



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Орловский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«24» августа 2015 г.

№ 42/0

Об утверждении Положения о соруководителе образовательной программы и научном руководителе обучающегося по образовательной программе магистратуры

В целях методического обеспечения организации и проведения научно-исследовательской работы обучающихся магистратуры, на основании приказа Финуниверситета от 18.06.2015 г. № 1389/о
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о соруководителе и научном руководителе обучающегося по образовательной программе магистратуры согласно приложению.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Бойэ Л.А.

Директор

В.В. Матвеев

000824 *
* * *

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом Орловского филиала
Финуниверситета

от «24» августа 2015 г. № 42/о

ПОЛОЖЕНИЕ

о соруководителе образовательной программы и научном руководителе обучающегося по образовательной программе магистратуры

1. Общие положения

1.1. Положение о соруководителе и научном руководителе обучающегося по образовательной программе магистратуры разработано в соответствии с приказом Финуниверситета от 18.06.2015 г. № 1389/о.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок назначения соруководителя образовательной программы магистратуры, научного руководителя обучающегося, их функциональные права и обязанности по организации и обеспечению качества подготовки обучающихся по магистерской программе.

2. Назначение и функциональные обязанности соруководителя образовательной программы

2.1. Соруководитель магистерской программы назначается приказом директора филиала на основании рекомендации Ученого совета филиала.

2.2. Соруководство образовательной программой определенной направленности (профиля) должно осуществляться штатным научно-педагогическим работником Университета, имеющим ученую степень (в том числе степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские проекты (участвующим в осуществлении проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также

осуществляющим ежегодную апробацию результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

2.3. К основным обязанностям соруководителя программы относятся:

2.3.1. Соруководство образовательной частью программы:

- контроль реализации образовательной программы;
- обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обновления ОП с учетом развития науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы региона по согласованию с руководителем программы;

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

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

- внесение предложений по изданию учебных пособий для обучающихся по программе, монографий по проблематике программы;

- организация работы по формированию программы государственного итогового экзамена, включая контрольно-измерительные материалы для его проведения (кейсовые, ситуационные задания, теоретические вопросы).

2.3.2. Соруководство научным содержанием программы:

- согласование тематики направлений научно-исследовательской работы обучающихся по программе;

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

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

- внесение предложений по кандидатурам председателей государственных экзаменационных комиссий;

- взаимодействие с работодателями с целью подготовки договоров о сотрудничестве, включая обеспечение обучающихся местами для прохождения практики, предусмотренной ОП.

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

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

- обеспечение информационного сопровождения программы на сайте филиала;

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

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

2.4. Соруководитель образовательной программы в процессе её реализации в целях достижения качественных результатов подготовки обучающихся взаимодействует с руководителем программы, заведующими кафедрами, руководителями научных подразделений Университета.

2.5. Соруководитель образовательной программы отчитывается по результатам реализации программы.

Отчет по результатам реализации программы заслушивается на заседании Ученого совета филиала.

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

3.1. Обучающемуся по программам магистратуры согласно требованиям стандарта назначается научный руководитель из числа научно-педагогических работников.

3.2. Научный руководитель должен отвечать следующим требованиям:

- иметь ученую степень;

-осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность по направленности подготовки;

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

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

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

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

3.4. Назначение научного руководителя осуществляется по представлению выпускающей кафедры с приложением материалов, подтверждающих соблюдение пункта 2.2. настоящего Положения:

- сведения РИНЦ о публикациях, в том числе в рецензируемых изданиях;
- сведения о самостоятельной научно-исследовательской деятельности (участие в осуществлении такой деятельности);
- сведения об участии в работе конференций в качестве докладчика.

3.5. Выпускающая кафедра в течение 1 месяца со дня зачисления обучающегося представляет сведения для подготовки проекта приказа о назначении научного руководителя обучающемуся.

3.6. Научный руководитель назначается приказом директора филиала до 10 ноября первого года обучения.

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

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

Замена научного руководителя оформляется приказом директора филиала.

3.8. Научный руководитель осуществляет контроль выполнения обучающимся его индивидуального плана работы (далее – индивидуального плана).

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

3.9.1. Руководство планированием образовательной и научной деятельности:

- руководство работой обучающегося по составлению индивидуального плана с соблюдением установленных сроков;
- контроль выполнения заданий индивидуального плана по всем разделам образовательной и научной частей в установленные сроки;
- участие в формировании индивидуальной образовательной траектории обучающегося: оказание практической помощи при выборе элективных дисциплин учебного плана; рекомендация по участию в научных семинарах и мероприятиях и др.

3.9.2. Руководство практикой и подготовкой выпускной квалификационной работы:

- руководство производственной практикой;

- оказание помощи в выборе темы выпускной квалификационной работы с соблюдением установленных сроков её утверждения;
- ознакомление обучающихся с требованиями, предъявляемым к выпускным квалификационным работам;
- проведение для обучающегося индивидуальных консультаций на всех этапах подготовки выпускной квалификационной работы;
- контроль соблюдения утвержденного графика подготовки выпускной квалификационной работы, представления глав работы научному руководителю и завершённой работы на кафедре;
- проверка качества подготовленной выпускной квалификационной работы и отсутствия в ней плагиата;
- проведение в процессе подготовки выпускной квалификационной работы мероприятий по обеспечению публикации результатов научного исследования обучающегося;
- представление в установленный срок письменного отзыва о выпускной квалификационной работе;
- организация и проведение процедуры защиты выпускной квалификационной работы;
- подбор кандидатур внешних рецензентов из числа практикующих специалистов в той области знаний, по теме которой выполнена работа;
- участие в проведении процедуры защиты выпускной квалификационной работы.

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

- проведение для курируемых обучающихся консультаций по вопросам выполнения самостоятельной исследовательской работы;
- обеспечение ежегодного публичного представления результатов научно-исследовательской работы обучающихся на научном семинаре, конференциях различного уровня, круглых столах и др.;
- оказание содействия обучающемуся в подготовке научной статьи, написание отзыва (рецензии) на статью и решение организационных вопросов, связанных с публикацией статей в журналах;
- оказание практической помощи в подготовке документов для индивидуального участия в конкурсах грантов или в составе творческой группы;
- привлечение обучающегося к участию в научно-исследовательской деятельности филиала на различных уровнях;
- контроль подготовки обучающегося к прохождению аттестации по результатам НИР на выпускающей кафедре (полнота перечня отчетных

материалов, заполнение отчетных форм в индивидуальном плане) и представление необходимых для этого отзывов и рецензий.

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

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

3.11. В процессе руководства научный руководитель взаимодействует с заведующим выпускающей кафедры, соруководителем магистерской программы.

Заместитель директора



Л.А. Бойэ

« 24 » 08 20 15 г.