академическую задолженность не ликвидировал, тогда его можно отчислить.

Если невыполнение индивидуального плана, установленное на промежуточной аттестации, связано с научным компонентом, то академическая задолженность не образуется. Если не выполнен индивидуальный план научной деятельности – это сразу влечет отчисление в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

Т.е. за невыполнение образовательного компонента – сначала академическая задолженность, потом отчисление за не ликвидацию академической задолженности.

За невыполнение научного компонента – сразу отчисление по результатам выполнения индивидуального плана научной деятельности.

6. Установлены нормы в отношении научных руководителей и научных консультантов:

– научный руководитель должен иметь ученую степень доктора наук или по решению организации – кандидата наук;

– научный руководитель за последние 3 года должен вести научную деятельность, иметь опубликованные статьи и выступления с докладами (апробацию);

– в случае проведения междисциплинарного научного исследования или при сетевой форме реализации программы аспирант может иметь научного руководителя и научного консультанта или 2-х научных руководителей. Один из них может быть из числа сотрудников другой организации;

– научный консультант должен иметь степень доктора или кандидата наук;

В организации, имеющей аспирантуру должно быть не менее 60% сотрудников имеющих ученую степень и/или ученое звание. Речь идет именно о штатных научных и научно-педагогических работниках, которые участвуют в реализации программы аспирантуры.

8. Организации, которые имеют право самостоятельно разрабатывать стандарты, могут также самостоятельно устанавливать требования по программам аспирантуры.

9. Сопровождения выпускников осуществляется не более 1 календарного года после итоговой аттестации. Оно заключается в формировании комплекта документов, требуемых для предоставления диссертации в диссовет.

10. У новых программ не будет государственной итоговой аттестации, а, значит, не будет назначается ГЭК, не будет государственного экзамена и научного доклада.

11. Итоговая аттестация проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»[32], которыми ру-

[32] Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

ководствуется Положение о присуждении ученых степеней[33].

12. Для допуска к итоговой аттестации обучающийся должен:

– выполнить индивидуальный план работы (индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план);

– полностью подготовить диссертацию.

При выполнении этих условий возможно досрочное прохождение итоговой аттестации.

13. По результатам прохождения итоговой аттестации выдается 2 документа:

1. Заключение о соответствии диссертации установленным критериям в соответствии с требованием Положения о присуждении ученых степеней[34]. Заключение действительно в течение 3 лет со дня выдачи. Порядок подготовки и выдачи заключения определяется локальным актом организации.

Для подготовки Заключения организация может привлекать членов диссертационного совета.

Создавать ли специальную комиссию для подготовки заключения определяется локальным актом организации

2. Свидетельство об окончании аспирантуры, установленной организацией самостоятельно. Пока нет документа о внесении данных такого свидетельства в федеральный реестр документов об образовании, но уже готовится проект[35].

---

[33] Положение о присуждении ученых степеней (постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842).

[34] Положение о присуждении ученых степеней (постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842).

[35] Проект постановления Правительства Российской Федерации «О внесении изменений в Правила формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об

14. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию (не представил диссертацию), выдается справка.

15. Аспирантам, получившим неудовлетворительные результаты на итоговой аттестации (представил диссертацию, но не получил положительную оценку), выдается справка и заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации установленным критериям.

16. Повторное прохождение итоговой аттестации не предусмотрено. О есть аспирант отчисляется и уже не сможет восстановиться для повторного прохождения итоговой аттестации.

4.8. Отсрочка от призыва на военную службу

В Закон о воинской обязанности и военной службе внесены изменения, которые вступили в силу 1 сентября 2021 года[36].

Отсрочка от призыва на военную службу аспирантам предоставляется по тем же основаниям, как и для бакалавриата, специалитета и магистратуры.

Период, на который предоставляется отсрочка, составляет срок освоения программы, согласно ФГТ, и на время защиты диссертации, но не более 1 года.

Отсрочка предоставляется только 1 раз. Поскольку она предоставляется в целом для аспирантуры, ординатуры и ассистентуры (стажировки), то тем, кто идет в аспирантуру после ординатуры, отсрочка повторно не предоставляется.

обучении» и обновления информации об образовательной организации» Проект размещен для общественного обсуждения на портале https://regulation.gov.ru

[36] Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

Сохраняется право на отсрочку в случае академического отпуска, в случае перевода в другую организацию, перехода на другую программу, но не более, чем на 1 год.

Лицам, заканчивающим обучение по программам по ФГОС предоставляется такая же отсрочка, как и обучающимся по программам по ФГТ. Предоставляется она в том случае, если программы аспирантуры имели государственную аккредитацию на день вступления в силу Федерального закона № 517-ФЗ, то есть на 1 сентября 2021 года.

Отсрочка также возможна для учащихся на неаккредитованных программах, если установлено, что условия их реализации соответствуют ФГТ. Это соответствие должно быть определено в рамках плановой проверки, которая проводится Рособрнадзором.

Таким образом, отсрочка предоставляется всем аспирантам по новым программам аспирантуры и по старым программам, если они были аккредитованы на 1 сентября 2021 года.

Самостоятельная работа

Самостоятельно изучите материалы из Списка литературы

Задание 1: составьте список изменений в организации аспирантуры, согласно федеральным государственным требованиям.

Задание 2: охарактеризуйте документы, согласно которым установлены изменения в организации аспирантуры

Задание 3. перечислите, и охарактеризуйте 10 отличий в организации приема в аспирантуру, согласно нормативным документам.

Литература

1. Номенклатура научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени (приказ Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118). URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400450248/
2. Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122). URL: https://www.garant.ru/hotlaw/federal/1506318/
3. Положение о присуждении ученых степеней (постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842). URL: https://base.garant.ru/70461216/
4. Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2124 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 и постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2021 г. № 1270» URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/403038227/
5. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре». (Зарегистрирован 27.05.2025 № 82351). URL: http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202505280008?ysclid=ml83f09sdb257620643
6. Приказ Минобрнауки России от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»; Приказ Минобрнауки России от 22 июля 2021 г.

№ 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/402558430/

7. Приказ Минобрнауки России от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/402738980/
8. Приказ Рособрнадзора (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки) от 24 декабря 2020 г. № 1280 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по предоставлению государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400231173/
9. Приложение к ФГТ – перечень научных специальностей со сроками обучения. URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/403000330/
10. Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) (приказ Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951). URL: http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202111230037

11. Федеральный закон от 11 июня 2021 г. № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». URL: http://publication.pravo.gov.ru/Document /View/0001202106110081?rangeSize=%D0%92%D1%81%D0%B5
12. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике». URL: https://base.garant.ru/135919/
13. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». URL: https://base.garant.ru/178405/
14. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». URL: https://base.garant.ru/178405/
15. Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации». URL: http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202012300052

Формы аттестации и оценочные материалы

Аттестация по проходит в форме тестирования

Инструкция: выберите из предложенных вариантов правильный ответ.

Критерии оценки теста:

30%-60% правильных ответов – «удовлетворительно»;

60%-90% правильных ответов – «хорошо»;

От 90% правильных ответов – «отлично».

Тест

1. Выберете правильное утверждение:

А) в образовательный компонент включаются дисциплины (модули), подготовка диссертации, практика и итоговая аттестация

Б) образовательный компонент включаются написание и публикация статей и промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике

В) в образовательный компонент входит подготовка публикаций и/или заявок на патенты и промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования

Г) в образовательный компонент включаются дисциплины (модули), практика и промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике

2. В какую часть государственных дипломов установленного образца были вносены изменения с 1 сентября 2022 года:

А) в приложение к диплому об окончании аспирантуры

Б) в титульную часть диплома

В) в содержательную часть диплома

Г) изменения вноситься не будут ни в какую часть

3. Статус аспирантуры в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

А) начальная научная подготовка

Б) дополнительное профессиональное образование

В) 3 ступень высшего образования

Г) не имеет статуса

4. Выберете правильное утверждение:

А) в научный компонент входит научная деятельность аспиранта, направленная на написание диссертации и государственная итоговая аттестация по этапам выполнения научного исследования

Б) в научный компонент входит научная деятельность аспиранта, направленная на написание диссертации, подготовка публикаций и/или заявок на патенты и промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования

В) в научный компонент входит научная деятельность аспиранта, практика и промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике

Г) в научный компонент включаются дисциплины (модули), практика и итоговая аттестация

5. Кто определяет виды и формы проведения практики в аспирантуре:

А) организация

Б) Минобрнауки

В) Рособрнадзор

Г) будущий работодатель

6. Выберите правильное утверждение:

А) Структура программ аспирантуры включает научный компонент, образовательный компонент и государственную итоговую аттестацию

Б) Структура программ аспирантуры включает научный компонент, образовательный компонент и итоговую аттестацию

В) Структура программ аспирантуры включает образовательный компонент и итоговую аттестацию

Г) Структура программ аспирантуры включает научный компонент, и итоговую аттестацию

7. Когда проводится выездная проверка соответствия организации, подавшей заявление на лицензирование образовательной деятельности с 1 марта 2022:

А) выездная проверка не проводится

Б) 5-ти дневный срок после приема заявления к рассмотрению

В) 10-ти дневный срок после приема заявления к рассмотрению

Г) 15-ти дневный срок после приема заявления к рассмотрению

8. Способ подачи заявление на получение или переоформление лицензии с 1 марта:

А) электронном виде только через портал Госуслуг

Б) только при личном приеме

В) в бумажном виде по почте

Г) в электронном виде через портал Госуслуг и через личные кабинеты Рособрнадзора

9. Как в ФГТ указаны требования к программе и ее трудоемкости:

А) в зачетных единицах

Б) не указаны

В) в академических часах

Г) в астрономических часах

10. Выберите правильное утверждение (*возможны несколько вариантов ответа*):

А) За невыполнение образовательного компонента – сразу отчисление по результатам невыполнения индивидуального плана образовательной деятельности

Б) Если неудовлетворительное прохождение промежуточной аттестации связано с научным компонентом, то это

считается академической задолженностью, которую учащийся может ликвидировать

В) Если неудовлетворительное прохождение промежуточной аттестации связано с образовательным компонентом, то это считается академической задолженностью, которую учащийся может ликвидировать

Г) За невыполнение научного компонента – сразу отчисление по результатам выполнения индивидуального плана научной деятельности

Ответы: 1-Г, 2-А, 3-В, 4-Б, 5-А, 6-Б, 7-А, 8-Г, 9-Б, 10-В, Г

ТЕМА 5. ПОДГОТОВКА ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, К ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ АСПИРАНТУРЫ

Цель программы дисциплины – определить перечень и последовательность действий, необходимых для получения лицензии организацией, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с современными нормативно-правовыми требованиями.

Задачи:

– определить этапы подготовки организации к осуществлению образовательной деятельности;

– изучить особенности кадрового обеспечения образовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– ознакомиться с требованиями организации условий обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– рассмотреть особенности организации электронной информационно-образовательной среды;

– изучить особенности подготовки Фонда оценочных средств по программам аспирантуры;

– ознакомиться с процедурой получения лицензии на осуществление образовательной деятельности в аспирантуре.

По окончании изучения дисциплины, обучающиеся должны:

знать: этапы подготовки организации к осуществлению образовательной деятельности, особенности кадрового обеспечения образовательных программ в научной органи-

зации, требования организации условий обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, особенности организации электронной информационно-образовательной среды, особенности подготовки фонда оценочных средств по программам аспирантуры, процедуру получения лицензии на осуществление образовательной деятельности в аспирантуре;

уметь организовывать: подготовку организации к осуществлению образовательной деятельности, кадровое обеспечение образовательных программ в научной организации, обучение для лиц с ограниченными возможностями здоровья, электронную информационно-образовательную среду, подготовку фонда оценочных средств по программам аспирантуры, получение лицензии на осуществление образовательной деятельности в аспирантуре;

владеть навыками: подготовки научной организации к осуществлению образовательной деятельности, организации кадрового обеспечения образовательных программ, соблюдения требований к организации условий обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, организации электронной информационно-образовательной среды, подготовки фонда оценочных средств по программам аспирантуры, получения лицензии на осуществление образовательной деятельности в аспирантуре.

5.1. Подготовка и лицензирование аспирантуры

Следует понимать, что требования ФГОС и ФГТ, которые действуют с 1 марта 2022 года до 1 марта 2028 года, во многом являются достаточно обоснованными в отношении информационного, материально-технического и кадрового обеспечения подготовки обучающихся, возможности до-

ступа к научно-образовательным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья и т.д.

Научная организация, как и образовательная организация, предоставляющая диплом о высшем профессиональном образовании, должна создать необходимые условия для реализации своих программ. А государство будет в той или иной форме проверять содержание и качество подготовки обучающихся.

Чтобы оценить содержание программ подготовки обучающихся, проверяются характеристика направлений подготовки, характеристика профессиональной деятельности выпускников, структура основной образовательной программы, условия ее реализации и соответствие нормативным показателям. Система показателей и критериев оценки соответствия содержания и качества программ строится на основе требований, установленных в государственных нормативно-правовых документах.

В процедуре организации аспирантуры можно выделить несколько основных этапов, представленных в хронологическом порядке.

1. Проведение организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельной разработки программ подготовки научно-педагогических кадров и самообследования на предмет соответствия требованиям лицензирования аспирантуры.

Такое самообследование должно осуществляться в течение 1 года до момента подачи заявления на лицензирование аспирантуры и включать следующие этапы:

– планирование и подготовку работ по самообследованию образовательной программы (оформляется локальным распорядительным актом организации с определением ответственных лиц и сроков подготовки документов и материалов);

– организацию и проведение самообследования образовательной программы (оформляется локальным распорядительным актом организации с определением ответственных лиц и сроков подготовки документов и материалов);

– обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (оформляется локальным распорядительным актом организации с определением ответственных лиц и сроков подготовки документов и материалов);

– рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса;

– размещение утвержденного отчета на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Отчет о результатах самообследования образовательной программы должен содержать результаты анализа соответствия структуры, содержания и качества подготовки обучающихся установленным требованиям:

– структуре программы;

– сроку получения образования по программе;

– результатам освоения программы;

– общесистемным требованиям к реализации программы;

– учебно-методическому и материально-техническому обеспечению программы;

– кадровым условиям реализации программы;

– финансовому обеспечению программы.

По результатам проведения процедуры самообследования организацией, осуществляющей образовательную деятельность, формируется комплект документов:

– Локальные нормативно-правовые акты, разработанные на основе федерального законодательства, в области реализуемых программ.

– Основную образовательную программу подготовки.

– Учебный план и календарный график учебного процесса.

– Рабочие программы дисциплин (модулей).

– Программы практик.

– Положение об итоговой аттестации.

– Положение о научно-исследовательской работе.

– Портфолио обучающихся.

– Индивидуальные планы работы обучающихся.

– Договоры на предоставление доступа к электронно-библиотечным системам.

– Документы, регламентирующие порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ.

– Личные дела научно-педагогических кадров.

– Материалы по анализу публикационной активности научно-педагогических кадров.

– Итоговые значения и величины составляющих базовых нормативных затрат по государственным услугам.

– Корректирующие коэффициенты по формам обучения.

– Приказы об установлении оплаты за обучение по программе.

– Калькуляцию расходов на обучение по программе.

– Договоры с обучающимися на обучение по программе.

2. Подача организацией, осуществляющей образовательную деятельность, заявления о государственном лицензировании и необходимого комплекта документов в Рособрнадзор.

3. После приема Рособрнадзором от организации, осуществляющей образовательную деятельность, надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, готовятся распоряди-

тельные акты Рособрнадзора о проведении документарной проверки в отношении соискателя лицензии (лицензиата).

В ходе документарной проверки ответственный исполнитель запрашивает документы, подтверждающие указанное соответствие, за исключением документов и сведений, находящихся в распоряжении органов государственной власти.

4. По результатам проведенных проверок, составляются акты проверок. Затем на основании актов проверок готовится распорядительный акт Рособрнадзора о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии.

5. В случае положительного решения и издания распорядительного акта Рособрнадзора о предоставлении лицензии, сведения вносятся в единый реестр лицензий.

5.2. Организация кадрового обеспечения реализации образовательных программ в научной организации

Современные федеральные государственные нормативные документы выдвигают жесткие требования к кадровому обеспечению образовательной деятельности. Во-первых, это наличие ученой степени и ученого звания не менее, чем у 60% сотрудников организации, реализующих программу в сфере высшего профессионального образования. Во-вторых, это необходимость иметь публикации в ведущих российских и зарубежных рецензируемых изданиях по направленности (профилю) подготовки. И если у научных организаций при подготовке к проведению лицензирования, как правило, нет сложностей с выполнением этих требований к кадровому обеспечению своих программ подготовки, то есть большая проблема с обеспечением самого статуса сотрудников как научно-педагогических работников

(эта норма была предусмотрена во ФГОСах, но отменена в ФГТ).

Дело в том, что в штатном расписании научной организации нет специально выделенных ставок для профессорско-преподавательского состава. Другими словами, есть научные, но нет педагогических работников. И то, что научные работники могут, а во многих случаях и осуществляют преподавательскую работу в высших учебных заведениях и даже имеют звания доцентов и профессоров, формально не является показателем их статуса педагогических работников в научной организации. Это значит, что организация не выполняет требование к наличию научно-педагогических кадров.

Одним из способов преодоления этого препятствия может быть перевод 2-х или более научных ставок (например, главных научных сотрудников) в ставки профессоров. Тем самым организация не увеличивает количество штатных единиц, но при этом вводит должность педагогического работника. Далее всем сотрудникам научной организации, обеспечивающим образовательную деятельность, особым приказом поручается выполнение дополнительной работы по должности профессора (0,25 ставки) в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором.

Таким образом, 2 ставки профессора могут быть поделены между 8 научными сотрудниками (по 0,25 ставки), которые приобретут статус научно-педагогических работников.

Однако в п. 18 ФГТ говорится о том, что «Не менее 60% процентов численности штатных научных и (или) научно-педагогических работников, участвующих в реализации программы аспирантуры, должны иметь 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)». То есть в реализации программы аспирантуры могут принимать участие не только научно-педагогические, но и научные сотрудники организации.

Несмотря на то, что такая норма допускается, но если научная организация хочет представить своего сотрудника к присвоению учёного звания, то ему все равно необходимо подтверждать свою педагогическую работу. Поэтому совмещение частью сотрудников научной и научно-педагогической работы все еще остается актуальным.

Следует обратить внимание на то, что если у организации нет своих сотрудников, которые могут обеспечить обучение по дисциплинам, например, по иностранному языку и «Истории и философии науки», то такие сотрудники должны быть привлечены в организацию на основе договоров гражданско-правового характера. Причем их ученая степень должна быть не ниже кандидата наук по филологии (для иностранных языков) и философии (для дисциплины «История и философия науки»).

Когда научная организация привлекает в той или иной форме педагогических работников, то на каждого их них должен быть собран дополнительный комплект документов: договор, должностные обязанности, справка о несудимости из МВД (можно заказать через Госуслуги https://www.gosuslugi.ru/), справка из медучреждения , индивидуальный план, удостоверения о повышении квалификации за последние 3 года (одно из них обязательно должно касаться использования информационно-коммуникационных технологий при организации образовательного процесса и работы в электронной информационно-образовательной среде). Справка о несудимости, медицинская справка и индивидуальный план должны быть

представлены за каждый год привлечения НПР к образовательной деятельности организации.

5.3. Организация условий обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Один из очень важных вопросов, возникающих при подготовке к аккредитации, – обязана ли организация предоставлять справку о создании условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Также нужно учитывать, что если программа не предполагает обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, то каковы должны быть эти условия. Этот вопрос достаточно актуальный, поскольку далеко не во всех организациях, которые реализуют программы в сфере профессионального образования, есть учащиеся с ОВЗ.

Современное законодательство требует, чтобы абсолютно все организации, которые осуществляют подготовку по программам в сфере профессионального образования, должны создать условия для лиц с ОВЗ. Логика этих требований такова, что в любой момент может прийти абитуриент, который будет обладать проблемами со здоровьем и организация должна обеспечить его обучение.

Создание условий для учащихся с ОВЗ: наличие пандусов для тех, у кого сложности с опорно-двигательным аппаратом, особых сайтов для слабовидящих обучающихся и т.д. – это одно из требований к организации при проведении экспертизы. При лицензировании образовательной деятельности все эти требования должны быть жестко соблюдены.

Однако если в организации нет обучающихся с ОВЗ, то возможно отсутствие специальных адаптивных программ. Для того, чтобы на замечание работников Росаккреда-

гентства, которые будут проводить экспертизу, что программы нет, а организация должна быть готова принять абитуриентов с ОВЗ, в локальных нормативных документах необходимо прописать пункт, что «обучение инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья».

Более того, если все основные образовательные программы должны быть размещены на сайте организации, то адаптивные программы вывешивать не обязательно, поскольку они должны быть только при наличии обучающихся.

5.4. Особенности организации электронной информационно-образовательной среды

Сегодня наличие и правильная организация электронной информационно-образовательной среды – это один из наиболее остро стоящих вопросов перед научными организациями. Конечно, каждая организация в той или иной форме имеет свой сайт, наполненный электронными ресурсами. Насколько она полно и эффективно их использует и что понимать под электронной информационно-образовательной средой могут быть разные точки зрения.

Важно, что на настоящее время нигде нормативно не закреплено, что должна включать в себя электронная информационно-образовательная среда, поэтому каждая научная организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна самостоятельно определить, что будет в нее входить.

Фактически ЭИОС – это совокупность информационных ресурсов и тех баз, которые используются для того,

чтобы проводить текущий контроль, промежуточные аттестации и т.д. В каждом образовательном стандарте вне зависимости от специальности и направления подготовки есть четкое перечисление тех ресурсов, к которым должен иметь доступ обучающийся – учебным планам, рабочим программам, ссылкам на библиотечные ресурсы и доступ к ним.

Есть механизм, как эксперты проверяют доступность использования ЭИОС. Во время экспертизы в организации эксперт может пригласить на беседу любого обучающегося и попросить с его телефона или компьютера зайти в ЭИОС, чтобы убедиться, что она действительно доступна и обучающиеся могут и умеют ей пользоваться. Эксперт проверяет, может ли обучающийся из своего личного кабинета добраться во все пункты информационной системы. Обучающийся в личном кабинете должен иметь либо ссылку, либо закладку на ресурс, где размещены учебные планы, чтобы посмотреть тот учебный план, по которому он учится. Поскольку обучающийся должен выбрать траекторию своего обучения, то в учебном плане как раз указывается та вариативная часть, которая ее формирует. Поэтому он должен знать, как обучается и что планируется к изучению. Содержание обучения отражается в рабочих программах, которые должны содержать темы и аннотации лекций, семинаров, практических занятий, вопросы, оценочные средства, ссылки на литературу и т.п.

Что касается наполнения ЭИОС электронными библиотечными ресурсами, то организация обязана заключить договоры с электронными библиотеками. Обучающийся должен знать, где расположены эти ресурсы и как туда попасть. Желательно, чтобы ссылка на эти ресурсы была у обучающегося в личном кабинете, к которому ему должны быть выданы логин и пароль.

Информационные источники ЭИОС зависят от направления и специальности обучающегося. Очень удобно, когда непосредственно в тексте учебных программ дается гиперссылка на тот ресурс, где можно более подробно ознакомиться с темой. Это же касается и списков литературы. У каждого обучающегося должна быть возможность эффективной самостоятельной работы.

Удобство указания гиперссылок на литературу также заключается в том, что эксперт, который обязан проверить наличие необходимого количества учебников в библиотеке, видит, что к необходимой литературе у обучающегося есть доступ. Только заранее нужно убедиться, что ссылки работают, на случай если эксперт решит их проверить. По факту если есть доступ к хорошей электронной библиотечной системе, то научная организация полностью реализует требования ФГОС о доступности учебных и научных материалов. Важно отметить, что в настоящее время для методического обеспечения программ подготовки научно-педагогических кадров нет ограничения по дате публикации основной и дополнительной литературы.

Электронная информационно-образовательная среда должна также обеспечивать требования, что обучающийся должен иметь возможность синхронного и асинхронного общения с преподавателями. Это обязательное требование, которое должно обеспечиваться организационными и техническими ресурсами организации.

Важным показателем наполненности Электронной информационно-образовательной среды организации является наличие портфолио обучающихся. Четких требований к тому, как должно выглядеть портфолио и какую содержать информацию об обучающемся – нет. Важно только, чтобы такое портфолио содержало не только показатели учебной работы, но и научно-исследовательской деятельности: опубликованные статьи, тезисы, выступление на конфе-

ренциях, участие в грантах и т.д. Нужно отметить, что портфолио обучающегося может быть доступно работодателю, поэтому нужно очень внимательно относиться к размещенной в нем информации. Важно отметить, что по структуре и требованиям к содержанию электронной среды организации, осуществляющей образовательную деятельность, ЭИОС стало все больше походить на электронный дневник школьника. Обучающийся должен иметь возможность мониторить результаты своей деятельности и, исходя из этого, корректировать образовательную и научно-исследовательскую работу.

Безусловно, работа электронной информационно-образовательной среды научной организации должна регулироваться самостоятельно разработанными локальными нормативными документами: Положением, порядками и др. с полным перечислением ресурсов, которые включаются в ЭИОС. В перечень должен входить официальный сайт организации, все информационные ресурсы, которые у этой организации имеются.

Нужно учитывать, что эксперты обращают внимание на то, чтобы в сроках действия договоров, которые заключает организация для работы с электронными библиотечными системами и любым программным обеспечением, не было ни дня перерыва. То есть процесс должен быть непрерывным.

5.5. Особенности подготовки фонда оценочных средств по программам аспирантуры

На настоящее время нет нормативного акта Минобрнауки для программ подготовки научно-педагогических кадров, который бы регламентировал составляющие фонда оценочных средств. Научная организация самостоятельно

решает вопросы содержания ФОС. Однако эксперты при оценке содержания фонда оценочных средств придерживаются требований «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Минобрнауки № 1367[37].

Традиционно образовательные организации высшего профессионального образования также придерживаются требований этого документа к структуре образовательных материалов при создании программ подготовки кадров высшей квалификации.

Важно отметить современную тенденцию, что для положительной экспертной оценки ФОС желательно иметь несколько (2–3) внешних рецензий и экспертных заключений. Также положительные заключения, рецензии, экспертизы желательно иметь на сами программы как от образовательных и научных организаций, так и от потенциальных работодателей. Сегодня в стандартах есть ряд уровней образования, где наличие таких рецензий является обязательным требованием: среднее профессиональное образование и магистратура. Например, потенциальный работодатель может не только рецензировать такие программы, но и рекомендовать дисциплины для вариативной части. Такой подход соответствует требованию обеспечить практикоориентированное образование на всех уровнях.

[37] Приказ Минобрнауки «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19 декабря 2013 г. № 1367. URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70503294/.

5.6. Порядок установления контрольных цифр приема

Новый порядок определения контрольных цифр приема, который утвержден приказом Минобрнауки от 1 ноября 2021 г. № 996[38], касается вопросов перехода на группы научных специальностей. Порядком установлены переходники и конвертаторы (они перечислены в приложении № 3).

Объем КЦП будет выделяться исходя из показателей деятельности организации. Однако поскольку прямого соответствия между УГСН по аспирантуре и группами научных специальностей нет, то напрямую применить отчетные данные по УГСН для расчета заявок невозможно. Поэтому в целях расчета сводных оценок заявок порядком проведения конкурса устанавливается механизм конвертации, который определяет, насколько учетные показатели по УГСН относятся к той или иной специальности. Применение этих конвертаторов будет влиять на расчет показателей деятельности организации. При расчете КЦП по УГСН стандартный прирост был 5% ежегодно, то в 2022 г. он будет рассчитываться исходя из 20%.

Новшество в определении КЦП в аспирантуре – показатель портфеля научных заказов. Т.е. будут учитываться все НИОКРы, государственные задания, гранты, т.е. все объемы финансирования, получаемые из любых источников,

[38] Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 1 ноября 2021 г. № 996 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по распределению контрольных цифр приема по специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупненным группам специальностей и направлений подготовки для обучения по образовательным программам высшего образования, а также по группам научных специальностей и (или) научным специальностям для обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

которые приводят к тому, чтобы развивать науку в своих организациях.

Для определения планового объема научного портфеля будет использована система ЕГИСУ НИОКТР (Единая государственная информационная система учета результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ), куда загружаются все договоры и контракты по НИОКР.

Будут учитываться только те НИОКР, срок которых не истек на 1 января года, когда подается заявка на КЦП. Объем финансирования определяется исходя из числа лет до ее завершения. Т.е., если есть 3-х летний НИР и 1 год уже прошел, то для расчета показателей будут учтены только 2/3 от плановой суммы финансирования.

Будут учитываться только те НИОКР, которые близки по тематике группе научных специальностей:

– показатель научного портфеля будет иметь 8 баллов;

– показатель по иностранцам снизился с 8 до 4 баллов;

– показатель по публикациям НИОКР будет иметь 2 балла для всех;

– показатель сохранности контингента аспирантов будет рассчитывается по всем курсам обучения;

– появился показатель соотношения дохода выпускников и прожиточного минимума.

Для расчета показателей по трудоустройству используются только данные Минтруда РФ. База данных формируется исходя из данных ФИС ФРДО (федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»). Т.е. данные показатели зависят о данных, выгруженных организацией самостоятельно. Данные берутся из анализа трудоустройства Минтруда России.

Учитываются только те трудоустройства, в которых доход превысил прожиточный минимум.

– новый показатель – масштаб программ ДПО;

– организация, принимающая аспирантов, может выступить как заказчик целевого обучения для себя. Такой аспирант может обучаться на бюджете или финансироваться организацией. Основное требование – защита диссертации в срок и дальнейшее трудоустройство.

Расчет показателя по защищенным диссертациям будет проводиться по защитам диссертаций за год вне зависимости от того, когда аспирант закончил обучение.

Если аспирант защитился в другой организации, он учитывается, но прикладываются документы о защите.

Информация для загрузки в личные кабинеты и по оформлению заявки на бумажном носителе

– научные публикации в целом по организации;

– данные о наличии профессиональной общественной аккредитации;

– сведения по квоте для иностранцев;

– данные о приеме и выпуске из аспирантуры;

– данные о защитах;

– заверенные организацией устав и распоряжение о назначении руководителя;

– все документы на бумажном носителе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью;

– опись прилагается обязательно;

– все документы печатается исключительно из личного кабинета и им присваивается штрих код. Если нашли ошибку после распечатывания из кабинета, нужно обратиться в техническую службу, чтобы разблокировали кабинет и исправить ошибку. При разблокировке кабинета штрих код меняется, поэтому нужно менять не только исправленный лист, но всю заявку;

– запечатанный конверт должен быть не более 150 листов;

– копии лицензии и аккредитации не предоставляются, но сведения о них загружаются в личный кабинет (бланки больше не выдают);

– для аспирантуры аккредитация не требуется;

– с 2023 г. лицензия должна быть новая по научным специальностям, которые реализуются в организации.

Ошибки при формировании заявок

– завышение минимальной заявки;

– указание неверных данных, которые применяются при расчете показателей;

– несоответствие требованиям конкурса;

– технические ошибки, ошибки «ручного ввода», неверный расчет статистики (данные должны совпадать данными опубликованной федеральной статистики);

– попытка исправления уже загруженных в личном кабинете данных (данные из статотчетности и статформ, формы ВПО-1, ВПО-2, 1-ПК, 1-НК, а также мониторинга приемной компании, изменить невозможно и данные на них апелляции – отклоняются);

Министерством будет организована выборочная проверка, чтобы определить достоверность загруженных данных. Если выявлены недостоверные сведения, то заявка полностью снимается с конкурса;

Общая информация

Приоритеты в определении КЦП будут отдаваться специальностям, связанным с информатикой, биологией, физикой, машиностроением. С учетом перехода на группы

научных специальностей[39] точно сказать, какие специальности получат приоритет пока невозможно, поскольку нет четкого распределения текущих УГСН по группам научных специальностей.

Также появились новые укрупненные группы научных специальностей – когнитивные науки, искусственный интеллект, на которые также будут выделяться бюджетные места с возможностью увеличения их количества в дальнейшем, когда будет определена реальная потребность в таких научных специальностях.

С 2022 г. отдельный конкурс и порядок его проведения по распределению КЦП в области искусства для бакалавриата, специалитета и магистратуры проводит Министерство культуры.

Однако Минобрнауки продолжает распределять места на специальности:

50.00.00 Искусствоведение (все НПС)

51.00.00 Культурология и социально-культурные проекты (кроме 51.03.01, 51.03.03, 51.03.04, 51.04.01, 51.04.03, 54.04.04)

52.00.00 Сценические искусства и литературное творчество

53.00.00 Музыкальное искусство

54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств (кроме 54.03.01, 54.03.04, 54.04.01, 54.04.04)

55.00.00 Экранные искусства

Конкурс КЦП в области искусства для аспирантуры проводит только Минобрнауки.

---

[39] Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 августа 2021 г. № 786 “Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118”.

Самостоятельная работа

Самостоятельно изучите материалы из Списка литературы

Задание 1: Составьте перечень документов, которые нужно предоставить научной организации для получения лицензии. Обоснуйте алгоритм их получения в государственных органах.

Задание 2: на основании нормативно-правовых документов составьте таблицу, перечислите и охарактеризуйте последовательность подготовки организации, осуществляющей образовательную деятельность, к лицензированию аспирантуры.

Литература

1. Приказ Минздравсоцразвития «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» от 12 апреля 2011. № 302н. Прил. 2. URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/12091202/
2. Приказ Минобрнауки «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19 декабря

2013 г. № 1367. URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70503294/.
3. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113658/
4. Бедный Б.И. Воронина Г.Л., Мироноса А.А., Рыбакова Н.В. Барьеры на пути к ученой степени: проблемы постаспирантского периода // Университетское управление. 2021. № 25(1). С. 35–48. URL: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/98021/1/UM_2021_1_35-48.pdf
5. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (с изменениями и дополнениями). URL: https://base.garant.ru/12185475/
6. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». URL: https://base.garant.ru/70291362/
7. Постановление Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74580208/
8. Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2020 г. № 1570 «О внесении изменений в Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74620456/
9. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 1 ноября 2021 г. № 996 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по распределению контрольных цифр приема по специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупненным группам специальностей и направлений подготовки для обучения по образовательным программам высшего образова-

ния, а также по группам научных специальностей и (или) научным специальностям для обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/403011825/

10. Приказ Рособрнадзора от 24 декабря 2020 г. № 1280 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по предоставлению государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400231173/
11. Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” и отдельные законодательные акты Российской Федерации». URL: https://base.garant.ru/400158042/
12. Федеральный закон от 26 мая 2021 г. № 144-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «“Об образовании в Российской Федерации”». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400709597/
13. Постановление Правительства РФ от 7 июля 2021 г. № 1135 «О внесении изменений в Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности». URL: https://base.garant.ru/401460074/
14. Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2124 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 и постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2021 г. № 1270». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/403038227/

15. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/402738980/
16. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 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 различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)». URL: https://base.garant.ru/403100330/

Формы аттестации и оценочные материалы

Аттестация по проходит в форме тестирования

Инструкция: выберите из предложенных вариантов правильный ответ.

Критерии оценки теста:

30%-60% правильных ответов – «удовлетворительно»;

60%-90% правильных ответов – «хорошо»;

От 90% правильных ответов – «отлично».

Тест

1. Какие организации должны создать условия для лиц с ОВЗ:

А) ВУЗы

Б) научные организации

В) все организации, которые осуществляют подготовку по программам в сфере профессионального образования

Г) это необязательное требование

2. За какой срок предоставляется информация о прохождении курсов повышения квалификации преподавателями:

А) за 1 год

Б) за 3 года

В) за 5 лет

Г) за 7 лет

3. Какой минимальный размер ставки может занимать совместитель, осуществляющий профессорско-преподавательскую деятельность в научной организации:

А) 0,1

Б) 0,2

В) 0,25

Г) 0,5

4. Если научная организация собирается осуществлять обучение в аспирантуре, то обязательно ли ей лицензировать эту деятельность:

А) нет

Б) по желанию

В) да, обязательно

Г) научная организация уже имеет необходимый статус для осуществления этой деятельности

5. Является ли аккредитация программ обучения обязательной процедурой для осуществления образовательной деятельности:

А) нет

Б) по желанию

В) да, обязательно

Г) научная организация уже имеет необходимый статус для осуществления этой деятельности

6. Какие преимущества дает наличие аккредитации аспирантуры на соответствие ФГОС в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 07.07.2021 № 1135 «О внесении изменений в Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности»:

А) дает возможность участвовать в открытом публичном конкурсе по распределению контрольных цифр приема

Б) обучающиеся получают отсрочку от призыва в армию, имеют возможность использовать материнский капитал при оплате контрактного обучения, брать образовательный кредит и т.д.

В) никакие

Г) по итогам обучения выдается диплом государственного образца

7. Кто проводит лицензирование аспирантуры:

А) Министерство науки и высшего образования

Б) Министерство образования и науки

В) Министерство просвещения

Г) Рособрнадзор

8. Как долго проходит проверка документов после подачи заявления на переоформление лицензии в связи с изменением наименования программ аспирантуры в Росаккредагентство после 1 марта 2022 г.:

А) 5 дней
Б) 15 дней
В) 20 дней
Г) 10 дней

9. В какой срок предоставляется лицензия после того как Рособрнадзор принял заявление прилагаемые к нему документы к рассмотрению:
А) 30 дней
Б) 45 дней
В) 105 дней
Г) ни в какой из указанных

10. Для каких уровней образования требуются положительные рецензии от потенциальных работодателей:
А) магистратура
Б) ДПО
В) аспирантура
Г) это требование необязательно

Ответы: 1-В, 2-Б, 3-В, 4-В, 5-А, 6-В, 7-Г, 8-А, 9-Г, 10-А

ТЕМА 6. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В АСПИРАНТУРУ

Цель программы дисциплины – изучить нормативные требования к приему в аспирантуру и определить особенности его организации.

Задачи:

– определить особенности организации приема в аспирантуру;

– изучить требования к информированию о приеме на обучение;

– изучить требования к приему документов в аспирантуру;

– изучить требования к проведению вступительных испытаний и учету индивидуальных достижений поступающих;

– изучить требования к проведению вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ОВЗ;

– изучить требования к формированию ранжированных списков поступающих и зачислению;

– изучить требования к приему на целевое обучение;

– изучить требования к приему на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства.

По окончании изучения дисциплины, обучающиеся должны:

знать требования: к организации приема в аспирантуру, к информированию о приеме на обучение, к приему документов в аспирантуру, к проведению вступительных испытаний и учету индивидуальных достижений поступающих, к проведению вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ОВЗ, к формированию ранжированных списков по-

ступающих и зачислению, к приему на целевое обучение, к приему на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства;

уметь организовывать: прием в аспирантуру, информирование о приеме на обучение, прием документов в аспирантуру, проведение вступительных испытаний и учету индивидуальных достижений поступающих, проведение вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ОВЗ, формирование ранжированных списков поступающих, прием на целевое обучение, прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства;

владеть навыками организации: приема в аспирантуру, информировании о приеме на обучение, приема документов в аспирантуру, проведения вступительных испытаний и учета индивидуальных достижений поступающих, проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ОВЗ, формирования ранжированных списков поступающих и зачисления, приема на целевое обучение, к приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства.

6.1. Требования к организации приема в аспирантуру

В 2025 г. Министерством науки и высшего образования был принят новый Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 года № 366 утвердил новый порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре. Данный документ заменяет ранее действую-

щие приказы Минобрнауки России и вступил в силу с 1 июня 2025 года, имея срок действия до 1 сентября 2029 года.

Ключевые аспекты приказа:

Прием осуществляется на конкурсной основе, учитывая результаты вступительных испытаний и индивидуальные достижения кандидатов.

Допускаются лица, имеющие высшее образование (специалитет или магистратура).

При наличии инвалидности или ограничений здоровья организация обязана создать специальные условия для участия в вступительных испытаниях.

Учебные заведения обязаны разместить подробную информацию о правилах приема и требованиях на своих официальных сайтах.

Возможность подачи документов предусмотрена электронным способом через Единую цифровую платформу «Работа в России» и личный кабинет портала Госуслуг.

Баллы за индивидуальные достижения учитываются при ранжировании конкурсантов.

Отдельно предусмотрены баллы за целевые индивидуальные достижения, связанные с подготовкой будущих специалистов по целевым контрактам.

Испытания могут проводиться очно или дистанционно с обязательной идентификацией личности участника.

Возможна подача апелляций на результаты вступительных испытаний.

Иностранные граждане принимают участие в общем конкурсе на равных правах с гражданами России.

Документы, выданные зарубежными вузами, должны соответствовать требованиям российского законодательства или иметь официальное признание.

Количество мест распределяется между бюджетными и платными местами, а также отдельными группами научных специальностей.

Возможно выделение специальной квоты для целевого обучения.

Приказ № 366 предназначен для организаций, реализующих программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре. Он обеспечивает прозрачный и справедливый механизм отбора соискателей, гарантируя соблюдение прав и обязанностей всех сторон образовательного процесса. Новый порядок приема упрощает процедуру подачи документов и гарантирует поддержку талантливым студентам и молодым специалистам, стимулируя подготовку высококвалифицированных кадров для российской науки и образования.

6.2. Особенности организации приема в аспирантуру

В новом порядке предусматривается возможность подачи документов и заявлений через портал государственных услуг (Госуслуги), что значительно упрощает процедуру для абитуриентов. Ранее такая практика была возможна, но не обязательна.

Новый порядок более детально прописывает обязанности вузов создавать комфортные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе оборудование помещений специальными устройствами и обеспечение ассистентами.

Организации обязуются регулярно публиковать на своих официальных сайтах полную информацию о количестве вакансий, расписаниях вступительных испытаний и условиях поступления, что увеличивает прозрачность процесса.

Упрощена процедура проведения вступительных испытаний онлайн с возможностью выбора удобного формата экзамена, включая дистанционные технологии.

Устанавливаются строгие рамки по количеству бюджетных и платных мест, четко определены процедуры дополнительной комплектации учебных мест при неполном заполнении.

Появились точные временные рамки начала и завершения приема заявлений и зачисления, что снижает неопределённость для поступающих.

Четко определен порядок подачи апелляций и повторного прохождения вступительных испытаний при уважительных причинах пропуска экзамена.

Прописаны правила поступления иностранных граждан, закреплены льготы и преимущества для тех, кто поступил на основании международных соглашений.

Таким образом, новый порядок делает процедуру поступления в аспирантуру более открытой, удобной и прозрачной, сокращая возможные барьеры для желающих продолжить научную карьеру. Повышенные требования к созданию комфортных условий для всех категорий поступающих, делают обучение доступным и инклюзивным.

6.3. Информирование о приеме на обучение

Процесс организации приема обучающихся в образовательные учреждения регламентируется специальными правилами, утвержденными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. Важнейшей частью данного регламента является порядок информирования будущих студентов обо всех аспектах процедуры поступления. Ниже приведено детальное описание требований,

установленных приказом Минобрнауки России от 18.04.2025 № 366

Каждое образовательное учреждение обязано разместить полную информацию о правилах приёма и условиях обучения на своем официальном веб-сайте в сети Интернет. Это обеспечивает открытый доступ заинтересованных лиц ко всей необходимой информации.

Учебные заведения обязаны раскрывать следующую важную информацию:

– перечень образовательных направлений подготовки, на которые осуществляется приём учащихся;

– полные правила приёма, включающие критерии отбора и процедуру подачи документов;

– график мероприятий по проведению экзаменационных испытаний и сроки приема заявлений и документов;

– подробности о порядке проведения вступительных испытаний, среди которых наименования дисциплин, шкалы оценивания и формы проведения экзаменов;

– особые условия и льготы, предусмотренные для лиц с инвалидностью или особыми потребностями;

– список засчитываемых индивидуальных достижений, оказывающих влияние на итоговый рейтинг кандидата;

– сведения о необходимости прохождения медицинского осмотра до начала учёбы;

– контактную информацию для связи с администрацией университета (адреса, номера телефонов, электронная почта);

– расположение и наличие свободных мест в студенческом общежитии;

– количество бюджетных и внебюджетных мест, выделенных для зачисления.

Для повышения уровня осведомленности будущих студентов дополнительно рекомендуется осуществлять следующие действия:

– публикация объявлений и уведомления на официальном сайте учреждения;

– организация работы специальной горячей линии и создание отдельного раздела на сайте для консультации претендентов;

– регулярное обновление списка участников конкурса и оперативной публикации результатов проведенных экзаменов.

В целях защиты личных данных кандидатов при размещении информации на сайте не допускается указание фамилий, имен и отчеств студентов. Вместо этого каждому кандидату присваивается индивидуальный идентификационный номер, который служит средством идентификации при предоставлении данных.

Всю необходимую информацию потенциальные студенты имеют право получать через официальный ресурс образовательного учреждения в любое удобное время на протяжении всего периода набора и последующего зачисления.

Если возникают какие-либо корректировки графика проведения процедур приема либо изменений условий поступления, эти изменения немедленно публикуются и становятся известными широкой аудитории. Такая мера гарантирует соблюдение прав и законных интересов поступающих.

Таким образом, указанные нормы направлены на обеспечение максимальной прозрачности и доступности информации относительно процесса поступления, обеспечивая защиту прав и интересов абитуриентов.

6.4. Прием документов в аспирантуру

Прием документов в аспирантуру регулируется приказом Минобрнауки России от 18.04.2025 № 366, который

вступил в силу с 1 июня 2025 года и действует до 1 сентября 2029 года. Этот приказ утвердил новый порядок приема на обучение по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Прием на обучение осуществляется гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, обладающими лицензией на образовательные программы аспирантуры. Важно отметить, что лица, желающие освоить программы аспирантуры, должны иметь высшее образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

Первая форма: на бюджетные места (контрольные цифры приема) в рамках учебных заведений, финансируемых государством.

Вторая форма: на коммерческие места (договорные отношения с физическими и юридическими лицами).

Этап 1: Подготовка и публикация информации

Организации обязаны разместить всю необходимую информацию о приеме на официальном сайте не позднее 20 января текущего учебного года. Это включает:

- Перечни направлений подготовки.
- Правила приема.
- График проведения приема.
- Требования к документам.

Этап 2: Подача документов

Заявления принимаются в следующем порядке:

Начало приема заявлений и документов через Единую цифровую платформу ("Работа в России") начинается с 20 июня текущего учебного года.

Организация может устанавливать собственные сроки начала приема, но не раньше 1 февраля.

Окончание приема происходит не позднее 1 ноября текущего учебного года.

Поступающий обязан представить следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность и гражданство.
- Диплом о высшем образовании.
- Другие документы, подтверждающие личные достижения (например, сертификаты, грамоты).
- Фотографии (по требованию).
- Медицинская справка (по требованию).
- Кроме того, иностранные граждане предоставляют дополнительные документы, предусмотренные соответствующими международными соглашениями.

Процесс зачисления делится на два этапа:

Основной этап (май-октябрь): первичное зачисление на основании рейтингового списка кандидатов.

Дополнительный этап (октябрь-ноябрь): заполнение оставшихся вакантных мест.

Каждый поступающий получает индивидуальный код, который используется для отслеживания статуса своей заявки на официальном сайте вуза.

Новый порядок вводит четкую процедуру учета индивидуальных достижений студентов и систему приоритетов при распределении мест. Эти меры направлены на повышение прозрачности и справедливости процедуры приема.

Таким образом, приказ Минобрнауки России от 18.04.2025 № 366 регламентирует процесс поступления в аспирантуру, обеспечивая ясность и справедливость процедур, что способствует повышению качества образовательного процесса в программах.

6.5. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных достижений поступающих

Порядок проведения вступительных испытаний и учета индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру

установлен приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 366.

Рассмотрим детально этапы и особенности организации приема согласно данному приказу.

Документы принимаются двумя способами:

Через Единую цифровую платформу («Работа в России») – прием начинается с 20 июня текущего учебного года.

Непосредственно в организацию или филиал – прием возможен с 1 февраля текущего учебного года.

Окончательная дата окончания приема документов – не позднее 1 ноября текущего учебного года.

Для участия в конкурсе необходимы следующие документы:

- Заявление установленного образца.
- Копия документа об образовании (специалитет или магистратура).
- Сертификаты, дипломы и другие документы, подтверждающие индивидуальные достижения.
- Для иностранцев дополнительно требуются переводы указанных документов, нотариально заверенные.
- Индивидуальные достижения

Индивидуальные достижения учитываются отдельно и оцениваются организацией самостоятельно. К ним относятся публикации, участие в конференциях, научные исследования и прочие значимые мероприятия.

Конкурсный отбор состоит из двух этапов:

Первый этап (май-октябрь)

Оценка документов и проверка соответствия требованиям.

Формирование рейтинга кандидатов.

Второй этап (октябрь-ноябрь)

Дополнительный конкурс среди оставшегося числа кандидатов на оставшиеся вакансии.

По итогам конкурса формируется список рекомендованных к зачислению лиц, который публикуется на официальном сайте образовательной организации.

Новшества приказа

Данный приказ устанавливает новые правила и механизмы приема, направленные на повышение прозрачности и объективности оценки кандидатов. Например, введена процедура индивидуального учета достижений, позволяющая каждому кандидату продемонстрировать свои уникальные компетенции и опыт.

Таким образом, новый порядок обеспечивает четкость и понятность процедуры поступления в аспирантуру, способствуя развитию научного потенциала и укреплению системы научной подготовки кадров в России.

6.6. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ОВЗ

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 года № 366 определяет особые условия проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). Эти правила обеспечивают равные возможности для всех претендентов и гарантируют доступность образовательных услуг независимо от состояния здоровья кандидата.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусмотрены специальные условия прохождения вступительных экзаменов. Среди основных особенностей выделяются:

Возможность выбора форматов экзаменационных заданий исходя из физических возможностей претендента.

Предоставление необходимого оборудования и технических средств для облегчения сдачи экзаменов.

Учет особых потребностей каждого конкретного кандидата.

Эти меры направлены на создание комфортных условий для реализации академического потенциала и способствуют интеграции людей с особыми потребностями в научную среду.

Таким образом, введенный порядок создает благоприятные условия для расширения круга обучающихся и повышения общего уровня квалификации научных кадров в стране.

6.7. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление

Согласно Приказу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 года № 366, формирование ранжированных списков поступающих и процедура зачисления имеют чётко определённые этапы и критерии. Рассмотрим этот процесс подробно.

Организация формирует единый рейтинговый список поступающих по каждой специальности отдельно. Рейтинг строится на основе суммы баллов, полученных кандидатом за прохождение вступительных испытаний и учёта индивидуальных достижений. Баллы распределяются следующим образом:

Максимальное количество баллов за вступительное испытание составляет 100.

Максимальная сумма баллов за индивидуальные достижения также равна 100.

Список поступающих формируется в зависимости от количества бюджетных мест и контрактных позиций. После завершения основного этапа приёма организация объявляет дополнительный приём на свободные места, если таковые имеются.

Процедура зачисления проходит в две стадии:

Первый этап (май-октябрь):

Определение победителя конкурса на основе суммарного балла.

Публикация результатов на официальном сайте учреждения.

Второй этап (октябрь-ноябрь):

Заполнение оставшихся свободных мест.

Объявление итоговых результатов.

Каждому поступающему присваивается уникальный регистрационный номер, используемый для проверки статуса своего заявления.

Этот механизм позволяет создать прозрачный и справедливый подход к приёму в аспирантуру, обеспечивая лучшие условия для талантливых молодых учёных и исследователей.

6.8. Особенности приема на целевое обучение

Целевой прием подразумевает заключение договора между будущим аспирантом, организацией-заказчиком и образовательной организацией, обеспечивающей подготовку кадров. Цель такого механизма — подготовка квалифицированных специалистов, востребованных на рынке труда, и удовлетворение потребности работодателей в кадрах высокого уровня.

Рассмотрим специфику приема на целевое обучение подробнее.

Договор заключается между образовательной организацией, работодателем и кандидатом на обучение. В договоре оговариваются обязательства сторон, включая обязанность работодателя принять выпускника на работу после успешного завершения обучения.

Аспиранты, поступающие на целевые места, получают ряд преимуществ:

- Гарантия трудоустройства после завершения обучения.
- Возможности для стажировок и практической подготовки.
- Повышенные шансы на получение финансирования для исследовательских проектов.

Помимо общих требований к уровню образования и результатам вступительных испытаний, кандидаты на целевое обучение должны обладать высоким уровнем мотивации и профессиональными компетенциями, необходимыми для будущей работы.

Отбор на целевые места осуществляется на основе комплексного анализа профессиональных качеств кандидата, опыта работы, рекомендаций работодателей и индивидуальных достижений.

Целевое обучение может осуществляться как за счёт бюджетных средств, так и на договорной основе с привлечением финансовых ресурсов организаций-заказчиков.

Установленный Министерством науки и высшего образования порядок приема на целевое обучение призван способствовать подготовке высококвалифицированных специалистов, соответствующих современным требованиям рынка труда. Такой подход создаёт важные стимулы для потенциальных работников и гарантирует стабильность профессионального развития выпускников.

6.9. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 года № 366

предусматривает специальный порядок приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства в российские образовательные организации. Данная мера направлена на обеспечение равных прав доступа к образованию и укрепление международного сотрудничества в сфере науки и технологий.

Рассмотрим наиболее существенные особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в аспирантуру.

Специальные условия приема.

Все документы, предоставляемые иностранным гражданином или лицом без гражданства, должны быть переведены на русский язык и нотариально заверены. Это касается как паспортных данных, так и дипломов о предыдущем уровне образования.

Международные студенты не участвуют в общем конкурсе на предоставление государственных стипендий. Однако отдельные учебные заведения могут выделять средства для поддержки особо одаренных иностранных учащихся.

До принятия решения о допуске иностранного гражданина к обучению проводятся собеседования и тесты на знание русского языка и профессиональной терминологии.

По общему правилу, обучение иностранных граждан осуществляется на платной основе, однако возможны исключения, обусловленные двусторонними межгосударственными соглашениями или специальными грантами.

Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются всеми правами, предусмотренными российским законодательством для студентов, за исключением отдельных ограничений, установленных международным правом.

Установленный порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства играет важную роль в развитии международного научного сотрудничества и укреплении ими-

джа российского образования на международной арене. Он открывает широкие возможности для притока талантов и привлечения инвестиций в российскую экономику.

Самостоятельная работа

Самостоятельно изучите материалы из Списка литературы

Задание 1: перечислите на какие статьи Закона об образовании ссылается Приказ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» в части приема аспирантов с ограниченными возможностями здоровья.

Задание 2: перечислите документы, которые должны сдавать при поступлении:

– граждане РФ, поступающие на бюджетные места;

– граждане РФ, поступающие на места по квоте;

– граждане РФ, поступающие на места по договору об оказании платных образовательных услуг;

– граждане РФ, с ограниченными возможностями здоровья;

– иностранные граждане и лица без гражданства;

Литература

1. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2025 № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2025 № 82351) URL: https://legalacts.ru/doc/prikaz-minobrnauki-rossii-ot-18042025-n-366-ob-utverzhdenii/?ysclid=ml9kfqhh3l353154050

2. Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. URL: https://base.garant.ru/70291362/
3. Федеральный закон от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом». URL: https://base.garant.ru/12115694/
4. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» URL: https://base.garant.ru/184755/
5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». URL: https://base.garant.ru/12148567/

Формы аттестации и оценочные материалы

Аттестация по проходит в форме тестирования

Инструкция: выберите из предложенных вариантов правильный ответ.

Критерии оценки теста:

30%-60% правильных ответов – «удовлетворительно»

60%-90% правильных ответов – «хорошо»

От 90% правильных ответов – «отлично»

Тест

1. Какой уровень образования необходим для поступления в аспирантуру

А. Среднее общее образование

Б. Высшее профессиональное образование (бакалавриат)

В. Высшее профессиональное образование (магистратура или специалитет)

Г. Профессиональное среднее специальное образование

2. Какая максимальна сумма баллов за индивидуальное достижение кандидата

А. 50 баллов

Б. 100 баллов

В. 150 баллов

Г. 200 баллов

3. Какие существуют формы обучения в аспирантуре

А. Очная и заочная

Б. Бюджетная и платная

В. Очная и вечерняя

Г. Платная и бесплатная

4. Как называется прием на обучение по договорам с организациями-заказчиками

А. Обычный прием

Б. Свободный прием

В. Целевой прием

Г. Внештатный прием

5. Какие документы подлежат переводу на русский язык при подаче иностранцем

А. Удостоверение водителя

Б. Выписка из банковского счета

В. Аттестат о школьном образовании

Г. Диплом о высшем образовании

6. Какой срок предоставления оригиналов документов для зачисленных кандидатов

А. Не позже 1 ноября текущего года

Б. Не позже 1 марта следующего года

В. Не позже 1 июля следующего года

Г. Срок устанавливается индивидуально каждым вузом

7. Допускается ли подача документов одновременно в несколько вузов

А. Допускается, но не больше пяти вузов

Б. Разрешается подача документов только в один вуз

В. Количество подаваемых заявок неограниченно

Г. Нельзя подать документы одновременно в разные вузы

8. Какие лица могут претендовать на льготы при поступлении

А. Лица, окончившие профильные курсы повышения квалификации

Б. Инвалиды I и II групп

В. Выпускники колледжей

Г. Студенты старших курсов университета

9. Какой вид медицинского осмотра проходят поступающие

А. Психиатрический осмотр

Б. Осмотр стоматолога

В. Общий медицинский осмотр

Г. Медосмотр не нужен

10. Каково максимальное количество мест для приема на целевую форму обучения

А. Устанавливается самим вузом

Б. Ограничено общероссийской квотой

В. Определяется регионами РФ

Г. Рассчитывается централизованно Минобрнауки России

11. Кто осуществляет подачу документов на целевой прием

А. Сам поступающий лично

Б. Юридическое лицо (работодатель)

В. Представители общественных организаций

Г. Родственники поступающего

12. Какие требования предъявляются к состоянию здоровья поступающих

А. Полное отсутствие хронических заболеваний

Б. Наличие медицинской справки установленной формы

В. Обязательное наличие инвалидности

Г. Никаких медицинских требований нет

13. Можно ли изменить специальность после поступления

А. Можно поменять сразу после первого семестра

Б. Изменение возможно только при наличии свободной квоты

В. Специализацию менять нельзя

Г. Замена возможна только по решению ректора

14. Что входит в перечень обязательных документов при поступлении

А. Паспорт и медицинская страховка

Б. Заграничный паспорт и свидетельство о браке

В. Диплом о высшем образовании и фотографии

Г. Трудовая книжка и военный билет

15. Какой принцип лежит в основе распределения бюджетных мест

А. Первичный конкурсный отбор

Б. Принцип социальной справедливости

В. Случайная жеребьевка
Г. Территориальный признак

Ответы: 1-В, 2-Б, 3-Б, 4-В, 5-Г, 6-А, 7-В, 8-Б, 9-В, 10-Г, 11-Б, 12-Б, 13-Б, 14-В, 15-А

ТЕМА 7. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ В АСПИРАНТУРЕ

Цель программы дисциплины – изучить порядок обучения в аспирантуре организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно федеральным государственным требованиям и положению об организации аспирантуры.

Задачи:

– изучить нормативные государственные требования к организации аспирантуры и содержанию программ подготовки научных и научно-педагогических кадров;

– изучить особенности обучения в аспирантуре организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– рассмотреть особенности организации работы 1 года аспирантуры;

– рассмотреть особенности организации работы 2 года аспирантуры;

– рассмотреть особенности организации работы 3 года аспирантуры.

По окончании изучения дисциплины, обучающиеся должны:

Знать: особенности государственных требований к организации аспирантуры и содержанию программ подготовки научных и научно-педагогических кадров обучения в аспирантуре, назначения руководителя и определения темы исследования, составления и выполнения индивидуального плана, организации образовательной составляющей, организации подготовки и приема кандидатских экзаменов, организации промежуточных и итоговой аттестации, организации практик и научно-исследовательской ра-

боты, требований к публикации научных статей в ведущих российских и зарубежных рецензируемых научных изданиях, публикация в которых требуется для апробации результатов исследований при защите кандидатской диссертации;

Уметь: организовывать обучение в аспирантуре, в соответствии с нормативными государственными требованиями к организации аспирантуры и содержанию программ подготовки научных и научно-педагогических кадров, назначение руководителя и определение темы исследования, составление и выполнение индивидуального плана, подготовку и прием кандидатских экзаменов, промежуточные и итоговую аттестации, практики и научно-исследовательскую работу, публикацию научных статей в ведущих российских и зарубежных рецензируемых научных изданиях, публикация в которых требуется для апробации результатов исследований при защите кандидатской диссертации;

владеть: навыками организации: обучения в аспирантуре, в соответствии с нормативными государственными требованиями к организации аспирантуры и содержанию программ подготовки научных и научно-педагогических кадров, назначения руководителя и определения темы исследования, составления и выполнения индивидуального плана, образовательной составляющей, подготовки и приема кандидатских экзаменов, промежуточных и итоговой аттестации, практик и научно-исследовательской работы, публикации научных статей в ведущих российских и зарубежных рецензируемых научных изданиях, публикация в которых требуется для апробации результатов исследований при защите кандидатской диссертации.

7.1. Порядок подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) было утверждено постановлением Правительства РФ 30 ноября 2021 г. № 2122[40].

Это Положение устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, особенности организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры, реализуемым в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, порядок проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры, а также порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к защите.

Подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, научными организациями в рамках программ аспирантуры.

Освоение программ аспирантуры осуществляется по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются

[40] Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)». URL: https://www.garant.ru/hotlaw/federal/1506318/

ученые степени, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации

Организации, реализующие программы аспирантуры, должны осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе выполнять фундаментальные, поисковые и (или) прикладные научные исследования, и обладать научным потенциалом по группам научных специальностей, по которым ими реализуются программы аспирантуры.

Осуществление научной (научно-исследовательской) деятельности должно быть предусмотрено учредительным документом организации.

К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура), в том числе лица, имеющие образование, полученное в иностранном государстве, признанное в Российской Федерации.

В рамках освоения программ аспирантуры аспирант под руководством научного руководителя осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность с целью подготовки диссертации к защите.

Подготовка диссертации к защите включает в себя выполнение индивидуального плана научной деятельности, написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.

В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, аспирант решает научную задачу, имеющую значение для развития соответствующей отрасли науки, либо разрабатывает новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности, аспирант имеет право на:

подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях, симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

б) подачу заявок на участие в научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, программы "академической мобильности");

в) участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне;

д) публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне.

Научный руководитель аспиранта должен:

- иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению организации ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;
- осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года;
- иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) дея-

тельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях;

– осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года.

Порядок привлечения лиц, имеющих ученую степень кандидата наук, к научному руководству аспирантами, а также требования к публикациям, указанным в абзаце четвертом настоящего пункта, определяются в соответствии с порядком назначения научного руководителя, утверждаемым локальным нормативным актом организации.

Научный руководитель:

а) оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

б) осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации,

отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

в) консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

г) осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

д) осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

При реализации программы аспирантуры организация оказывает содействие аспиранту в порядке, устанавливаемом организацией:

- в направлении аспиранта для участия в научных мероприятиях (конференциях, форумах, симпозиумах и т.д.), в том числе с докладом по теме диссертации;
- в направлении аспиранта для участия в мероприятиях в рамках научного и научно-технического сотрудничества (стажировки, командировки, программы "академической мобильности").

При реализации программы аспирантуры организация имеет право привлекать аспиранта к участию в научной (научно-исследовательской) деятельности организации, в том числе в научных и научно-технических проектах, инновационных проектах, выполняемых организацией за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, грантов и иных источников финансового обеспечения научной (научно-исследовательской) деятельности.

Организация вправе принять аспиранта на должность в соответствии со штатным расписанием организации, в том числе на должность научно-вспомогательного персонала, учебно-вспомогательного персонала, инженерно-технических работников, а также на должность педагогического работника, относящегося к профессорско- преподавательскому составу, и научного работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае освоения программы аспирантуры на основании договора о целевом обучении организация - заказчик целевого обучения вправе трудоустроить аспиранта.

7.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры

Освоение программ аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Освоение программ аспирантуры может быть реализовано на иностранном языке в соответствии с программой аспирантуры и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами организации.

Язык, языки освоения программ аспирантуры определяются локальными нормативными актами организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы.

Освоение программ аспирантуры в организациях осуществляется в очной форме, за исключением организаций, указанных в пункте 38 Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Дата начала освоения программы аспирантуры определяется организацией самостоятельно.

Программа аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию.

Программы аспирантуры разрабатываются организациями (за исключением организаций, имеющих в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» право разрабатывать и утверждать требования самостоятельно) в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ аспирантуры, условиям их реализации, срокам освоения этих программам с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных ка-

тегорий обучающихся, устанавливаемыми Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Программы аспирантуры разрабатываются организациями, указанными в части 10 статьи 11 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями, самостоятельно устанавливаемыми указанными организациями.

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

Разработка и реализация программ аспирантуры, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Организация вправе установить направленность (профиль) программы аспирантуры в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами организации.

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.

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.

Перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин (модулей) и практики определяются учебным планом.

В программе аспирантуры определяются планируемые результаты ее освоения – результаты научной (научно-исследовательской) деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей), результаты прохождения практики.

Порядок разработки программ аспирантуры устанавливается организацией.

Информация о программе аспирантуры, за исключением программ, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Прием в организации для освоения программ аспирантуры осуществляется на конкурсной основе.

Порядок приема в организации на обучение по программам аспирантуры, перечень вступительных испытаний при приеме в организации на обучение по программам аспирантуры, особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья при приеме в организации на обучение по программам аспирантуры, перечень дополнительных вступительных испытаний при приеме в организации на обучение по программам аспирантуры, перечень категорий граждан, которые поступают в организации на обучение по программам аспирантуры по результатам вступительных испытаний, устанавливаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

При реализации программы аспирантуры организация обеспечивает:

а) условия для осуществления аспирантами научной (научно-исследовательской) деятельности в целях подго-

товки диссертации, в том числе доступ к информации о научных и научно-технических результатах по научным тематикам, соответствующим научной специальности, по которой реализуется программа аспирантуры, с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, и доступ к научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базе, необходимой для проведения научной (научно-исследовательской) деятельности в рамках подготовки диссертации;

б) условия для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов;

в) проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в формах, устанавливаемых организацией;

г) условия для прохождения аспирантами практики;

д) проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов и итоговой аттестации аспирантов.

Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, установленной в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения, аспиранту назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее - индивидуальный план работы), а также тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности организации.

Действие абзаца первого настоящего пункта не распространяется на федеральные государственные организации, осуществляющие образовательную деятельность и находящиеся в ведении Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федера-

ции, Службы внешней разведки Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Назначение научного руководителя, утверждение индивидуального плана работы и темы диссертации аспиранту организациями государственных органов осуществляются в сроки, установленные соответствующими государственными органами.

Порядок назначения научного руководителя, порядок утверждения индивидуального плана работы и темы диссертации аспиранта определяются локальными нормативными актами организации.

Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя.

Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь 2 научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации. Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель, определяется локальным нормативным актом организации.

Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подго-

товку диссертации в соответствии с программой аспирантуры.

Индивидуальный план научной деятельности формируется аспирантом совместно с научным руководителем.

Индивидуальный учебный план предусматривает освоение образовательного компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Аспирант обязан добросовестно осваивать программу аспирантуры, выполнять индивидуальный план работы.

При освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организация реализует адаптированную программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов.

При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет организацией результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях.

Зачет организацией результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в порядке, установленном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации совместно с Министерством просвещения Российской Федерации.

Зачет организацией результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образо-

вательных программ, освоенных в организации, а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности осуществляется в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации.

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

При реализации программ аспирантуры организация вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации программы аспирантуры может применяться форма организации освоения указанной программы, основанная на модульном принципе представления ее содержания и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Программы аспирантуры реализуются организацией как самостоятельно, так и с использованием сетевых форм их реализации.

Сетевая форма реализации программ аспирантуры обеспечивает аспирантам возможность освоения программы аспирантуры и (или) отдельных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных программами аспирантуры (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также

при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Освоение программы аспирантуры осуществляется в сроки, установленные федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями, вне зависимости от используемых организацией образовательных технологий.

Аспиранту в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 и не более 8 недель.

Аспиранту после прохождения итоговой аттестации предоставляются по его заявлению дополнительные каникулы в пределах срока освоения программы аспирантуры, по окончании которых производится отчисление аспиранта в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

В срок освоения программы аспирантуры не включается время нахождения аспиранта в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Организация освоения программ аспирантуры при использовании сетевой формы реализации указанных программ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами организации.

Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается организацией по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры в пределах, установленных федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями, на основании письменного заявления аспиранта.

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 организации, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

Аспирант, отчисленный из организации по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в этой организации в течение 5 лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения курса, в котором такой аспирант был отчислен.

Порядок и условия восстановления в организации аспиранта, отчисленного по инициативе этой организации, определяются локальным нормативным актом этой организации.

7.3. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры, реализуемым в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка

Подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка осуществляется в организациях государственных органов.

Реализация программ аспирантуры, предусматривающих в период их освоения доведение до аспирантов сведений, составляющих государственную тайну, и (или) использование в учебных целях секретных образцов вооружения, военной и специальной техники, их комплектую-

щих изделий, специальных материалов и веществ, допускается при создании условий и соблюдении требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и нормативных правовых актов государственных органов, в ведении которых находятся образовательные организации, реализующие такие программы аспирантуры.

Государственные органы:

а) устанавливают в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и условия приема в организации государственных органов, в том числе перечень дополнительных вступительных испытаний при приеме в такие организации;

б) устанавливают в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок отчисления из организаций государственных органов, порядок восстановления в таких организациях, порядок перевода аспирантов из одной организации государственного органа в другую организацию государственного органа при освоении программ аспирантуры;

в) определяют перечень информации о деятельности организаций государственных органов по реализации программ аспирантуры для размещения в открытых информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальных сайтах государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также порядок размещения этой информации;

г) устанавливают в соответствии с законодательством Российской Федерации особенности организации и осуществления методической и научной (научно-исследовательской) деятельности в области подготовки научных и научно-педагогических кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка.

7.4. Порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры

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

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.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

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

Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из организации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из организации как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации, за исключением кандидатских экзаменов, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов устанавливаются локальными нормативными актами организации.

Итоговая аттестация по программам аспирантуры 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.

Итоговая аттестация является обязательной.

Организация дает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», которое подписывается руководителем или по его поручению заместителем руководителя организации.

Организация для подготовки заключения вправе привлекать членов совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности диссертации.

В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из организации в связи с освоением программы аспирантуры либо досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, либо досрочно по инициативе организации в случае

применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, в случае установления нарушения порядка приема в организацию, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в организацию, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и организации, в том числе в случае ликвидации организации.

Отчисление из организации осуществляется в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации.

Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из организации, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации по программам аспирантуры.

7.5. Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации к защите

Организация вправе предоставить выпускникам сопровождение при представлении ими диссертации к защите.

Сопровождение выпускника осуществляется в течение срока, составляющего не более 1 календарного года после завершения освоения программы аспирантуры.

Сопровождение выпускника осуществляется по его личному заявлению в организацию, в которой он осуществлял обучение по программам аспирантуры, и оформляется локальным актом организации.

Заявление о сопровождении представляется выпускником в организацию не позднее 30 календарных дней после прохождения им итоговой аттестации.

Особенности сопровождения выпускников конкретной организацией в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, определяются локальным нормативным актом организации.

На период сопровождения организация вправе предоставить выпускнику доступ к инфраструктуре организации, в том числе к общежитиям, а также к информационно-образовательной среде и учебно-методическим материалам, библиотечным фондам и библиотечно-справочным системам.

Организация оказывает выпускнику сопровождение по формированию комплекта документов, предусмотренных перечнем, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, в том числе к предварительному рассмотрению.

Взимание с выпускника платы за сопровождение не допускается.

7.6. Организация обучения в аспирантуре согласно федеральным государственным требованиям

20 октября 2021 г. Минобрауки был издан приказ № 951, утвердивший федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов). Этот приказ вступил в силу с 1 марта 2022 года и действует до 1 марта 2028 года.

Согласно этому приказу аспирантура хоть и остается 3 ступенью высшего образования и предоставляет аспирантам соответствующие права, например, на отсрочку от службы в армии РФ и получение стипендии, однако фактически возвращает свои функции подготовки именно научных кадров, поскольку устанавливает необходимость представления диссертации и ее защиту в течение года после окончания срока аспирантуры.

Также важно отметить, что основная ответственность за наполнение программ аспирантуры, их реализацию и подготовку научных кадров ложится непосредственно на организацию, имеющую аспирантуру. А сами программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре должны разрабатываться и утверждаться образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования и научными организациями в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Программы аспирантуры разрабатываются по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Осуществление научной деятельности должно быть предусмотрено уставом организации.

Освоение программы аспирантуры осуществляется обучающимися по индивидуальному плану работы, включающему индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план.

Порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы обучающегося определяется локальным нормативным актом организации.

Программа аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию.

Научный компонент программы включает:

– научную деятельность обучающегося, направленную на подготовку диссертации на соискание научной степени кандидата наук к защите;

– подготовку публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, 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, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI), и др.

– промежуточную аттестацию по этапам выполнения научного исследования.

Образовательный компонент программы включает дисциплины (модули) и практику, а также промежуточную

аттестацию по указанным дисциплинам (модулям) и практике.

Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

При реализации программы аспирантуры организация вправе предусмотреть возможность освоения обучающимися факультативных и элективных дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, в порядке, установленном локальным нормативным актом организации.

Элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения аспирантом, если они включены организацией в программу аспирантуры.

Факультативные дисциплины являются необязательными для освоения аспирантом.

Срок освоения программы аспирантуры по научным специальностям определяется согласно приложению к федеральным государственным требованиям.

При освоении программы аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организация вправе продлить срок освоения такой программы не более чем на один год.

Структура программы аспирантуры состоит из следующих компонентов:

1. Научный компонент.

1.1. Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите;

1.2. Подготовка публикаций и (или) заявок на патенты;

1.3. Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования;

2. Образовательный компонент.

2.1. Дисциплины (модули), в том числе элективные, факультативные дисциплины (модули) (в случае включения их в программу аспирантуры и (или) направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов);

2.2. Практика;

2.3. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике;

3. Итоговая аттестация.

Организации, реализующие программы аспирантуры, определяют вид и способы проведения практики самостоятельно в соответствии с локальными нормативными актами.

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

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

Организация обеспечивает обучающемуся в течение всего периода освоения программы индивидуальный доступ к электронной информационно-образовательной среде организации.

Организация обеспечивает обучающемуся 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 и индивидуальным планом работы.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает доступ обучающемуся ко всем электронным ресурсам, которые сопровождают научно-исследовательский и образовательный процессы.

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

При реализации программы аспирантуры в сетевой форме выполнение требований к условиям реализации программ аспирантуры осуществляется с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Не менее 60% процентов численности штатных научных и (или) научно-педагогических работников, участвующих в реализации программы аспирантуры, должны иметь 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).

7.7. Особенности обучения в аспирантуре научной организации

В аспирантуре организации, осуществляющей образовательную деятельность, целью которой является, прежде всего, подготовка научных кадров, эффективно сделать основной акцент именно на научно-исследовательской работе, а не на образовательной составляющей, которую

нужно организовать в объеме, необходимом для сдачи кандидатских экзаменов и реализации индивидуальной образовательной траектории обучающихся.

После зачисления аспирант в течение месяца должен заполнить, подписать у руководителя и сдать Индивидуальный план работы. Впоследствии раз в полгода (перед аттестациями) аспирант должен отчитываться о выполнении плана и планировать свою работу на следующий период обучения. Руководитель аспиранта должен проверять правильность отчета и помогать составлять план на следующий период.

Формой отчетности аспирантов об обучении должно быть успешное прохождение аттестации два раза в год на заседании комиссии по аттестации аспирантов. Аттестация аспиранта проходит в два этапа: первый – на заседании отдела, к которому прикреплен аспирант, второй – на заседании комиссии по аттестации аспирантов.

На заседании отдела принимается решение об оценке проделанной работы за отчетный период на основании устного и письменного отчета аспиранта, заполненного индивидуального плана, представленных документов и заключения научного руководителя. Решение оформляется протоколом.

Отчет аспиранта, заполненный учебный план и выписка из протокола заседания отдела с результатами аттестации, заверенная руководством отдела, предоставляются в отдел аспирантуры.

На заседании комиссии по аттестации аспирантов должны утверждаться результаты аттестации аспиранта на заседании отдела. Аттестационная комиссия создается приказом директора под председательством директора или заместителя директора по научной работе, курирующего работу аспирантуры. В состав комиссии входят члены аттестационной комиссии и ответственный за работу аспи-

рантуры. На заседании возможно присутствие научных руководителей аспирантов.

На заседании комиссии рассматриваются представленные в отдел аспирантуры документы: индивидуальные планы аспирантов, отчеты о проделанной работе, заключения научных руководителей, выписки из протоколов заседания соответствующего отдела. В ходе работы комиссия рассматривает документы, принимает решение об аттестации на основе соответствия критериям прохождения аттестации.

По итогам аттестации на основании решения комиссии аспиранты считаются аттестованными или неаттестованными. При наличии существенных замечаний по работе аспиранта комиссии по аттестации может принять решение о продлении срока аттестации (не более чем на один месяц). В течение этого срока аспирант обязан учесть замечания, согласовать изменения с научным руководителем и представить их на рассмотрение комиссии. Аспиранты, не пошедшие аттестацию, отчисляются из аспирантуры на основании приказа директора.

7.8. Первый год обучения в аспирантуре

Первый год обучения в аспирантуре посвящен, прежде всего, выполнению образовательной составляющей программы и началу научно-исследовательской работы (НИР).

Занятия – лекции и семинары – проходят непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность, или в других организациях при наличии договора о сетевой форме реализации образовательных программ. Задача лекционного курса – ознакомить аспирантов с современными научными концепциями, основными понятиями и методами по направлению и специализации аспирантуры. На семинарах проходит подготовка к сдаче

кандидатских экзаменов по специальности, иностранному языку и истории и философии науки для аспирантов. Эффективно привлекать для работы с аспирантами младших курсов обучающихся старших курсов так, чтобы, проведение занятий по подготовке к кандидатскому экзамену засчитывалось им в качестве педагогической практики.

Наряду с образовательной подготовкой и сдачей кандидатских экзаменов аспирант должен выполнять научно-исследовательскую работу по теме диссертации, которая включает в себя определение тематики исследований; сбор и реферирование научной литературы, позволяющей определить цели и задачи выполнения НИР.

В течение 1 месяца обучения аспирант должен утвердить тему своего диссертационного исследования. Для этого он должен согласовать тему со своим научным руководителем и предложить ее на обсуждение и утверждение на заседании отдела, на котором аспирант выступает с докладом по теме диссертации. Его задача обосновать актуальность выбранной темы, охарактеризовать источники, на которых будет основано диссертационное исследование, предварительно сформулировать ожидаемые результаты. После обсуждения темы на заседании отдела, ученый секретарь отдела дает аспиранту выписку из протокола об утверждении темы диссертационного исследования. Далее аспирант приносит эту выписку в отдел аспирантуры. На основании решения отдела, вопрос об утверждении темы диссертации вносится в повестку дня Ученого совета организации. Аспирант и его руководитель приглашаются на заседание Ученого совета, на котором обсуждается и окончательно утверждается тема диссертационного исследования.

На данном этапе выполнения НИР аспирант изучает и реферирует литературу (зарубежную и отечественную) по тематике диссертационной работы. Формулирует цели, за-

дачи, перспективы исследования. Определяет актуальность и научную новизну работы. Совместно с научным руководителем проводит работу по формулированию темы и определению структуры работы. Итогом является написание первой главы диссертации, посвященной обзору литературы по теме диссертационного исследования.

Для прохождения аттестации за первый год обучения должны быть утверждены тема и индивидуальный учебный план; обоснована актуальность выбранной темы; разработаны план и методика диссертационного исследования (определены объект и предмет, цель и задачи исследования); сданы кандидатские экзамены по специальности, истории и философии науки и иностранному (западноевропейскому) языку; начат сбор материала для диссертационного исследования, подготовлены к публикации и/или опубликованы 1–2 статьи в рецензируемых изданиях («Белого списка», ВАК, Web of Science и Scopus).

7.9. Второй год обучения в аспирантуре

На втором году аспирантуры завершается образовательная составляющая обучения и начинается активная практическая организационная, педагогическая и научно-исследовательская работа.

В этот период аспирант должен пройти практику по организации научного мероприятия, целью которой является формирование навыков научно-организаторской работы, закрепление теоретических знаний и апробация исследовательских и организационных навыков. Программа практики должна содержать следующие виды работ:

1. Создание организационного комитета мероприятия с распределением обязанностей:

– определение состава и распределение обязанностей регистрационной комиссии (регистрация участников конференции, подготовка бейджев и раздаточных материалов, информирование ученого секретаря о приезде докладчиков).

– определение состава и распределение обязанностей транспортной комиссии (обеспечение конференции необходимым транспортом для встречи участников конференции и проезда их к месту проведения, организация поездок по доставке оборудования и материалов.

– определение состава и распределение обязанностей финансовой комиссии (отвечает за всю финансовую сторону проведения мероприятия)

– определение состава и распределение обязанностей комиссии по организации питания (организация питания членов конференции, проведение кофе-брейков, обедов и т.д.)

– определение состава и распределение обязанностей комиссии по снабжению (обеспечение всем необходимым, определение состава и распределение обязанностей

– определение состава и распределение обязанностей комиссии по техническому обеспечению (обеспечение работоспособности оборудования, которое необходимо для представления докладов, а также расстановка стендов и дополнительных материалов, необходимых для фиксации на стендах докладов).

2. Определение формы проведения: конгресс, конференция, семинар или совещание.

3. Определения сроков проведения мероприятия.

4. Составление плана мероприятия.

– подготовительный этап

– отбор представленных докладов и порядок их представления на мероприятии

– составление программы научной части мероприятия по предварительным заявкам участников

– организация сопутствующих элементов (жилья, питания, экскурсий, досуга участников) на период проведения мероприятия

5. Организация информационного обеспечения конференции.

6. Проведение мероприятия.

7. Подведение итогов мероприятия.

8. Подготовка для публикации научных материалов мероприятия.

Практика по организации научного мероприятия может быть пройдена в процессе подготовки и проведения специальной конференции молодых ученых. Она также может быть засчитана и тем аспирантам, которые по роду своей профессиональной деятельности связаны с организацией научных конференций, симпозиумов и т.д., а также тем, кто организовывал или помогал в организации мероприятий своего учреждение или отдела. Для того чтобы практика была засчитана, должно быть предоставлено официальное письмо организатора конференции с просьбой засчитать практику и с информацией о том, какую конкретно работу выполнял аспирант в процессе организации мероприятия. По итогам организации научного мероприятия издается приказ, в котором пофамильно перечисляются аспиранты, пошедшие практику.

В течение второго года обучения аспирант должен пройти педагогическую практику. Целью педагогической практики является формирование у аспирантов навыков преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования.

В процессе прохождения педагогической практики аспиранты должны овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирова-

ния и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.

В ходе практической деятельности по ведению учебных занятий должны быть сформированы умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности.

В ходе посещения занятий преподавателей соответствующих дисциплин аспиранты должны познакомиться с различными способами структурирования и предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе.

Обеспечение базы для прохождения практики, общее руководство педпрактикой и научно-методическое консультирование осуществляются ответственным за работу аспирантуры.

Аспиранты, ведущие занятия в системе высшего профессионального образования, представляют соответствующие подтверждающие документы и аттестуются по итогам представления отчетной документации.

Педагогическая практика предусматривает следующие обязательные виды деятельности:

– учебная аудиторная работа (проведение лекций и семинарских занятий по дисциплинам предусмотренными программами высшего профессионального образования);

– учебная внеаудиторная работа (проведение индивидуальных консультаций по учебным дисциплинам, проверка домашних заданий, рефератов, контрольных заданий;

– посещение лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых сотрудниками организации;

– теоретическая работа (ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными и рабочими учебными планами, учебно-методическими комплексами по дисциплинам, изучение методических материалов по осуществлению контроля качества знаний;

– самостоятельная учебно-методическая работа под контролем руководителя практики (подготовка к лекционным, семинарским и практическим занятиям, включающая составление письменных планов-конспектов; при возможности предоставления аспиранту такой формы практики – составление тестовых заданий для контроля знаний, контрольных заданий, заданий для самостоятельной работы, подготовка презентаций и т.д.).

Объем учебной аудиторной работы определяется рабочей программой педагогической практики для аспирантов, обучающихся по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров.

Формой отчетности по итогам прохождения педагогической практики является представленная аспирантом не позднее 10 дней после окончания практики следующая документация:

– индивидуальный план педагогической практики;

– письменный отчет о прохождении практики, включающий сведения о выполненной аспирантом работе, перечень проведенных учебных занятий с указанием даты и времени их проведения, курса и номера группы, тем занятий;

– план-конспект одного из проведенных аспирантом учебных занятий, включающий анализ цели, структуры, организации и содержания занятия, методики его проведения, анализ работы студентов на занятии, анализ способов контроля и оценки знаний студентов;

– отзыв руководителя практики, содержащий оценку выполненной аспирантом работы.

Критериями оценки результатов практики являются уровень знаний, показанный при проведении занятий; степень выполнения программы практики; содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации; мнение руководителя практики об уровне подготовленности аспиранта.

Приказ о прохождении педагогической практики аспирантом подписывает директор. Зачет по практике учитывается при промежуточной и итоговой аттестации аспиранта.

Также на втором году обучения аспирант должен освоить методы научно-исследовательской работы и провести практическую часть диссертационного исследования. На данном этапе выполнения НИР аспирант под руководством научного руководителя и в соответствии с поставленными задачами исследования выполняет экспедиционную часть работы, осуществляет сбор и подготовку научных материалов.

По итогам второго года обучения у аспиранта должны быть сданы все экзамены и зачеты по специальным и факультативным дисциплинам, предусмотренным учебным планом подготовки; пройдены практики педагогическая и по организация научного мероприятия; зафиксировано участие в научных конференциях; опубликованы 2 статьи в рецензируемых изданиях ((«Белого списка», ВАК, WoS и Scopus); завершена экспериментальная работа; выполнено не менее 50% общего объема диссертационного исследования.

7.10. Третий год обучения в аспирантуре

Третий год обучения в аспирантуре предусматривает подведение итогов научно-исследовательской работы и завершение написания и оформления диссертации. На данном этапе выполнения НИР аспирант под руководством научного руководителя осуществляет обобщение и систематизацию результатов проведенных исследований, выполняет статистическую обработку полученных данных, формулирует заключение и выводы по результатам наблюдений и исследований. Завершает написание диссертационной работы. Научно-исследовательская диссертационная работа должна быть написана аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты.

Научно-исследовательская работа должна быть представлена в виде специально подготовленной рукописи, которая должна содержать титульный лист, введение с указанием актуальности темы, целей и задач, характеристики основных источников и научной литературы, определением методик и материала, использованных в научно-исследовательской работе; основную часть (которая может делиться на параграфы и главы), заключение, содержащее выводы и определяющее дальнейшие перспективы работы, библиографический список.

За третий год обучения аспирант аттестуется при наличии рукописи диссертационного исследования, положительного заключения расширенного заседания отдела по предварительному рассмотрению диссертационной работы, а также трех научных публикаций в центральных в ре-

цензируемых изданиях ((«Белого списка», ВАК, WoS и Scopus).

7.11. Работа с аспирантами, успешно закончившими аспирантуру

Порядок сопровождения окончивших аспирантуру регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. №2122. Согласно этому документу, такое сопровождение является добровольным мероприятием, направленным на поддержку молодых ученых в процессе подготовки и защиты кандидатской или докторской диссертации.

Процесс сопровождения включает несколько этапов, обеспечивающих комплексную поддержку каждому соискателю научного звания.

После успешного прохождения итоговой аттестации и окончания аспирантуры выпускник должен обратиться в научную организацию, где проходила подготовка. Для этого он пишет заявление о желании воспользоваться услугами сопровождения. Срок подачи такого заявления ограничен – оно должно поступить в организацию не позже 30 календарных дней после завершения программы обучения.

Это важно, поскольку своевременное обращение гарантирует начало процедуры предоставления необходимой помощи еще до начала непосредственной работы над подготовкой материалов для защиты.

Организация рассматривает поступившее заявление и принимает решение о предоставлении сопровождения. Решение фиксируется документально путем издания соответствующего внутреннего акта. Важно отметить, что срок оказания услуг сопровождения составляет максимум один

календарный год. Это обеспечивает четкость сроков и контроль выполнения обязательств обеими сторонами.

Поддержка выпускника состоит из трех ключевых направлений:

Доступ к исследовательским инфраструктурам включает предоставление возможности использовать лаборатории, научно-исследовательские центры, оборудование, рабочие места и библиотеку учреждения. Такая мера помогает молодому ученому проводить эксперименты, обрабатывать данные и систематизировать полученные результаты.

Информационно-аналитическое обеспечение – выпускник получает доступ к информационной образовательной среде университета, включая учебные пособия, методические рекомендации, электронные базы данных и другие образовательные ресурсы. Благодаря этому обеспечиваются условия для глубокого изучения специальной литературы и новейших научных достижений.

Помощь в оформлении документов – научная организация берет на себя обязательства оказать содействие в формировании пакета всех необходимых документов согласно требованиям Минобрнауки России. Правильное оформление значительно повышает шансы на успешную защиту диссертационной работы.

Сопровождение производится абсолютно бесплатно. Все виды поддержки предоставляются без какой-либо оплаты со стороны кандидата наук.

Основные преимущества сопровождения включают:

– облегченный процесс подготовки и оформления квалификационных работ благодаря всесторонней организационной поддержке;

– возможность быстрого сбора необходимого материала через использование ресурсов организаций, таких как библиотека и лаборатории;

– повышение качества исследований за счет наличия современного оборудования и современных технологий обработки данных;

– профессиональная консультационная помощь при подготовке всей документации, что существенно увеличивает шансы на положительную оценку комиссии и принятие положительного решения о присуждении учёной степени.

Таким образом, продуманная система сопровождения аспирантов способствует снижению рисков, связанных с процедурой написания и защиты диссертации, и облегчает продвижение молодых исследователей к получению престижных учёных степеней.

Самостоятельная работа

Самостоятельно изучите материалы из Списка литературы

Задание 1. Составьте список требований к аспирантам для аттестации по результатам обучения на 1, 2 и 3 курсе.

Задание 2. Составьте список требований, выполнение которых необходимо для допуска к итоговой аттестации и защите диссертации.

Задание 3: напишите порядок обучения в аспирантуре, в соответствии с федеральными государственными требованиями

Источник: Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 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 различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)». URL: https://base.garant.ru/403100330/

Литература

1. Положение о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней». URL: https://base.garant.ru/70461216/
2. *Бедный Б.И., Казанцев В.Б., Чупрунов Е.В.* Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре: исследовательские школы // Высшее образование в России. 2014. № 6. С. 34–42. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/podgotovka-nauchno-pedagogicheskih-kadrov-v-aspiranture-issledovatelskie-shkoly
3. *Бедный Б.И., Миронос А.А.* Подготовка научных кадров в высшей школе. Состояние и тенденции развития аспирантуры. Н. Новгород: Изд-во ННГУ, 2008. 219 с. URL: http://www.phd.unn.ru/wp-content/uploads/sites/10//04/Bednyi_Mironos_2008.pdf
4. *Бережная Ю.Н., Гуртов В.А.* Аспирантура в новых реалиях // Университетское управление: практика и анализ. 2017. Т. 21. № 3. С. 57–65. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/aspirantura-v-novyh-realiyah
5. *Караваева Е.В., Маландин В.В., Мосичева И.А., Телешова И.Г.* Аспирантура как уровень высшего образования: состояние, проблемы, возможные решения // Высшее образование в России. 2018. Т. 27. № 11. С. 22–34. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/aspirantura-kak-uroven-vysshego-obrazovaniya-sostoyanie-problemy-vozmozhnye-resheniya
6. *Манузина А.* «Оценка должна быть не для наказания, а для развития»: что думают академики об аспирантуре, аккредитации вузов и научных институтов. URL: http://www.sib-science.info/ru/ras/otsenka-dolzhna-byt-ne-dlya-24102018

7. *Марголин А.М., Мельников Р.М.* Пути повышения эффективности подготовки аспирантов // Высшее образование в России. 2018. Т. 27. № 12. С. 9–19. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/puti-povysheniya-effektivnosti-podgotovki-aspirantov
8. *Миронос А.А., Бедный Б.И., Рыбаков Н.В.* Академические профессии в спектре профессиональных предпочтений аспирантов // Университетское управление: практика и анализ. 2017. Т. 21. № 3. С. 74–84. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/akademicheskie-professii-v-spektre-professionalnyh-predpochteniy-aspirantov
9. *Райчук Д.Ю., Минина Н.В.* О позиционировании аспирантуры в структуре высшего образования // Высшее образование в России. 2016. № 4 (200). С. 33–41. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/o-pozitsionirovanii-aspirantury-v-strukture-vysshego-obrazovaniya
10. Реформа аспирантуры в 2020г. Обзор ключевых изменений в законопроекте № 860618-7. URL: http://original dissertations.com/reforma_ aspirantury_2020.php
11. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями). URL: https:// base.garant.ru/135919/
12. Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)». URL: https://www.garant.ru/hotlaw/federal/1506318/
13. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени,

утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/ doc/402738980/
14. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 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 различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)». URL: https://base.garant.ru/403100330/
15. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 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 различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)». URL: https://base.garant.ru/403100330/

Формы аттестации и оценочные материалы

Аттестация по проходит в форме тестирования

Инструкция: выберите из предложенных вариантов правильный ответ.

Критерии оценки теста:

30%-60% правильных ответов – «удовлетворительно»

60%-90% правильных ответов – «хорошо»

От 90% правильных ответов – «отлично»

Тест

1. До какого времени действуют федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:

А) с 1 сентября 2021

Б) с 1 января 2022

В) с 1 марта 2028

Г) с 1 сентября 2022

2. Кто разрабатывает и утверждает программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:

А) организация, имеющая аспирантуру

Б) Минобрнауки

В) Росаккредагентство

Г) программу разрабатывать и утверждать больше не нужно

3. Какой процент численности штатных научных и (или) научно-педагогических работников, участвующих в реализации программы аспирантур), должны иметь ученую и (или) ученое звание:

А) 50%

Б) 60%

В) 100%

Г) требование в приказе Минобрнауки от 20 октября 2021 г. № 951 не прописано

4. Общая трудоемкость программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:

А) 120 часов

Б) 150 часов
В) требование не установлено
Г) 200 часов

5. Трудоемкость программы очной аспирантур:
А) 50 зачетных единиц
Б) 80 зачетных единиц
В) 100 зачетных единиц
Г) требование в приказе Минобрнауки от 20 октября 2021 г. № 951 не прописано

6. Чему соответствует одна зачетная единица:
А) требование в приказе Минобрнауки от 20 октября 2021 г. № 951 не прописано
Б) 30-35 астрономическим часам
В) 35-40 астрономическим часам
Г) 40-45 астрономическим часам

7. На сколько организация может увеличить установленный срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
А) 6 месяцев
Б) 1 год
В) 1,5 года
Г) не может

8. Объем программы аспирантуры при обучении по индивидуальному плану не может составлять более ___ зачетных единиц за один учебный год:
А) 60
Б) 65
В) 70

Г) требование в приказе Минобрнауки от 20 октября 2021 г. № 951 не прописано

9. В какой форме проводится итоговая аттестация:

А) в форме защиты диссертации

Б) в форме предзащиты диссертации

В) в форме представления выпускной квалификационной работы

Г) в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ

10. Какие дисциплины (модули) являются обязательными:

А) вариативные

Б) факультативные

В) направленные на подготовку и сдачу кандидатских экзаменов

Г) все дисциплины включаются

Ответы: 1-В, 2-А, 3-Б, 4-В, 5-Г, 6-А, 7-Б, 8-Г, 9-Г, 10-В

ТЕМА 8. РАБОТА С АСПИРАНТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Цель программы дисциплины – изучить особенности работы с аспирантами в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Задачи:

– изучить особенности создания и функционирования электронной информационно-образовательной среды в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– изучить способы применения электронных средств и систем в образовательной работе;

– изучить особенности организации научных мероприятий в аспирантуре;

– изучить способы создания единого информационного пространства;

– изучить способы создания базы данных;

– изучить способы составления инструкций для исполнителей;

– изучить способы организации внешних коммуникаций;

– изучить способы взаимодействия с ключевыми участниками;

– изучить способы ведения PR-кампании;

– изучить формы финансирования научных мероприятий.

По окончании изучения дисциплины, обучающиеся должны:

знать: особенности создания и функционирования электронной информационно-образовательной среды в организации, осуществляющей образовательную деятельность; способы применения электронных средств и систем в образовательной работе; особенности организации научных мероприятий в аспирантуре, способы создания единого информационного пространства; способы создания базы данных; способы составления инструкций для исполнителей; способы организации внешних коммуникаций; способы взаимодействия с ключевыми участниками; способы ведения PR-кампании; формы финансирования научных мероприятий;

уметь применять и использовать: особенности создания и функционирования электронной информационно-образовательной среды в организации, осуществляющей образовательную деятельность; электронные средства и системы в образовательной работе; особенности организации научных мероприятий в аспирантуре, единое информационное пространство; базы данных; инструкции для исполнителей; способы организации внешних коммуникаций; способы взаимодействия с ключевыми участниками; способы ведения PR-кампании; формы финансирования научных мероприятий;

владеть навыками организации: электронной информационно-образовательной среды в организации, осуществляющей образовательную деятельность; электронных средств и систем в образовательной работе; научных мероприятий в аспирантуре, единого информационного пространства; базы данных; внешних коммуникаций; взаимодействия с ключевыми участниками; PR-кампании; финансирования научных мероприятий.

8.1. Особенности электронной информационно-образовательной среды организации, осуществляющей образовательную деятельность

События 2020 г., связанные с пандемией, стали серьезным испытанием для всей образовательной системы. Одновременно они позволили оценить, какие из современных Интернет-технологий релевантны для тех или иных образовательных задач.

Образовательный процесс в организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеет ряд особенностей по сравнению с ВУЗовским.

В первую очередь, это немногочисленность контингента обучающихся. В последние годы в научных институтах обучается в среднем порядка 25–30 человек очного отделения и 10 – заочного. Образовательные программы, как правило, составлены таким образом, чтобы вся необходимая учебная аудиторная работа сосредотачивалась на 1 году обучения. Таким образом, ежегодно число обучающихся, принимающих участие в учебных курсах, составляет максимум 10–15 человек, что соответствует одной учебной группе.

Во-вторых, преподавательский состав почти полностью состоит из научных сотрудников, причем большая их часть – представители старшего поколения наших ученых, заведующие отделами. Важно, что преподавательская деятельность для них не является основной, в приоритете – научная работа.

Плюсы такого положения очевидны – проведение занятий и научное руководство осуществляют ведущие специалисты в своей области науки.

К минусам можно отнести то, что они, уделяя все свое внимание смысловому наполнению занятий, порой оказываются не готовы прилагать значительные усилия к реше-

нию технических и бюрократических вопросов, связанных с преподаванием.

Если бюрократическую нагрузку способны взять на себя сотрудники отдела научно-образовательных отделов, то технические решения, применяемые в образовательном процессе, должны быть максимально простыми, иначе они остаются невостребованными всеми его участниками.

8.2. Применение электронных средств и систем в образовательной работе организации, осуществляющей образовательную деятельность

Современное образовательное законодательство в отношении профессионального образования предусматривает обязательный доступ обучающихся как минимум к двум электронным ресурсам: «электронно-библиотечной системе» и «электронной информационно-образовательной среде» (ЭИОС).

Электронно-библиотечная система или электронная библиотека, должна обеспечивать доступ обучающихся к литературе, необходимой для обучения. В большинстве научных организаций существует собственная электронная библиотека, формирующаяся в первую очередь из книг и других публикаций ее сотрудников, а также иной научной и учебной литературы, в том числе подписки на ряд баз данных крупнейших заграничных издательств (в т.ч. Elsevier, Wileys, Taylor and Francis) и на Научную электронную библиотеку (elibrary.ru) для поиска и скачивания литературы, однако очевидно, что наличие активных подписок такого рода напрямую зависит от финансирования организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Для формирования электронной информационно-образовательной среды организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут использоваться разные системы, в частности Moodle – это типичное решение, к которому прибегли многие ВУЗы и институты с появлением нового законодательства. Система Moodle позволяет выполнить все требования к ЭИОС: выкладывать в доступ обучающихся учебные планы и прочую документацию, а также учебные материалы к курсам, фиксировать ход образовательного процесса, обеспечить возможность взаимодействия обучающихся и преподавателей, создавать портфолио обучающихся и т.д. К тому же, пластичность этой системы позволяет настроить ее под нужды конкретной организации.

Тем не менее, на практике у нее обнаружился существенный минус: будучи настолько многозадачной, она оказалась не самой простой в использовании. Кроме того, для безопасного хранения учебных материалов и документации, ЭИОС должна быть закрыта для доступа неавторизованного пользователя, что в ряде случаев выступает преградой для ее активного использования. В результате, на практике ряд задач, которые она была призвана выполнять, зачастую решался другим образом.

Итак, с одной стороны ЭИОС для работы организации, осуществляющей образовательную деятельность, является удобным способом собирать и хранить документы, предоставляемые обучающимися к промежуточной аттестации (выписки из заседаний отделов, отчеты и т.п.). Однако в самом образовательном процессе она играет скромную роль.

Специфика организации, осуществляющей образовательную деятельность, заключается в том, что общение с преподавателями, которые фактически являются личными научными наставниками обучающихся, ведется преимуще-

ственно через личную электронную почту. Объявления для обучающихся также наиболее продуктивно делать посредством почтовых рассылок, на сайте организации или в специально созданных чатах.

Почему так происходит? Вполне вероятно, что для ВУЗов с тысячами студентов и преподавателями, ведущими по нескольку курсов каждый семестр, подобная система необходима для обеспечения бесперебойной коммуникации между студентами и преподавателями и одновременно сохранения их личного пространства (связь осуществляется не через личные электронные адреса, а через ЭИОС), а также строгого контроля за ходом учебного процесса, в котором может участвовать от десятка до более сотни обучающихся. Однако в условиях обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, где в учебном процессе задействовано около десятка человек единовременно, такая необходимость отпадает. Напротив, преподаватель, читающий лишь одну лекцию в рамках конкретного курса, скорее поделится своим электронным адресом со слушателями на случай, если у них возникнут вопросы, и по почте же пришлет необходимые материалы, чем будет круглогодично отслеживать специально созданный для этого сайт. И даже в том случае, если один преподаватель читает полный курс, у него не возникает проблем с тем, чтобы следить за своевременностью подачи работ и выполнения заданий группой из 10 человек, а наиболее верным способом связаться с ним остается личный эл. адрес.

Кроме того, негативную роль тут играет и кастомизация систем ЭИОС. Поскольку каждое образовательное учреждение организует эту систему по-своему, даже имеющие уже опыт в работе с ней преподаватели и студенты часто отказываются от активного использования ЭИОС, предпо-

читая прибегать к альтернативным и более знакомым электронным средствам связи.

Что же касается составления портфолио обучающихся, то к моменту поступления на обучение в научную организацию, у большинства уже есть ряд каких-то достижений, портфолио уже начало собираться, и перенос его в новую систему зачастую представляется им лишней работой с не до конца понятной целью.

Таким образом, несмотря на очевидные плюсы ЭИОС, потребность в ней научных организаций с небольшим количеством обучающихся остается под вопросом.

8.3. Применение электронных средств в образовательном процессе организации, осуществляющей образовательную деятельность

Основными средствами информирования обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, остаются: объявления на сайте и в чатах групп в мессенджерах, рассылки через электронную почту. Кроме того, у научных институтов есть аккаунты в социальных сетях, в которых регулярно появляется информация об их научных мероприятиях и новостях.

Например, удобным средством коммуникации с обучающимися научной организации может стать чат. Общая переписка позволяет не только информировать обучающихся о новостях и изменениях в учебном процессе, но и мобилизовать их на общие мероприятия, а также оперативно получать отклик и рассылать адресные напоминания. Кроме того, этот такой чат представляется обучающимся дружелюбной неформальной средой, где они могут посоветоваться друг с другом и с представителем научно-образовательного отдела своей организации, задать даже

кажущиеся наивными вопросы без стеснения, уточнить оставшиеся непонятыми формулировки в объявлениях и учебной документации и т.п.

Внезапный и резкий переход на дистанционное обучение, произошедший в связи с карантинными ограничениями весны 2020 г., заставил ввести в арсенал электронных средств организаций, осуществляющих образовательную деятельность, платформу для организации видеоконференций. В силу немногочисленности контингента обучающихся научных организаций, как правило, хватает одного платного аккаунта для организации всех аудиторных занятий в дистанционном формате.

Такой формат облегчает процесс видео- и аудиозаписи лекций. Запись лекций производится не для публикации, а для того, чтобы предоставить обучающимся материал для повторения перед экзаменами и зачетами.

Преимуществом использования дистанционных технологий в образовательном процессе является то, что присутствовать на занятиях могут и те обучающиеся, которые по каким-то причинам, например, из-за болезни, не могут быть в аудитории очно. Или же обучающийся может просмотреть запись занятия, которое хранится для простоты доступа (по ссылке) в облачном хранилище, размещенном на серверах Яндекса.

Помимо занятий, дистанционный формат возможно эффективно применять при приеме зачетов, экзаменов, проведении аттестаций и т.п., например, на экзаменах сдающие могут получать билет и готовиться, подключившись к одной конференции, а потом для ответа переключаться к другой, где находятся члены комиссии. Проктор ведет запись и следит за сохранением порядка в обеих конференциях, координируя подключения и переподключения экзаменуемых и назначая номера билетов с помощью генератора случайных чисел.

Подводя итоги, можно сказать, что на продуктивность использования тех или иных электронных средств в образовательном процессе организаций, осуществляющих образовательную деятельность, влияет не столько квалификация сотрудников и обучающихся, но и ряд объективных факторов.

Современная организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна быть в полной мере представлена в сети Интернет, а ее сотрудники обладать навыками работы на разных платформах, от мессенджеров и социальных сетей до специализированных платформ, разработанных для решения задач определенного типа (будь то, например, сервис видеоконференций Яндекс Телемост или система Moodle), чтобы обладать полнотой информации и навыков для выбора наиболее оптимального способа организации образовательного процесса.

8.4. Особенности организации научных мероприятий в аспирантуре

Одной из форм практик аспирантов в организации, осуществляющей образовательную деятельность, может быть организация научного мероприятия.

Успех научного мероприятия зависит от качественного планирования и продуманного дизайна. На этапе планирования необходимо определить «несущие конструкции» мероприятия: основную тему, площадку, продолжительность, количество заседаний, количество и состав приглашенных спикеров, дополнительные активности вроде мастер-классов или кинопоказов, и пр. При разработке «несущих конструкций» можно придерживаться одного из двух подходов: заранее задать жесткие внешние рамки мероприя-

тия, под которые будет адаптировано содержание (пленарные и панельные доклады, тематика панелей и др.), или изначально определить состав и количество ключевых спикеров, состав и тематику панелей, после чего технические аспекты организации адаптировать под содержание.

Организаторы крупных научных симпозиумов, конгрессов и т.п., как правило, придерживаются гибридного подхода, адаптируя технические условия или содержание в зависимости от текущей ситуации. Обсуждение всех деталей, даже мельчайших, на этапе планирования кажется на первый взгляд избыточным и не очень увлекательным. Но опыт показывает, что непредусмотренные мелочи имеют свойство превращаться в большие проблемы именно в тот момент, когда организаторы загружены максимально и находятся в цейтноте.

Как только внешние параметры и содержание определены в общих чертах, необходимо составить детальный план с указанием конкретных действий, сроков исполнения, количества и состава исполнителей. Например, в самом начале плана подготовки мероприятия можно обозначить следующие действия: утверждение основной темы и направлений работы мероприятия, подготовка и распространение первого информационного письма, прием заявок на организацию секций, и др. Сроки исполнения должны быть не просто реалистичными, они должны позволять организаторам работать без спешки и оставлять в запасе свободное время на тот случай, если внешний или внутренний фактор нарушит нормальный ход подготовки. План мероприятия должен предусматривать альтернативные варианты развития событий и набор действий, соответствующих каждому из альтернативных вариантов; на этом же этапе необходимо предусмотреть, кто из ключевых исполнителей сможет взять на себя функции коллеги в случае какого-либо форс-мажора. Например, мной было подготовлено

подробное письмо коллегам со ссылкой на полный архив рабочей документации на тот случай, если мне бы пришлось снять свои полномочия из-за тяжелой формы COVID-19.

Также на первых этапах подготовки нужно не только сформировать оргкомитет и собрать рабочую группу. Для большого мероприятия важно разделить уровни стратегического планирования и оперативного управления, и продумать, как будет сохраняться связь между этими уровнями (например, силами одного или нескольких координаторов, или благодаря регулярным встречам оргкомитета).

Если на уровне стратегического планирования нет необходимости четко фиксировать распределение ролей, то на уровне оперативного управления это делать необходимо. Все предстоящие задачи по подготовке мероприятия могут быть классифицированы разными способами и соответственно разделены на направления, и каждое из ключевых направлений должен вести один или несколько исполнителей. Такими направлениями могут быть: обеспечение внешних связей, SMM, ведение базы данных, контроль входящей/исходящей документации, брендирование мероприятия, подготовка раздаточных материалов, подготовка сборника материалов, обеспечение визовой поддержки иностранных участников, взаимодействие с контролирующими инстанциями, и пр.

Идеально, если каждый из исполнителей сможет взять на себя задачи, подходящие с точки зрения его темперамента и навыков (soft skills и hard skills). Разделение обязанностей внутри рабочей группы ни в коему случае нельзя оставлять в зоне умолчания, оно должно быть институционализировало любым подходящим способом и не вызывать возражений у исполнителей. Это важно не для эффективного поиска виновных (в случае ошибки), а для равномерного распределения задач или страховки от пере-

грузок; такой подход позволит каждому из исполнителей сосредоточиться на своем локальном участке работы. Оптимально, если каждый из исполнителей будет немного недозагружен, – это позволит при появлении непредвиденных проблем изыскать ресурсы, необходимые для их быстрого решения.

Помимо формулировки и распределения задач необходимо задать алгоритмы рабочих процессов, и далее соблюдать алгоритмы неукоснительно. Однако, если возникшее обстоятельство или нестандартная личная просьба не грозят разбалансировать выстроенную систему мероприятия, стоит отступить от алгоритма.

8.4.1. Единое информационное пространство

Четкому разделению обязанностей должно сопутствовать единое информационное пространство, куда имеют доступ все без исключения организаторы (и руководители, и исполнители). Именно так формируется общий контекст, только так каждый член оргкомитета осведомлен о нюансах мероприятия и может планировать свою работу, исходя из общего видения. Единое информационное пространство подразумевает, что каждый из организаторов проинформирован о текущем ходе подготовки мероприятия, о предстоящих задачах, о существующих договоренностях (например, с грантодателями или местной администрацией), о нарушениях договоренностей или о возникающих сложностях.

Такое пространство можно создавать разными способами, комбинируя доступные инструменты. Например, контроль за выполненными, текущими и перспективными задачами вести в русле подхода kanban с помощью инструмента Trello, мелкие оперативные вопросы обсуждать в

общем чате любого удобного мессенджера, стратегическую координацию осуществлять в рамках периодических совещаний и/или общей переписки в электронной почте. Инструменты вроде Trello могут быть довольно эффективными и сделают подготовку мероприятия понятной и прозрачной, но только в том случае, если все организаторы (от руководства до исполнителей) готовы пользоваться ими. В противном случае более эффективными будут привычные для той или иной научной/образовательной организации формы коммуникации.

8.4.2. Создание базы данных

Когда единое информационное пространство сформировано, необходимо перейти к созданию удобной в использовании базы релевантных данных. От качественной и интуитивно понятной базы данных зависит если не успех мероприятия, то как минимум эффективность рабочей группы. Корректно заданные параметры, максимально полные данные (об участниках мероприятия, партнерах, датах прибытия и отъезда, и пр.) позволяют оперативно собирать статистику, оценивать текущую ситуацию, анализировать ее и принимать взвешенные аргументированные решения. Соответственно, исходные данные должны быть однородными и вноситься в базу в виде, пригодном для группировки, сортировки или разделения по множеству параметров.

Создание базы на начальном этапе забирает довольно много времени и сил (не говоря уже о том, что эту работу сложно назвать интересной), но качественная база в итоге экономит время и силы и позволяет отказаться от рутинной ручной работы с большим объемом данных. Мне видится важным предостеречь коллег от фиксации информа-

ции в таблицах в MS Word. Во-первых, таблица в Word длиной более 100 строк зрительно воспринимается с большим трудом, во-вторых, с данными в такой таблице практически невозможно работать (сортировать, группировать, и пр.), они статичны. По моему опыту, оптимально вести базу в Google-таблицах: такая таблица хранится в «облаке», она доступна онлайн неограниченному числу исполнителей в любое время суток, и все изменения сохраняются моментально. Ведя «облачную» таблицу, можно избежать долгого, неудобного и неоперативного обмена файлами. Назначать столбцы в таблице нужно исходя из понимания, какого рода данные могут быть востребованы и по каким параметрам данные нужно будет сортировать. Например, можно задать следующие столбцы базы участников: ФИО, название доклада, номер панели, статус заявки (поддержана/отклонена), email, номер телефона, аффилиация, город, страна, приглашение (требуется / не требуется), и др. Это позволит быстро отобрать, например, всех участников, запросивших официальные приглашения, всех иностранных участников, и др.

8.4.3. Составление инструкции для исполнителей

После того, как технические и содержательные аспекты мероприятия определены, обязанности разделены, база пополняется, то рабочая группа приступает к выполнению назначенных задач. Успешное выполнение задач во многом зависит от четкости составленной инструкции. Безусловно, всеобъемлющую инструкцию, предусматривающую любые сценарии (включая форс-мажор), составить невозможно. Более того, чрезмерно детальная инструкция сложна для восприятия. Мне видится оптимальным в общих чертах описать задачу, составить универсальный ал-

горитм действий и определить инструменты для выполнения задачи. Например, организаторы должны оповестить участников мероприятия из города N, что их делегацию встретят на вокзале в день прибытия и согласовать встречу с принимающей стороной.

Оптимальная инструкция исполнителям будет выглядеть так: «3 июля принимающая сторона готова встретить делегацию из города N, прибывающую утренним поездом (прибытие в 08:00 по местному времени). Необходимо выбрать из базы участников конгресса, аффилированных с научными учреждениями города N, выбрать их электронные адреса, и сделать в срок до 10 июня рассылку, информирующую, что делегацию будут встречать у входа в здание вокзала 3 июля в 08:15. В рассылку нужно включить контакты встречающего: имя, номер телефона и попросить адресатов в срок до 20 июня подтвердить прибытие. После того, как рассылка проведена, известить принимающую сторону о выполненной рассылке. Затем к 25 июня собрать поступившие ответы и предоставить принимающей стороне выдержку из базы с информацией об актуальном составе делегации и контактах участников».

Составляя инструкцию, стоит помнить, что в любой момент в подготовку могут вмешаться непредвиденные факторы, нарушающие изначальный план, поэтому координатор рабочей группы должен быть готовым отвечать на дополнительные вопросы и помогать исполнителям в решении нестандартных ситуаций.

Инструкции с четко прописанными пошаговыми действиями нужны не только членам рабочей группы, но и участникам мероприятия. Но в каком смысле это нужно участникам? Инструкции экономят силы и энергию для принятия решений, и показывают определенные рамки, в которых действуют организаторы. Любое научное мероприятие формирует сеть взаимных обязательств участни-

ков и организаторов, и инструкция (или прописанный алгоритм действий) облегчает выполнение своей части «контракта». Рассылая инструкции с определенными просьбами, организаторы должны помнить: чем больше человек участвует в мероприятии — тем большее количество ответов придет с опозданием; тем больше времени понадобится самим организаторам, чтобы принять все входящие сообщения и корректно обработать поступившую информацию.

Также организаторам нужно продуманно обозначать дедлайны, оставляя участникам достаточно времени в запасе для выполнения требуемых действий, и оставляя достаточно времени себе для обработки поступившей информации. Например, при сборе материалов для публикации дедлайн подачи должен быть установлен таким образом, чтобы: а) оргкомитет успел до начала работы редколлегии проверить поступившие материалы, отклонить несоответствующие уровню и тематике мероприятия, б) запросить уточнения и корректировки у авторов по необходимости, в) редколлегия сборника материалов получила пригодные для редактирования тексты в разумные сроки до начала макетирования сборника.

Возможно, контроль за соблюдением дедлайнов – один из самых сложных аспектов организации мероприятия. Кто-то из организаторов или участников неизбежно столкнется с субъективными или объективными причинами, которые помешают выполнить задачу или прислать необходимые материалы в срок. Чтобы застраховать себя от возможных проблем и оставить себе пространство для маневра в непредвиденных ситуациях, дедлайн необходимо назначать с запасом. Устанавливая слишком короткие сроки выполнения задач, организаторы рискуют не справиться с задачей в случае, например, болезни ключевого исполнителя или иных незапланированных факторов. Контролиру-

емые нарушения дедлайна (например, прием немного запоздавших материалов для публикации) возможны только в том случае, если отступление от общего правила не нарушит ход подготовки и не заставит всю цепочку исполнителей перестраивать свои рабочие процессы.

8.4.4. Организация внешних коммуникаций

Все сказанное выше касается «бэкенда» мероприятия, всего, что находится для участников за кадром. «Фронтенд» мероприятия, еще один фактор успешного проведения – внешние коммуникации: взаимодействие с участниками, оповещение участников и освещение мероприятия. От грамотно выстроенных внешних коммуникаций зависит комфорт участников, имидж оргкомитета и мероприятия в целом.

Взаимодействуя с участниками, особенно широковещательно распространяя важную информацию, организаторы должны задействовать несколько каналов связи. Например, проводить рассылки по имеющейся базе адресов, анонсировать информацию в социальных сетях, адресно направлять сообщения о мероприятии руководству и ученым секретарям российских и зарубежных научных и образовательных учреждений.

Помимо электронной почты и социальных сетей, необходимо задействовать сайт, на котором будет размещаться статичная информация (название мероприятия, место и сроки проведения, список панелей, правила оформления материалов для публикации, и др.). Если же оргкомитету необходимо проинформировать участников выборочно (например, только руководителей панелей, или только участников какой-либо панели), оптимальной будет выбо-

рочная рассылка по электронной почте или в мессенджерах.

Каналы обратной связи также должны работать бесперебойно: на каждом этапе подготовки мероприятия участникам могут понадобиться уточнения. Желательно, чтобы участники могли выбирать способ связи: электронная почта, телефон, мессенджеры. Однако, если общение ведется по телефону и в ходе разговора были достигнуты важные договоренности, озвучена информация, которую следует учесть или согласовано отступление от установленных алгоритмов работы, ключевые моменты должны быть по завершению разговора продублированы по электронной почте.

Не следует замыкать каналы обратной связи на одном исполнителе, оптимально, если члены рабочей группы посменно будут консультировать участников (при условии, что внутри рабочей группы информация циркулирует свободно и каждый из дежурных сможет дать релевантный запросу ответ). Срок отклика не должен быть большим: ответ на email нужно давать в течение суток, ответ на сообщение в мессенджере – в течение нескольких часов. Но если состав рабочей группы небольшой и сотрудники помимо внешних коммуникаций решают параллельно множество организационных вопросов, время отклика неизбежно увеличивается.

В ходе коммуникации неизбежны конфликты, вызванные разными причинами: недопониманием, ошибками организаторов, ошибками участников. Универсальный совет для успешного разрешения любых конфликтов дать невозможно, но выход из конфликтной ситуации облегчает перевод в конструктивное русло: отказ от доказательств своей правоты в пользу поиска путей решения проблемы. Если оргкомитетом допущена ошибка – необходимо признать её и предложить все доступные варианты решения;

если ошибка допущена участником — правильно будет не оставлять его наедине с проблемой и также предложить доступные пути выхода из ситуации. Переход на личности в конфликте недопустим, организаторам необходимо максимально придерживаться рамок и правил делового общения. В том случае, если участник явно выходит за рамки делового общения и конструктивное решение вопроса невозможно, необходимо с помощью официальных каналов связи кратко прояснить свою позицию и в одностороннем порядке объявить о прекращении сотрудничества. В конфликтной ситуации желательно избегать телефонных переговоров и вести коммуникацию по официальным каналам связи (по электронной почте или в мессенджерах).

8.4.5. Взаимодействие с ключевыми участниками

Еще одно значимое направление коммуникаций – взаимодействие с ключевыми участниками, например, представителями органов власти или приглашенными спикерами: согласование условий и формата участия, личное сопровождение и оперативное решение возникающих вопросов. Это направление значимо не потому, что организаторам следует все внимание и заботу обратить на условных «власть имущих», но потому, что ключевые участники – несущие элементы конструкции всего мероприятия, и любой конфликт с ними или недопонимание может разбалансировать выстроенную систему. Формат взаимодействия с ключевыми участниками может отличаться от мероприятия к мероприятию, но две рекомендации мне видятся универсальными: как можно раньше приглашать их к участию в мероприятии (это упростит планирование и участникам, и организаторам), и обеспечивать персональное сопровождение. Оптимально, если один из членов рабочей

группы будет лично сопровождать таких участников и максимально оставаться с ними на связи.

8.4.6. PR-кампания мероприятия

Немаловажным аспектом внешних коммуникаций является PR-кампания в целом и в частности освещение мероприятия СМИ. От качественного освещения федеральными или региональными СМИ может зависеть финансирование будущих мероприятий, в условия некоторых грантов изначально заложено требование обеспечить определенное количество новостных видеосюжетов и публикаций в печатных и электронных СМИ. Как бы активно мероприятие ни обсуждалось в социальных сетях, какую бы репутацию оно не имело в профессиональном сообществе, контролирующие инстанции или грантодатели в первую очередь обратят внимание на упоминания в зарегистрированных СМИ.

Если организаторы мероприятия аффилированы с вузом или институтом, имеющим в своем составе PR-отдел, лучше доверить информационную кампанию профессионалам. Но если такой возможности нет, необходимо на ранних этапах подготовки конференции составить шаблоны пресс-релизов, найти контакты представителей СМИ и заручиться договоренностями. Помимо лаконичных и информативных пресс-релизов, распространяемых до начала мероприятия, по завершению нужно оперативно (максимум – спустя сутки после окончания) распространить пост-релиз, а также выслать благодарственные письма всем, кто участвовал в организации мероприятия, оказал содействие или своим участием обеспечил должный уровень мероприятия. Хорошим жестом принимающей стороны будет также оперативная публикация фотографий прошедшего мероприятия.

Обеспечение внешних связей, PR-кампания, ведение страниц в социальных сетях порой требуют очень быстрой реакции, от которой зависит имидж мероприятия, поэтому подобные задачи стоит поручать человеку, не занятому оперативной рутинной работой, и способному моментально отреагировать на возникающие инфоповоды.

8.4.7. Финансирование научных мероприятий

Некоторые важные аспекты проведения мероприятий остались неосвещенными, но сделано это сознательно. Речь идет о финансировании мероприятия, финансировании проезда или проживания участников, или о раздаточных материалах. Основной источник финансирования научных мероприятий – гранты, всевозможные правительственные программы и средства научных или образовательных организаций. Объявление грантовых конкурсов или программ не гарантировано, условия предоставления средств меняются регулярно, поэтому финансовые вопросы приходится решать каждый раз индивидуально, исходя из текущего положения дел. Краудфандинг, сбор членских взносов, поиск коммерческих спонсоров могут решить какие-либо локальные проблемы, но основной бюджет за счет таких источников сформировать крайне затруднительно. Соответственно, вопросы обеспечения участников, состава раздаточных материалов не вполне поддаются точному и долгосрочному планированию и также решаются каждый раз индивидуально.

В завершение я хотела бы сформулировать базовый принцип проведения научного мероприятия, который прозвучит банально, но его несоблюдение сведет на нет практически все усилия и попытки оптимально организовать работу оргкомитета. Речь идет о командной работе, под-

линной согласованности действий и внутренней мотивации к успешному проведению мероприятия. Проведение даже небольшой конференции требует множества усилий и ресурсов, не говоря об общероссийских мероприятиях; насколько приятно быть гостем большого научного мероприятия, настолько же сложно заниматься его организацией. К сожалению, грантодатели как правило не позволяют использовать выделенные средства для оплаты труда организаторов (оплачивается работа внешних исполнителей, оформленная договором). Организаторам приходится встраивать проведение конференции в напряженный и без того рабочий график. Сформулированные выше рекомендации, полагаю, могут облегчить рутинную работу, застраховать от возможных ошибок и позволят частично нивелировать негативные эффекты дополнительной нагрузки и создать условия для согласованной работы.

Самостоятельная работа

Самостоятельно изучите материалы из Списка литературы

Задание 1. Проанализируйте, в какой программе Вам было бы удобно создать базу данных для подготовки и проведения мероприятия.

Задание 2. Спрогнозируйте 1-2 непредвиденных ситуации во время организации мероприятия и придумайте способы их преодоления.

Задание 3. Проанализируйте, какие средства дистанционной работы с обучающимися эффективно использовать в научной организации и почему.

Задание 4. Охарактеризуйте, какие преимущества в работе с обучающимися в научной организации дает использование электронной информационно-образовательной среды.

Задание 5. создайте базу мероприятий в Google-таблицах.

Задание 6. Составьте инструкцию для организаторов научного мероприятия, определите инструменты для выполнения задач.

Задание 7. Охарактеризуйте разные способы коммуникации с участниками мероприятия.

Задание 8. Перечислите и охарактеризуйте способы дистанционной работы с обучающимися:

- в процессе проведения занятий;
- для осуществления руководства научной работой обучающихся;
- для осуществления промежуточного контроля (приема зачетов, экзаменов, аттестаций).

Литература

1. Ахмедова А.М. Использование современных электронных средств обучения в учебном процессе. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/ispolzovanie-sovremennyh-elektronnyh-sredstv-obucheniya-v-uchebnom-protsesse
2. Беляев М.И., Гриншкун В.В., Краснова Г.А. Технология создания электронных средств обучения. URL: http://uu.vlsu.ru/files/Tekhnologija_sozdanija_EHSO.pdf
3. Дронова Е.Н. Технологии дистанционного обучения в высшей школе: опыт и трудности использования. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/tehnologii-distantsionnogo-obucheniya-v-vysshey-shkole-opyt-i-trudnosti-ispolzovaniya
4. Карпенко О.М., Абрамова А.В., Широкова М.Е., Басов В.А. Обзор средств организации электронного обучения и перспективы их развития. URL: https://muh.ru/wp-content/uploads/docs/lms_DO_2_2015.pdf

5. Кравченко Г.В. Использование модели смешанного обучения в системе высшего образования. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/ispolzovanie-modeli-smeshannogo-obucheniya-v-sisteme-vysshego-obrazovaniya
6. Кравченко Г.В. Педагогические особенности организации дистанционного обучения в среде Moodle. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/pedagogicheskie-osobennosti-organizatsii-distantsionnogo-obucheniya-v-srede-moodle
7. Кудряшова Е.А. Электронные средства обучения. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/elektronnye-sredstva-obucheniya
8. Организация конференций. URL: https://www.expocentr.ru/ru/articles-of-exhibitions/organizaciya-konferencij/
9. Собкин В.С., Андреева А.И. К вопросу о профессиональной коммуникации ученых: участие в научных конференциях, семинарах, круглых столах // Ценности и смыслы. 2019. №1 (59). С. 20–40. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/k-voprosu-o-professionalnoy-kommunikatsii-uchenyh-uchastie-v-nauchnyh-konferentsiyah-seminarah-kruglyh-stolah
10. Федеральный закон «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» от 19.06.2004 № 54-ФЗ. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48103/

Формы аттестации и оценочные материалы

Аттестация по проходит в форме тестирования

Инструкция: выберите из предложенных вариантов правильный ответ.

Критерии оценки теста:
30%-60% правильных ответов – «удовлетворительно»
60%-90% правильных ответов – «хорошо»
От 90% правильных ответов – «отлично»

Тест

1. К каким электронным ресурсам необходим обязательный доступ с точки зрения современного образовательного законодательства в отношении профессионального образования (*несколько вариантов ответа*):

А) электронной библиотечной системе

Б) подписки на базы данных крупнейших заграничных издательств

В) подписка на Научную электронную библиотеку (elibrary.ru)

Г) электронной информационно-образовательной среде

2. Что такое дедлайн:

А) внешние коммуникации: взаимодействие с участниками, оповещение участников и освещение мероприятия

Б) все, что находится для участников за кадром

В) это понятие не используется в этом контексте

Г) крайний строк выполнения поставленной задачи

3. Откуда должен осуществляться доступ к ЭИОС:

А) только из дома

Б) только на территории научной организации

В) из любой точки, в которой имеется доступ в Интернет

Г) доступ в ЭИОС должен быть закрыт

4. Какие компоненты входят в электронное портфолио обучающегося (*несколько вариантов ответа*):

А) результаты медицинского профосмотра

Б) сохраненные работы обучающегося, в том числе рефераты, эссе, статьи

В) рецензии на работы обучающихся

Г) информация об успеваемости

5. Оптимальный способ разрешения конфликтной ситуации, возникшей между участниками и организаторами мероприятия:

А) не обращать внимание на ошибки

Б) обвинить оппонента в ошибке

В) отказаться от доказательств своей правоты в пользу поиска путей решения проблемы

Г) пожаловаться начальству

6. В каком случае можно нарушить дедлайн мероприятия:

А) четкие сроки вообще устанавливать не нужно

Б) ни в каком нельзя

В) только в том случае, если это не нарушит ход подготовки и не заставит всю цепочку исполнителей перестраивать свои рабочие процессы

Г) по желанию

7. Какие каналы связи лучше использовать при возникновении конфликтной ситуации:

А) лично встретиться и выяснить отношения

Б) по телефону

В) по официальным каналам связи (по электронной почте или в мессенджерах)

Г) вообще не общаться

8. Какая информация должна быть размещена в ЭИОС (*несколько вариантов ответа*):

А) учебные планы

Б) расписания

В) портфолио обучающихся

Г) все научные публикации сотрудников организации

9. Задачи проктора при приеме экзаменов в дистанционном режиме (*несколько вариантов ответа*):

А) консультировать обучающегося по теме билета

Б) обеспечивать взаимодействие между обучающимися и комиссией

В) контролировать подготовку обучающегося к ответу

Г) оценивать ответ обучающегося

10. Как наиболее эффективно взаимодействовать с чиновниками и местной администрацией:

А) как можно раньше приглашать их к участию в мероприятии, и обеспечивать персональное сопровождение

Б) максимально долго держать их в неведении относительно мероприятия

В) по возможности не взаимодействовать

Г) по ситуации

Ответы: 1-А, Г; 2-Г; 3-В; 4-Б, В, Г; 5-В; 6-В; 7-В; 8-А, Б, В; 9-Б, В; 10-А

ТЕМА 9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТ ДИССЕРТАЦИЙ

Цель программы дисциплины – изучить особенности организации работы диссертационного совета и проведения защит диссертаций.

Задачи:

– изучить требования к подготовке и защите диссертации;

– ознакомиться с правилами регистрации диссертации в Единой государственной информационной системе учета и Российской государственной библиотеке;

– изучить особенности соблюдения нормативных сроков в организации защиты диссертации;

– изучить особенности размещения информации о защите диссертации на сайте организации;

– изучить особенности процедуры защиты в удаленном дистанционном режиме;

– изучить особенности работы с Единой электронной системой;

– изучить способы решения проблем, возникающих при защите диссертаций.

По окончании изучения дисциплины, обучающиеся должны:

знать: требования подготовке и защите диссертации, правила регистрации диссертации в Единой государственной информационной системе учета и Российской государственной библиотеке, особенности соблюдения нормативных сроков в организации защиты диссертации, особенности размещения информации о защите диссертации на сай-

те организации, особенности процедуры защиты в удаленном дистанционном режиме, особенности работы с Единой электронной системой, способы решения проблем, возникающих при защите диссертаций;

уметь: организовывать подготовку и защиту диссертации, регистрацию диссертации в Единой государственной информационной системе учета и Российской государственной библиотеке, соблюдение нормативных сроков в организации защиты диссертации, размещение информации о защите диссертации на сайте организации, процедуру защиты в удаленном дистанционном режиме, работу с Единой электронной системой, решение проблем, возникающих при защите диссертаций;

владеть: навыками организации подготовки и защиты диссертации, регистрации диссертации в Единой государственной информационной системе учета и Российской государственной библиотеке, соблюдения нормативных сроков в организации защиты диссертации, размещения информации о защите диссертации на сайте организации, процедуры защиты в удаленном дистанционном режиме, работы с Единой электронной системой, решения проблем, возникающих при защите диссертаций.

9.1. Требования к подготовке и защите диссертации

С нормативно-правовой точки зрения вся процедура защиты диссертации, а также работа диссертационного совета описаны в официальных документах Высшей аттестационной комиссии (далее ВАК).

– Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук от 10 ноября 2017 г. № 1093.

– Постановление о порядке присуждения ученых степеней от 24 сентября 2013 г. № 842.

Третий документ вступил в силу во время пандемии новой коронавирусной инфекции (covid-19) и регламентирует формат удаленных заседаний диссертационного совета.

– О проведении диссертационных советов в дистанционном режиме от 17.07.2020.

Очень важной частью работы является постоянный мониторинг сайта ВАК, так как там регулярно публикуются приказы и дополнения к нормативным документам, регламентирующим работу диссертационных советов.

Для начала процедуры принятия диссертации к предварительному рассмотрению, соискатель направляет в диссертационный совет первичный пакет документов, список которых должен быть размещен на официальном сайте организации. Стоит отметить, что это очень важно, для удобства соискателей, размещать непосредственно на сайте образцы оформления документов и необходимые формы, которыми можно пользоваться.

Вместе с пакетом документов, соискатель пишет заявление на имя председателя диссертационного совета с просьбой принять диссертацию на рассмотрение. После того, как председатель подпишет заявление и, таким образом, подтвердит, что с документами соискателя все в порядке, диссертация размещается на сайте организации и создается экспертная комиссия из трех членов диссертационного совета, которая знакомится с текстом диссертации, а также пишет заключение, в котором рекомендует или не рекомендует принять работу к защите. Научные интересы экспертной комиссии по возможности должны быть близки к диссертационному исследованию соискателя.

Перед публикацией на сайте, диссертация соискателя должна быть проверена в программе «Антиплагиат». В документах ВАК не регламентируется процент оригинально-

сти, только подчеркивается, что диссертация должна быть оригинальным научным исследованием.

Стоит особенно подчеркнуть, что неприемлем «автоплагиат», когда соискатель размещает в диссертации тексты своих собственных статей без ссылок. Известны случаи, когда ВАК лишал степени именно за «автоплагиат». Система «Антиплагиат», к сожалению, несовершенна: во-первых, она настраивается вручную, во-вторых, ее, при желании, можно обойти, чем некоторые недобросовестные соискатели пользуются. Это подчеркивает важность «человеческого фактора» в рассмотрении диссертационного исследования, так как машинный интеллект все еще можно обмануть.

После подачи всех документов и публикации текста диссертации на официальном сайте запрещено вносить любые изменения в диссертацию. Соответствие текста диссертации проверяется комиссией диссертационного совета, любая корректура расценивается как нарушение.

Комиссия диссертационного совета проверяет диссертацию и документы соискателя на все формальные требования, после чего на заседании диссертационного совета председатель комиссии зачитывает заключение, в котором рекомендуются официальные оппоненты и ведущая организация, утверждается текст автореферата и назначается дата защиты. Необходимо следить, чтобы оппоненты (два для соискателей кандидатской степени и три для соискателей докторской степени) и ведущая организация представляли разные организации, никак не связанные с работой соискателя и его научного руководителя (чтобы избежать конфликта интересов), но были бы известные в области, близкой к теме диссертации. Это требование достаточно трудно выполнить, потому что встречаются диссертации с очень узкой темой и найти специалистов по ней представляется проблематичным. Официальные оппоненты и представитель ведущей организации присылают в диссертаци-

онный совет свои согласия и представляют сведения с публикационной активностью за последние 5 лет по теме диссертации соискателя, сведения размещаются на официальном сайте организации. После заседания диссертационного совета технический секретарь оперативно размещает объявление о защите с прикрепленным файлом утвержденного автореферата на официальном сайте организации и ВАК.

В период «до защиты» соискатель рассылает автореферат по обязательному списку ВАК с возможностью добавить в список свои адреса и также членам диссертационного совета. Отзывы официальных оппонентов, ведущей организации должны быть опубликованы на сайте организации и в единой электронной системе в установленные ВАК сроки, отзывы на автореферат диссертации – по мере поступления. Все отзывы должны быть представлены в двух экземплярах и должны содержать в себе сведения об авторе отзыва: место работы, адрес телефон, адрес электронной почты и т.д. Обязательно должна стоять дата в отзыве, подпись и печать организации. Все эти формальные требования тщательно проверяются секретарями диссертационного совета перед размещением в интернет-пространстве.

За неделю до даты защиты секретари диссертационного совета делают рассылку по электронной почте с повесткой предстоящего заседания, через эту рассылку рассчитывается кворум.

Перед заседанием диссертационного совета, на котором будет происходить защита диссертации, готовится необходимый пакет документов: повестка; явочные листы; часть Положения ВАК, в котором описывается ход защиты; необходимо заранее подготовить те документы, которые на заседании будет зачитывать ученый секретарь (Заключение организации, в которой выполнена диссертация; отзыв ведущей организации; отзывы на автореферат). На

всех документах проверяется дата, шифры и прочая техническая информация. Также необходимо заранее настроить аппаратуру для онлайн-трансляции и записи заседания на электронный носитель.

Во время защиты диссертации членам совета запрещено покидать помещение, в котором проходит заседания, в это же время членам совета, которые присутствуют в удаленном-интерактивном режиме запрещено выключать камеру на своем компьютере – их должно быть видно на протяжении всего заседания. В случае неполадок объявляется технический перерыв. Положение ВАК достаточно четко регламентирует процедуру защиты, мы отметим важность цифровой фиксации хода заседания: в своей практике мы используем видеофиксацию на камеру, запись в программном обеспечении ZOOM и диктофонную запись. При таком техническом оснащении соискателю будет гораздо проще подготовить стенограмму заседания диссертационного совета, этот документ является обязательным для аттестационного дела.

Научный руководитель зачитывает отзыв на работу соискателя и его личные/профессиональные качества, избегая оценок текста диссертационного исследования, в нашей практике это считается неким «давлением» на диссертационный совет, поэтому избегается. Официальные оппоненты могут зачитать официальный текст своего отзыва, но также могут дать оценку диссертационному исследованию в свободной форме. Отзыв ведущей организации зачитывается ученым секретарем.

Диссертационный совет готовит главный документ всего процесса – «Заключение диссертационного совета», форма которого, есть в Положении ВАК, этот документ содержит все основные сведения о соискателе и диссертации, а также выводы о диссертации, сделанные официальными оппонентами, ведущей организацией и диссертаци-

онным советом. Подписывается этот документ председателем и ученым секретарем диссертационного совета в течение 3-х дней после защиты, на заключение ставится печать организации.

После заседания диссертационного совета по защите, у ученых секретарей есть 30 дней, чтобы подготовить аттестационное дело и направить его в ВАК в бумажном и электронном виде (через единую электронную систему). Перечень необходимых документов опубликован в Положении ВАК. В бумажном варианте аттестационного дела также присутствуют электронные носители с цифровым вариантом документов, записями с камеры и ZOOM. Для соискателей докторской степени к аттестационному делу также прикрепляется сброшюрованный вариант диссертации.

При наличии каких-либо ошибок или неточностей в документах, ВАК имеет право отослать аттестационное дело обратно в диссертационный совет, на исправление документов дается 30 дней. Приказ о степени публикуется на официальном сайте ВАК через 3-4 месяца со дня подачи аттестационного дела, затем через какое-то время публикуется приказ о готовности диплома соискателя. Доктора наук имеют право забрать свой диплом самостоятельно, кандидатские дипломы забирает технический секретарь диссертационного совета по доверенности и отвозит в организации на подпись директору.

9.2. Регистрация диссертации в Единой государственной информационной системе учета и Российской государственной библиотеке

После успешной защиты диссертации необходимо в тридцатидневный срок зарегистрировать ее в системе РОСРИД (бывший ЦИТИС) и направить обязательный экзем-

пляр в Российскую государственную библиотеку. РОСРИД в данный момент полностью электронная система и физический экземпляр диссертации там не нужен – главная задача заполнить анкету в информационной карте, прикрепить файлы диссертации и автореферата в формате pdf и подписать их электронной подписью.

В РГБ необходимо отправить диссертацию в твердом переплете и сопроводительное письмо. Стоит отметить, что на момент написания статьи диссертацию можно отправить только почтой в связи с пандемией новой коронавирусной инфекции. Электронный вариант диссертации регистрируется на сайте www.oek.rsl.ru и также подписывается сертифицированной электронной подписью.

9.3 Нормативные сроки в организации защиты диссертации

В работе с документами в диссертационном совете крайне важно соблюдать последовательность. Несоблюдение установленных сроков служит поводом для отмены решения диссертационного совета. Мы отметим основные этапы, на которые следует обращать внимание при работе с документами в диссертационном совете:

1. Заключение организации по представляемой диссертации действительно в течение 3-х лет.
2. Срок действия кандидатских экзаменов не ограничен.
3. Полный текст диссертации должен быть размещен ДО принятия к предварительному рассмотрению и созданию экспертной комиссии. Сроки фиксируются на сайте организации, в единой электронной системе автоматически и в документе «Протокол принятия диссертации к предварительному рассмотрению».

4. Объявление о защите публикуется за 3 месяца до даты защиты для соискателей докторской степени и за 2 месяца до даты защиты для соискателей кандидатской степени. Даты фиксируются автоматически в единой электронной системе.

5. Автореферат диссертации рассылается по обязательному списку рассылки, а также членам диссертационного совета за 1 месяц до защиты. На почте ставится соответствующая печать с датой, затем этот документ подписывает ученый секретарь.

6. Отзывы официальных оппонентов и ведущей организации должны быть предоставлены в диссертационный совет за 15 дней до защиты, соответственно даты в этих документах должны быть раньше этого срока. Также отзывы должны быть опубликованы на сайте организации и в единой электронной системе за 10 дней до защиты в pdf-формате.

7. Заключение диссертационного совета должно быть подписано в течение 3-х дней после защиты.

8. Формирование аттестационного дела в бумажном и электронном варианте, регистрация диссертации в РГБ и РОСРИД (ЦИТИС) происходят в течение 30-ти дней после защиты.

9.4. Размещение информации о защите диссертации на сайте организации

На данный момент размещение диссертации, автореферата и основных документов соискателя в сети Интернет (на сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет и на официальном сайте ВАК) является важной частью процедуры защиты диссертации. Диссертационный совет осуществляет публикацию электронных документов на сайте при помощи бесплатной программы передачи файлов

Filezilla, которую можно свободно скачать в интернет-пространстве.

Диссертационный совет обязан, согласно Положению ВАК, разместить на сайте диссертацию соискателя; автореферат диссертации; объявление о защите с указанием даты и времени; отзывы официальных оппонентов и ведущей организации; сведения об официальных оппонентах и ведущей организации; все отзывы, поступившие на автореферат; а также решение диссертационного совета о присуждении искомой степени с соблюдением установленных ВАК сроков.

Особенно обращаем внимание на то, что на сайте необходимо автоматическое отображение даты размещения разделов, страниц сайта и документов, так как это служит прямым подтверждением соблюдения сроков.

Как для работы с сайтом и Filezilla, так и для работы с ресурсами электронной системы ВАК, рекомендуется использовать браузер Chrome. Можно также использовать Yandex browser, так как он тоже хорошо показал себя в работе.

Силами ученого секретаря и технического секретаря, при технической поддержке института, на сайте организации создается отдельный раздел «Диссовет», где размещена вся информация о диссертационном совете, опубликованы нормативные документы ВАК, анонсы предстоящих защит, а также архив прошедших защит, различные материалы и ссылки, которые могут помочь соискателю в подготовке к процедуре защиты. Например, на сайте размещена вся последовательность подготовки документов с шаблонами и дедлайнами. На сайте организации создается соответствующий раздел для каждого соискателя, в котором поэтапно, с соблюдением всех сроков публикуются диссертация, объявление о защите, основная информация и документы, которую мы решили оформлять в виде таблицы на отдельной странице.

9.5. Особенности процедуры защиты в удаленном дистанционном режиме

С 2020 года большинство организаций и институтов были вынуждены перейти на частично дистанционный режим работы: две трети членов диссертационного совета принимают участие в заседании в удаленном режиме онлайн, остальные члены диссертационного совета, включая председателя и ученого секретаря ведут защиту из института, в оффлайн режиме. Официальные оппоненты также имеют право принимать участие в заседании в онлайн-формате, предварительно прислав заявление на имя председателя диссертационного совета.

Вся процедура защиты фиксируется на камеру, находящуюся в зале, а также идет запись конференции на самой платформе, которую организация использует для дистанционной трансляции. Обе записи впоследствии направляются в ВАК вместе с аттестационным делом. Процедура защиты также транслируется в прямом эфире на официальном сайте, таким образом обеспечивается публичность защиты диссертации, что соответствует требованиям ВАК.

Последний год члены диссертационного совета проводили открытое голосование по поводу присуждения степеней, в отличие от прошлых лет, когда использовались бюллетени и урна для тайного голосования, однако с августа 2021 года все диссертационные советы возвращаются к анонимному голосованию, но уже при помощи функций платформы, которую организация использует для дистанционной трансляции.

9.6. Особенности работы с Единой электронной системой

Единая государственная информационная система мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (ЕГИСМ; далее электронная система) – важнейший инструмент работы с электронным документооборотом между научными организациями и Высшей аттестационной комиссией. Все этапы работы с документами по Диссертационному совету, начиная с создания Диссертационного совета, утверждения состава и заканчивая ведением электронных аттестационных дел соискателей и подачи ежегодных отчетов и ходатайств, ведутся в электронной системе. Электронная система устанавливается на один конкретный компьютер, с которого осуществляется весь документооборот, программное обеспечение обладает высокой степенью защиты и продлевается каждый год.

На сайте ВАК опубликовано несколько методических материалов по работе с электронной системой, которая разделена на несколько этапов. По своей сути в систему загружаются диссертация, автореферат, все документы соискателя в pdf-формате и вводятся все личные данные соискателя. Все это необходимо делать со строгим соблюдением сроков, так как система автоматически фиксирует даты всех процессов. Самая главная проблема в работе с электронной системой – это ее устаревшие «базы данных». Например, когда в 2020 году вышел приказ об удаленном-интерактивном формате проведения процедуры защиты и голосование из тайного превратилось в открытое, на 2021 год в системе так и не обновился раздел с результатами голосования – туда до сих пор нужно было загружать «протокол тайного голосования», хотя в 2021 году мы такой документ не составляли, за ненадобностью. Другой пример: до 2021 года в системе существует структурное подразделение «Федеральное агентство науч-

ных организаций» (ФАНО), которое упразднено уже несколько лет назад. Такие устаревшие сведения немного затрудняют работу в электронной системе и мешают предоставлению актуальных данных. Но в целом цифровизация документооборота представляется позитивным процессом в научной сфере.

9.7. Решение проблем, возникающих при защите диссертаций

Основные проблемы, которые могут возникнуть при подготовке к защите – это невнимательное отношение к датам в документах, а также в датах размещения документов на сайте и в Электронной системе. Подобные ошибки могут послужить поводом для отмены решения о степени в ВАК.

С особой внимательностью необходимо подходить к подсчету результатов голосования: решение о степени принимается не простым большинством голосов, а если за него проголосовало не менее двух третей членов диссертационного совета.

Дублирование информации: документы аттестационного дела соискателя должны быть отправлены в ВАК как в бумажном варианте, так и в электронном, притом, что отсканированные документы в pdf-формате записываются на CD-диск и одновременно с этим загружаются в Электронную систему, что не слишком удобно. Не совсем понятно, для чего нужен устаревший CD-диск, если все электронные документы отправляются в ВАК через Электронную систему. Излишняя формализованность процедуры проявляется в составлении двух описей документов соискателя в аттестационном деле: одна опись составляется вручную, вторая формируется автоматически в Электронной системе.

Всегда актуальны проблемы с кворумом поскольку заседание может состояться только при присутствии двух третий членов диссертационного совета. Основная сложность состоит в том, что утверждение даты защиты диссертации происходит минимум за 2 месяца для кандидатов и минимум за 3 месяца для докторов, поэтому спланировать присутствие членов диссертационного совета бывает затруднительно. Для обеспечения кворума рекомендуется делать несколько рассылок с напоминаниями о датах ближайших защит и заранее опрашивать об участие/не участии в заседании.

С развитием технологий в последнее время значительная часть процедуры защиты диссертации связана с компьютерными технологиями, поэтому очень важно наличие устойчивого интернет-соединения, сервера, рабочего сайта организации, возможности онлайн-трансляции, рабочей техники (камеры, компьютеры, диктофоны), расходного материала (CD и DVD-диски). Все эти составляющие обеспечивают комфортную и успешную работу диссертационного совета организации.

9.8. Ответы на часто задаваемые вопросы

1. Сколько должно быть публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых изданиях? – На соискание ученой степени доктора исторических наук – не менее 15. На соискание ученой степени кандидата исторических – не менее 3.

2. Как проверить специальность журналов в списке ВАК? – Актуальный список рецензируемых журналов с паспортами специальностей опубликован на официальном сайте ВАК в разделе «Документы. Рецензируемые издания» https://vak.minobrnauki.gov.ru/documents#tab=_tab:editions~ В

ВАК также признаются зарубежные базы данных, такие как Scopus и WoS.

3. Сколько требуется экземпляров диссертации в твердом переплете и авторефератов, напечатанных в типографии? – Для соискателей кандидатской степени необходимо 2 экземпляра диссертации (в библиотеку Института и РГБ); для соискателей докторской степени необходимо 3 экземпляра диссертации (в библиотеку Института, РГБ и в ВАК). Автореферат в обоих случаях мы рекомендуем печать тиражом 100 экземпляров. Авторефераты рассылаются организациям по обязательному списку, членам диссертационного совета, прикрепляются в два аттестационных дела, а также предоставляются на очную защиту.

4. Какой должен быть объем диссертации и автореферата? – объем диссертации не регламентируется в нормативных документах ВАК. Объем автореферата диссертации на соискание ученой степени кандидата исторических наук – от 1 до 1,5 авторских листов; на соискание ученой степени доктора исторических наук – от 2 до 2,5 авторских листов. Правила оформления диссертации и автореферата регламентируются ГОСТ и размещены на сайте ИЭА РАН, а также в свободном доступе в интернет-пространстве.

Самостоятельная работа

Самостоятельно изучите материалы из Списка литературы

Задание 1: Задание: Ответьте на вопросы:

1. В течение какого срока происходит формирование аттестационного дела в бумажном и электронном варианте, регистрация диссертации в РГБ и РОСРИД (ЦИТИС)?

2. Какой документ регламентирует формат удаленных заседаний диссертационного совета?

3. Когда в диссертационный совет должны быть предоставлены Отзывы официальных оппонентов и ведущей организации?

4. Когда должно быть подписано Заключение диссертационного совета?

5. Когда необходимо вывесить объявление о защите докторской диссертации на сайте организации?

6. Когда необходимо вывесить объявление о защите кандидатской диссертации на сайте организации?

7. Когда рассылается автореферат диссертации по обязательному списку рассылки, а также членам диссертационного совета?

8. Когда секретари диссертационного совета должны сделать рассылку по электронной почте с повесткой предстоящего заседания?

9. Сколько лет действительно заключение организации о предоставляемой диссертации?

10. Срок действия кандидатских экзаменов?

Задание 2: опишите полный алгоритм защиты диссертации в дистанционном формате.

Литература

1. ГОСТ Р 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления URL: https://diss.rsl.ru/datadocs/doc_291ta.pdf
2. О проведении диссертационных советов в дистанционном режиме от 17.07.2020. URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74294411/
3. Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук от 10 ноября 2017 г. № 1093.

URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71725906/
4. Постановление о порядке присуждения ученых степеней от 24 сентября 2013 г. № 842. URL: https://base.garant.ru/70461216/

Формы аттестации и оценочные материалы

Аттестация по проходит в форме тестирования

Инструкция: выберите из предложенных вариантов правильный ответ.

Критерии оценки теста:

30%-60% правильных ответов – «удовлетворительно»

60%-90% правильных ответов – «хорошо»

От 90% правильных ответов – «отлично»

Тест

1. В течение какого срока происходит формирование аттестационного дела в бумажном и электронном варианте, регистрация диссертации в РГБ и РОСРИД (ЦИТИС):

А) в течение 3-х дней после защиты

Б) сразу после защиты

В) в течение 1 дня после защиты

Г) в течение 30 дней после защиты

2. Какой документ регламентирует формат удаленных заседаний диссертационного совета:

А) Постановление о порядке присуждения ученых степеней от 24 сентября 2013 г. № 842

Б) О проведении диссертационных советов в дистанционном режиме от 17.07.2020

В) Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук от 10 ноября 2017 г. № 1093

Г) такого документа нет

3. Когда секретари диссертационного совета должны сделать рассылку по электронной почте с повесткой предстоящего заседания:

А) за 7 дней до защиты

Б) за 2 мес. до защиты

В) за 3 мес. до защиты

Г) за 15 дней до защиты

4. Когда в диссертационный совет должны быть предоставлены Отзывы официальных оппонентов и ведущей организации:

А) за 1 мес.

Б) за 2 мес.

В) за 3 мес.

Г) за 15 дней

5. Какой документ содержит все основные сведения о соискателе и диссертации, а также выводы о диссертации, сделанные официальными оппонентами, ведущей организацией и диссертационным советом:

А) Стенограмма заседания диссертационного совета

Б) Заключение диссертационного совета

В) Выписка из заседания диссертационного совета

Г) Диссертация

6. Срок действия кандидатских экзаменов:

А) 1 год

Б) 2 года

В) 3 года

Г) не ограничен

7. Когда необходимо вывесить объявление о защите докторской диссертации на сайте организации:

А) за 1 мес.

Б) за 2 мес.

В) за 3 мес.

Г) за 15 дней

8. Когда рассылается автореферат диссертации по обязательному списку рассылки, а также членам диссертационного совета:

А) за 1 мес.

Б) за 2 мес.

В) за 3 мес.

Г) за 15 дней

9. Сколько лет действительно заключение организации о предоставляемой диссертации:

А) 1 год

Б) 2 года

В) 3 года

Г) 5 лет

10. Когда должно быть подписано Заключение диссертационного совета:

А) в течение 3-х дней после защиты

Б) сразу после защиты

В) в течение 1 дня после защиты

Г) в течение 30 дней после защиты

Ответы: 1-Г, 2-Б, 3-А, 4-Г, 5-Б, 6-Г, 7-В, 8-А, 9-В, 10-А

ТЕМА 10. ОСОБЕННОСТИ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕНОГО ЗВАНИЯ ПРОФЕССОРА И ДОЦЕНТА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Цель программы дисциплины – изучить нормативно-правовые требования, регламентирующие присвоение ученых званий профессора и доцента.

Задачи:

– изучить нормативные документы, которые регламентируют присвоение ученых званий профессора и доцента;

– изучить порядок представления лиц к присвоению ученого звания;

– изучить нормативно-правовые критерии и требования, регламентирующие присвоение ученых званий профессора и доцента.

По окончании изучения дисциплины, обучающиеся должны:

знать: нормативные документы, которые регламентируют присвоение ученых званий профессора и доцента; порядок представления лиц к присвоению ученого звания; нормативно-правовые критерии и требования, регламентирующие присвоение ученых званий профессора и доцента;

уметь: применять нормативные документы, которые регламентируют присвоение ученых званий профессора и доцента; порядок представления лиц к присвоению ученого звания; нормативно-правовые критерии и требования, регламентирующие присвоение ученых званий профессора и доцента;

владеть навыками применения: порядка представления лиц к присвоению ученого звания; нормативно-правовые критериев и требований, регламентирующих присвоение ученых званий профессора и доцента.

10.1. Документы, которые регламентируют присвоение ученых званий профессора и доцента

Ученые звания профессора и доцента присваиваются именно за педагогическую деятельность, поэтому наличие педагогической деятельности – обязательно.

Документы, которые регламентируют присвоение ученых званий профессора и доцента:

Постановление Правительства РФ от 10.12.2013 № 1139 «О порядке присвоения ученых званий» (вместе с «Положением о присвоении ученых званий») с изменениями:

- Постановление Правительства РФ от 06.06.2019 № 727 «О внесении изменений в Положение о присвоении ученых званий» (предоставлена возможность присвоения ученых званий деятелям культуры);
- Постановление Правительства РФ от 08.12.2021 № 2228 «О внесении изменений в Положение о присвоении ученых званий» (прописаны вопросы лишения и восстановления ученого звания).

Административный регламент по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента (утв. приказом Минобрнауки России от 02.03.2020 № 268).

Приказ Минобрнауки России от 24 августа 2021 № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которой присуждаются ученые

степени, утвержденной приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118».

Разъяснительные письма Минобрнауки о подготовке, направлении и рассмотрении аттестационных дел соискателей ученых званий:

Письмо Министерства науки и высшего образования РФ от 13 апреля 2021 г. № МН-3/2860 «О рассмотрении аттестационных дел соискателей ученых званий».

Письмо Министерства науки и высшего образования РФ от 18 июня 2021 г. № МН-3/5052 «О направлении аттестационных дел соискателей ученых званий».

Письмо Министерства науки и высшего образования РФ от 10 ноября 2021 г. № МН-3/8697 «О представлении аттестационных документов соискателей ученых званий в электронном виде».

10.2. Порядок представления лиц к присвоению ученого звания профессора и доцента

В вопросах представления своих сотрудников к присвоению ученых званий научным и образовательным организациям предоставлена большая самостоятельность:

– организация в которой работают соискатели, является заявителем, осуществляет первичный отбор кандидатов и рекомендует их на заседаниях коллегиального органа управления (ученном совете, научно-техническом совете и т.п.) уполномоченном для решения таких вопросов;

– на заседании коллегиального органа (ученом совете и т.п.) организация определяет научную специальность, которой соответствуют педагогические и научные достижения соискателя ученого звания, и принимает решение о его рекомендации/не рекомендации по результатам тайного голосования.

При проведении ученого совета нужно следить, чтобы его решение было легитимным, т.е.:

– соблюдался кворум (присутствовало 2/3 списочного состава);

– чтобы за рекомендацию проголосовало не меньше 2/3 присутствующих;

– тайное голосование правильно проведено и оформлено.

Критерии и требования присвоения ученых званий[41]

Для присвоения ученого звания профессора нужно:

– иметь опубликованные учебные издания и научные труды, а также читать курс лекций;

– иметь ученую степень доктора наук либо ученую степень, полученную в иностранном государстве;

– работать по трудовому договору в организации, представляющей его к присвоению ученого звания, а также иметь стаж непрерывной работы не менее 2 лет на одной из должностей, определенных в подпункте «в» пункта 8 Положения о присвоении ученых званий;

– иметь ученое звание доцента, со дня присвоения которого прошло не менее 3 лет;

– осуществлять педагогическую деятельность не менее чем на 0,25 ставки (в том числе на условиях совместительства);

– иметь стаж научной и педагогической деятельности не менее 10 лет в организациях, в том числе не менее 5 лет стажа педагогической работы по научной специальности, указанной в аттестационном деле. *Стаж работы в школах, колледжах и т.п. сюда не входит!*

[41] Постановление Правительства РФ от 10.12.2013 № 1139 «О порядке присвоения ученых званий» (вместе с «Положением о присвоении ученых званий».

– подготовить в качестве научного руководителя или научного консультанта не менее 3 (для работников образовательных организаций) и не менее 5 (для работников научных организаций) лиц, которым присуждены ученые степени, при этом тема диссертации хотя бы одного из них соответствует научной специальности, указанной в аттестационном деле;

– иметь не менее 50 опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве).

– за последние 10 лет – 1 учебник (учебное пособие) или 3 учебников (учебных пособий) в соавторстве;

– за последние 5 лет – не менее 3 учебных изданий (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, практикум, задачник и т.д.) и не менее 5 научных трудов.

Для присвоения ученого звания доцента нужно:

– иметь опубликованные учебные издания и научные труды, читать курс лекций или проводить иные занятия;

– иметь ученую степень доктора или кандидата наук либо ученую степень, полученную в иностранном государстве;

– работать по трудовому договору в организации, представляющей его к присвоению ученого звания, а также иметь стаж непрерывной работы не менее 2 лет на одной из должностей, определенных в подпункте «в» пункта 10 Положения о присвоении ученых званий;

– осуществлять педагогическую деятельность не менее чем на 0,25 ставки (в том числе на условиях совместительства);

– иметь стаж научной и педагогической деятельности не менее 5 лет в организациях, в том числе не менее 3 лет стажа педагогической работы по научной специальности,

указанной в аттестационном деле. *Стаж работы в школах, колледжах и т.п. сюда не входит!*

– иметь не менее 20 опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве);

– за последние 3 года должно быть опубликовано не менее 2 учебных изданий (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, практикум, задачник и т.д.) и не менее 3 научных трудов в рецензируемых изданиях.

Важно:

– если речь идет о педагогической работе по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры или аспирантуры до 1 сентября 2021 г., то программы должны быть аккредитованными.

– для присвоения ученого звания профессора и доцента в области искусства достаточно иметь высшее образование и не иметь ученую степень, но соответствовать дополнительным требованиям по конкретному виду искусства

– для присвоения ученого звания профессора и доцента в области физкультуры и спорта необязательно иметь высшее образование, но соответствовать дополнительным требованиям по конкретному виду спорта

10.3. Документы, представляемые организацией в Минобрнауки на соискателя ученого звания

На сотрудника от научной организации, работающего преподавателем в ВУЗе, можно подавать документы на присвоение звания профессора и доцента, только если он осуществляет педагогическую работу в самой научной организации (в данном случае, работа в ВУЗе не учитывается).

Перечень документов приведен в п. 20 Административного регламента[42]:

– сопроводительное письмо на бланке организации, в которой действует коллегиальный орган управления (ученый, научный, научно-технический совет и т.п.), с ходатайством о представлении соискателя ученого звания к присвоению ученого звания, оформленное в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту;

– справка о представлении соискателя ученого звания к присвоению ученого звания по научной специальности, оформленная в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту;

– заверенная работодателем копия трудовой книжки и (или) основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже, и (или) выписка, подтверждающая стаж научной и педагогической работы в образовательных организациях высшего образования и (или) организациях дополнительного профессионального образования, и (или) научных организациях;

– заверенные работодателем выписки из приказов о педагогической и (или) научной работе соискателя по совместительству в образовательных организациях высшего и (или) организациях дополнительного профессионального образования, в научных организациях (представляются при наличии);

– список опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя ученого звания, оформленный в соответствии с приложением № 3 к Административному регламенту;

– справка о стаже педагогической работы соискателя ученого звания в образовательных организациях высшего

[42] Административный регламент по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента (утв. приказом Минобрнауки России от 02.03.2020 № 268).

образования и (или) организациях дополнительного профессионального образования, научных организациях на условиях почасовой оплаты труда (представляется при наличии), оформленная в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту;

Этот пункт особенно актуален для научных организаций, сотрудники которых могут осуществлять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты. Приказом на них возлагается педагогическая работа, которая подтверждается по календарным годам (для доцента 3 года, для профессора 5 лет).

– копии документов о высшем образовании соискателя ученого звания;

– копии документов об ученых степенях и ученых званиях соискателя ученого звания;

– для соискателей ученого звания профессора – список лиц, у которых соискатель ученого звания был научным руководителем или научным консультантом и которым присуждены ученые степени, оформленный в соответствии с приложением № 5 к Административному регламенту, с указанием названий их диссертаций и года присуждения ученых степеней доктора наук или кандидата наук, заверенный ученым секретарем совета организации;

– справка о педагогической работе соискателя ученого звания по научной специальности, указанной в аттестационном деле, оформленная в соответствии с приложением № 6 к Административному регламенту. Справка предоставляется за календарные годы, а не за учебные. Например, на доцента предоставляются сведения за 3 календарных года, что соответствует 4 учебным годам. Указываются названия дисциплин и вид учебной работы (лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы).

Документы предоставляются в 2 вариантах:

– посредством Федеральной информационной системы государственной научной аттестации (ФИС ГНА) через личный кабинет ученого секретаря организации (по инструкции);

– на бумажном носителе.

Оба комплекта должны быть идентичны.

По вопросам предоставления документации о присвоении ученого звания в Минобрнауки были опубликованы рекомендательные письма:

– Письмо Минобрнауки о рассмотрении аттестационных дел соискателей ученых званий[43] регламентирует подачу и переоформление аттестационных дел по новым научным специальностям, утвержденным приказом № 118[44]

– Письмо Минобрнауки от 18 июня 2021 г. № МН-3/5052 разъясняет, особенности ввода аттестационных дел по новым научным специальностям в ФИС ГНА[45].

– Письмо Минобрнауки о представлении аттестационных документов соискателей ученых званий в электронном виде разъясняет вопрос, как добиться, чтобы документы на бумажном носителе соответствовали документам, пред-

[43] Письмо Министерства науки и высшего образования РФ от 13 апреля 2021 г. № МН-3/2860 «О рассмотрении аттестационных дел соискателей ученых званий».

[44] Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093».

[45] Письмо Министерства науки и высшего образования РФ от 18 июня 2021 г. № МН-3/5052 «О направлении аттестационных дел соискателей ученых званий».

ставленным в электронной форме посредством ФИС ГНА[46].

В личном кабинете ученого секретаря должна быть подробная инструкция как заполнять электронные формы, в том числе правильно указывать падежи и склонения, поскольку именно эта информация войдет в аттестат о присвоении ученого звания. После заполнения документов следует выгрузить печатные проекты документов, тщательно их перепроверить, исправить. В случае правильности заполнения всех документов, ученый секретарь завершает редактирование документов. После завершения редактирования никаких изменений внести нельзя. Документы распечатываются из ФИС ГНА, подписываются, заверяются печатью организации. Сформированный таким образом полный комплект документов отправляется в Минобрнауки на бумажном носителе.

При соответствии соискателя установленным критериям и правильно заполненным, оформленным и поданным в Минобрнауки документам, решение о предоставлении звания принимается в течение 6 месяцев. Если документы отправлены на дополнительную экспертизу, то срок может быть увеличен до 9 месяцев.

Самостоятельная работа

Самостоятельно изучите материалы из Списка литературы
Задание: ответьте на вопросы:

1. Что понимается под административным регламентом по предоставлению государственной услуги?

[46] Письмо Министерства науки и высшего образования РФ от 10 ноября 2021 г. № МН-3/8697 «О представлении аттестационных документов соискателей ученых званий в электронном виде».

2. Какие категории лиц выступают заявителями при предоставлении государственной услуги по присвоению ученых званий?
3. Кто является исполнителем административной процедуры по присвоению ученых званий?
4. Какой порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги?
5. Каковы сроки предоставления государственной услуги по присвоению ученых званий?
6. Какие документы необходимы для присвоения ученого звания профессор или доцент?
7. В каких случаях может последовать отказ в присвоении ученого звания?
8. Какие существуют основания для восстановления ученого звания?
9. Какие действия предпринимаются в случае потери аттестата о присвоении ученого звания?
10. Какие этапы включает административный процесс предоставления государственной услуги по присвоению ученых званий?

Литература

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента (утв. приказом Минобрнауки России от 02.03.2020 № 268). URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74436813/
2. Методические рекомендации по подготовке и оформлению научных статей в журналах, индексируемых в международных наукометрических базах данных / Ассоциация научных редакторов и издателей; под общ. ред. О.В. Кирилловой. М, 2017. 144 с. URL: https://vgmu.hse.ru/data/2020/04/07/1554776237/%D0%9C%D0

%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D1%8B%D0%B5-%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%90%D0%9D%D0%A0%D0%98.pdf

3. Письмо Министерства науки и высшего образования РФ от 10 ноября 2021 г. № МН-3/8697 «О представлении аттестационных документов соискателей ученых званий в электронном виде». URL: https://base.garant.ru/403029490/
4. Письмо Министерства науки и высшего образования РФ от 13 апреля 2021 г. № МН-3/2860 «О рассмотрении аттестационных дел соискателей ученых званий». URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=770826#OGdoZwSoSTH6QkUJ1
5. Письмо Министерства науки и высшего образования РФ от 18 июня 2021 г. № МН-3/5052 «О направлении аттестационных дел соискателей ученых званий». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400824129/
6. Постановление Правительства РФ от 10.12.2013 № 1139 «О порядке присвоения ученых званий» (вместе с «Положением о присвоении ученых званий». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_155510/b6c2160b33581f87e6c4bdd8089fa8da526df23f/
7. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093» вступил в силу 17 апреля 2021 г. URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400450248/

8. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093». URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400450248/

Формы аттестации и оценочные материалы

Аттестация по проходит в форме тестирования

Инструкция: выберите из предложенных вариантов правильный ответ.

Критерии оценки теста:

30%-60% правильных ответов – «удовлетворительно»

60%-90% правильных ответов – «хорошо»

От 90% правильных ответов – «отлично»

Тест

1. Кто может выступать заявителем при предоставлении государственной услуги по присвоению ученого звания:

А. Физическое лицо, претендующее на присвоение ученого звания

Б. Образовательная организация высшего образования, имеющая государственную аккредитацию

В. Только Минобрнауки России

Г. Юридическое лицо, находящееся за границей

2. Какой срок отводится для предоставления государственной услуги по присвоению ученого звания:

А. 1 месяц

Б. 3 месяца

В. 6 месяцев

Г. 12 месяцев

3. Какие документы обязан представить соискатель ученого звания для присвоения звания:

А. Справку о наличии трудового стажа и публикациях

Б. Копию паспорта и ИНН

В. Медицинские справки о состоянии здоровья

Г. Фотографию размером 3×4 см

4. Может ли образовательная организация повторно представлять аттестационное дело соискателя ученого звания, если выявлены недостатки:

А. Да, после устранения недостатков

Б. Нет, нельзя повторять подачу

В. Можно, но только спустя три года

Г. Повторная подача невозможна вообще

5. Что служит основанием для начала предоставления государственной услуги:

А. Обращение самого претендента-заявителя

Б. Решение Совета по науке при Минобрнауки России

В. Документальная проверка работодателя

Г. Подача полного пакета документов заявителем

6. Где размещена информация о ходе предоставления государственной услуги:

А. Только на официальном сайте Минобрнауки России

Б. На Едином портале государственных услуг

В. На информационных стендах Минобрнауки России

Г. Во всех перечисленных источниках

7. В какой срок специалист Минобрнауки России обязан проверить комплектность документов заявителя:

А. В течение трёх рабочих дней

Б. В течение пяти рабочих дней

В. В течение семи рабочих дней

Г. В течение 10 рабочих дней

8. Какая форма предоставления государственной услуги используется:

А. Электронная форма исключительно

Б. Бумажная форма исключительно

В. Смешанная форма (бумажная + электронная)

Г. Экстерриториальный принцип

9. Можно ли отозвать аттестационные документы до вынесения решения о присвоении ученого звания:

А. Да, возможен отзыв на любом этапе

Б. Нельзя, поскольку документы приняты официально

В. Это зависит от желания руководства университета

Г. Такое невозможно по закону

10. Кто несет персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги:

А. Руководитель образовательной организации

Б. Заместитель министра науки и высшего образования РФ

В. Специалист Минобрнауки России, работающий с документами

Г. Сам соискатель ученого звания

11. Какие основания служат причиной отказа в присвоении ученого звания:

А. Отсутствие государственной аккредитации у образовательной организации

Б. Нарушение соискателем графика подачи документов

В. Несоответствие ученой степени требуемой отрасли науки

Г. Недостаточное знание английского языка

12. Что произойдет, если аттестационное дело соискателя возвращает Минобрнауки России:

А. Оно отправляется обратно в образовательную организацию для исправления

Б. Соискателю автоматически отказано в присвоении звания

В. Аттестационная комиссия заново рассматривает дело

Г. Начинается новая экспертиза с участием международной комиссии

Вопрос 13. Почему может быть отказано в выдаче дубликата аттестата о присвоении ученого звания:

А. Потеря оригинальной подписи заведующего кафедрой

Б. Неверно заполненные поля анкеты

В. Факт отсутствия первичного аттестата

Г. Длительная задержка в оплате госпошлины

14. Какой срок отведён для исправления опечаток и ошибок в выданном аттестате о присвоении ученого звания:

А. 1 месяц
Б. 3 месяца
В. 6 месяцев
Г. 2 месяца

15. В каком случае Минобрнауки России может отказать в предоставлении государственной услуги по присвоению ученого звания:

А. Если образовательная организация неправильно указана в заявлении

Б. Если Совет организации принял неправильное решение

В. Если документы содержат недостоверные сведения

Г. Если соискатель не предоставил фотографию

Ответы: 1-Б, 2-В, 3-А, 4-А, 5-Г, 6-Г, 7-Б, 8-В, 9-А, 10-В, 11-А, 12-А, 13-В, 14-Г, 15-В

ТЕМА 11. СТАЖИРОВКА

Стажировка направлена на отработку навыков и умений по руководству, организации и координации деятельности по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

В процессе прохождения стажировки слушателю необходимо применить теоретические знания, полученные в результате изучения первых трех модулей программы, на практике.

Цель стажировки заключается в практической отработке навыков работы заведующего аспирантурой с применением современных нормативно-правовых требований, методик и правил.

Задачи стажировки:

– овладеть умением проводить диагностику организации для выявления дополнительных возможностей обеспечения эффективной подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– закрепить умение планировать и организовывать мероприятия по организации подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– совершенствовать навыки организации работы по обеспечению подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– развить способности к профилактике проблем, связанных с подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

В результате прохождения стажировки слушатель должен:

знать: методику проведения диагностики организации для выявления дополнительных возможностей обеспечения эффективной подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре; технологии организации образовательных мероприятий; методы профилактики проблем, связанных с подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

уметь: использовать методику проведения диагностики организации для выявления дополнительных возможностей обеспечения эффективной подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре; технологии организации образовательных мероприятий; методы профилактики проблем, связанных подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

владеть: навыками проведения диагностики организации для выявления дополнительных возможностей обеспечения эффективной подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре; использования технологий организации образовательных мероприятий; применения методов профилактики проблем, связанных подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Формы отчетности по стажировке

По окончании стажировки слушатели-практиканты сдают дневник практики/стажировки в электронном виде:

1. Краткая характеристика организации, на базе которой проходит практика/стажировка (Приложение 1, п. 1);
2. Цели и задачи стажировки (Приложение 1, п. 2);
3. План стажировки (Приложение 1, п. 3);
4. Содержание стажировки (Приложение 1, п. 4);
5. Отчет по стажировке (Приложение 1, п. 5);

К отчету о стажировке прилагаются:

Документы, оформленные в соответствии с нормами организации, где слушатель проходил стажировку:

– Должностная инструкция заведующего аспирантурой;

– Учебный план на 1 год.

По итогам практики-стажировки слушатели-практиканты отчитываются о проделанной работе документами в электронной форме.

По результатам стажировки слушателям-практикантам выставляется зачет.

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Экзамен по итогам прохождения программы переподготовки проводится по билетам в письменной форме.

На итоговом экзамене проверяется наличие у обучающихся компетенций, необходимых для будущей работы руководителя образовательной деятельностью в научной организации.

Экзамен проводится по билетам, включающим 2 вопроса.

Вопрос 1 затрагивает нормативно-правовые аспекты деятельности заведующего аспирантурой.

Вопрос 2 содержит информацию о специфике работы заведующего аспирантурой.

Экзамен осуществляется с целью проверки достижения слушателями обязательных результатов обучения по дисциплине.

Контрольные вопросы итоговой аттестации по дисциплинам программы

1. Опишите алгоритм проведения защиты диссертации в смешанном режиме
2. Опишите и проанализируйте особенности кадрового обеспечения образовательных программ
3. Опишите процедуру подготовки и публикации научной статьи в ведущем отечественном или зарубежном рецензируемом издании
4. Опишите процедуру представления и защиты диссертации в диссертационном совете

5. Охарактеризуйте Гражданский, Налоговый и Трудовой Кодекс в отношении регулирования образовательной деятельности
6. Охарактеризуйте долгосрочное планирование подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, осуществляющей образовательную деятельность
7. Охарактеризуйте должностные обязанности заведующего аспирантурой
8. Охарактеризуйте иерархию и содержание законодательных и нормативных документов, регулирующих образовательную деятельность
9. Охарактеризуйте лицензионные требования к организации для осуществления образовательной деятельности
10. Охарактеризуйте нормативы и процедуру лицензирования образовательной деятельности
11. Охарактеризуйте образовательные сферы деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, которые могут дополнительно финансироваться государственными дотациями и грантами
12. Охарактеризуйте особенности приема в аспирантуру организации, осуществляющей образовательную деятельность
13. Охарактеризуйте особенности подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в организации, осуществляющей образовательную деятельность
14. Охарактеризуйте особенности подготовки Фонда оценочных средств по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров
15. Охарактеризуйте порядок организации подготовки научных и научно-педагогических кадров организации, осуществляющей образовательную деятельность
16. Охарактеризуйте права и обязанности частных лиц, федеральных и муниципальных органов в отношении

образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность

17. Охарактеризуйте права физического лица на получение дополнительного образования
18. Охарактеризуйте правительственные, региональные и муниципальные программы, конкурсы и гранты, которые можно использовать для получения дополнительного финансирования образовательной деятельности
19. Охарактеризуйте содержание и последовательность представления информации по образовательной деятельности, которая должна быть опубликована на сайте организации
20. Охарактеризуйте требования к участникам образовательного процесса (обучающимся, научным и научно-педагогическим работникам, руководителям и т.д.)
21. Охарактеризуйте требования к электронной информационно-образовательной среде организации
22. Охарактеризуйте требования, структуру и направления практик по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в организации, осуществляющей образовательную деятельность
23. Охарактеризуйте Трудовой кодекс РФ в отношении прав и обязанностей работника и работодателя
24. Охарактеризуйте уровни регулирования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в организации, осуществляющей образовательную деятельность
25. Охарактеризуйте федеральные государственные требования к подготовке научных и научно-педагогических кадров
26. Охарактеризуйте федеральные законы, которые регулируют образовательную деятельность по подготовке научных и научно-педагогических кадров

27. Охарактеризуйте формы отчетной документации по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в организации, осуществляющей образовательную деятельность
28. Охарактеризуйте цель, задачи и источники Трудового права
29. Охарактеризуйте юридический статус финансовых и хозяйственных договоров с обучающимися и научно-педагогическими работниками. Опишите порядок заключения договора
30. Перечислите и охарактеризуйте составные части образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров
31. Перечислите и проанализируйте последовательность действий, необходимых для получения лицензии и осуществления образовательной деятельности в соответствии с современными нормативно-правовыми требованиями
32. Перечислите и проанализируйте права и обязанности организации и обучающегося при переводе обучающегося в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, согласно Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607
33. Проанализируйте алгоритм организации приемной кампании на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров
34. Проанализируйте в чем заключается порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), при представлении ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к защите

35. Проанализируйте лицензионные требования к организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по созданию условий обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья
36. Проанализируйте особенности подготовки научных и научно-педагогических кадров в организации, осуществляющей образовательную деятельность
37. Проанализируйте порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122
38. Проанализируйте содержание и порядок проведения промежуточных и итоговой аттестации при подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)
39. Проанализируйте составные части учебного плана подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) организации, осуществляющей образовательную деятельность
40. Проанализируйте цель и задачи привлечения научных организаций к образовательной деятельности с точки зрения интересов государства

Критерии оценки ответа выпускника на итоговом экзамене

Оценка «отлично»

Компетенции сформированы в полном объеме: выпускник обнаружил глубокое знание программного материала. Он анализирует и дает характеристику работы заведующего аспирантурой, демонстрируя знание основных требова-

ний к: составлению локальных нормативно-правовых документов; методам работы по руководству, организации и координации образовательной работы; профилактике и выявлению проблем, связанных с образовательной деятельностью.

Оценка «хорошо»

Компетенции в основном сформированы: выпускник обнаружил хорошее знание программного материала. Он хорошо анализирует и дает характеристику работы заведующего аспирантурой, демонстрируя знание основных требований к: составлению локальных нормативно-правовых документов; методам работы по руководству, организации и координации образовательной работы; профилактике и выявлению проблем, связанных с образовательной деятельностью.

Оценка «удовлетворительно»

Компетенции сформированы частично: выпускник обнаружил удовлетворительной знание программного материала. Он может анализировать и давать характеристику работы заведующего аспирантурой, демонстрируя достаточное знание основных требований к: составлению локальных нормативно-правовых документов; методам работы по руководству, организации и координации образовательной работы; профилактике и выявлению проблем, связанных с образовательной деятельностью.

Оценка «неудовлетворительно»

Компетенции не сформированы: слушатель обнаружил пробелы в знаниях основного учебного материала, допу-

стил принципиальные и существенные ошибки при выполнении заданий. Слушатель испытывает затруднения в характеристике работы заведующего аспирантурой, демонстрируя недостаточное знание основных требований к: составлению локальных нормативно-правовых документов; методам работы по руководству, организации и координации образовательной работы; профилактике и выявлению проблем, связанных с образовательной деятельностью.

Критерии итоговой оценки

При итоговой аттестации слушателя программы помимо результатов сдачи итогового экзамена учитываются также результаты итоговых заданий по дисциплинам, предусмотренных учебным планом. В случае необходимости преподаватель может задавать слушателю дополнительные вопросы по темам учебной дисциплины, по которым его знания вызывают сомнения.

Практическая составляющая

Предоставление материалов касается передачи итоговых документов по программе практики, подтверждающих успешность реализации практической деятельности заведующего аспирантурой, предоставляемые по окончании ее прохождения. Материалы должны демонстрировать качество действий руководителя, необходимых для эффективного решения типичных профессиональных задач в сфере руководства, организации и координации образовательной работы, а также профилактики проблем, связанных с образовательной деятельностью.

Итоговая аттестация

При итоговой аттестации слушателя программы помимо результатов сдачи итогового экзамена учитываются также результаты итоговых заданий по дисциплинам, предусмотренных учебным планом. В случае необходимости преподаватель может задавать слушателю дополнительные вопросы по темам учебной дисциплины, по которым его знания вызывают сомнения.

Результаты итоговой аттестации оцениваются на основании:

– содержания ответов на два теоретических вопроса итогового экзамена;

– наличия положительных итогов стажировки (практики);

– эффективности применения практических материалов в профессиональной деятельности.

Итоговая аттестация оценивается по 4-х балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

* * *

Слушатель, окончивший курсы профессиональной переподготовки и получивший право на ведение профессиональной деятельности с квалификацией «Заведующий аспирантурой», должен быть готов к решению типичных профессиональных задач в сфере: руководства составлением локальных нормативно-правовых документов; применения эффективных методов организации и координации образовательной работы; профилактики и выявления проблем, связанных с образовательной деятельностью.

Приложение 1

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ/СТАЖИРОВКИ

по направлению подготовки

ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ СОГЛАСНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

слушателя-практиканта

(ФИО в родительном падеже)

проходившего практику/стажировку в

(полное название организации в соответствии с ее Уставом)

в период с *(указать дату)* по *(указать дату)*

Директор _____ /_____/
Расшифровка подписи

1. Краткая характеристика организации, на базе которой проходит практика/стажировка

2. Цели и задачи стажировки

3. План стажировки

№	Планируемые формы работы	Сроки проведения
1	Ознакомление с документацией по проведению практики/стажировки	
2	Установление даты проведения практики/стажировки	
3	Изучение литературы по теме практики/стажировки	
4	Подготовка плана проведения практики/стажировки	
5	Проведение практики/стажировки	
6	Подготовка отчета о прохождении практики/стажировки	

4. Содержание стажировки (*заполняется ежедневно*)

Дата	Вид деятельности	Примечание

5. Отчет (пишется в свободной форме 3–5 стр.)

Приложение 2

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

(полное название организации в соответствии с ее Уставом – в родительном падеже)
на период с (указать дату) по (указать дату)

составитель:
слушатель-практикант курса профессиональной переподготовки

ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ И
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ
СОГЛАСНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

(ФИО в именительном падеже)

Учебное пособие

Автор:

Елена Борисовна Баринова – кандидат исторических науки, доцент, зав. отделом аспирантуры и ДПО Института этнологии и антропологии Российской академии наук, доцент Государственного академического университета гуманитарных наук.

Елена Борисовна Баринова

ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ СОГЛАСНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

Компьютерная верстка: *Е.Б. Баринова*
Редактор*: Т.В. Царева*
Художник: *Е.В. Орлова*

Подписано к печати
Формат 60×84 1/16. Усл.-печ. л.

ISBN 978-5-4211-0362-2