

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)**

Принято

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВГАФК»

«01» июль 2016 г.

Протокол № 19

Утверждаю

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГАФК»,
доцент

В.Н. Сергеев 2016 г.

«01» июль 2016 г.



Положение

**о руководителе программы магистерской подготовки
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградская государственная академия физической культуры»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о руководителе программы магистерской подготовки Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Положение) регламентирует порядок утверждения руководителя программы магистерской подготовки (далее – ПМП), определяет сферу его ответственности, права и функциональные обязанности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Академия).

1.3. Требования Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлениям подготовки (уровень - магистратуры), предусматривают общее руководство научным содержанием указанных программ высшего образования определенной направленности (профиля) лицом из числа штатных научно-педагогических работников Академии.

1.4. Руководитель программы магистерской подготовки (далее – руководитель ПМП) является лицом, ответственным за организацию деятельности по проектированию, реализации, мониторингу и совершенствованию качества ПМП.

1.5. Максимально допустимое количество образовательных программ, которое руководитель ПМП одновременно может возглавлять, составляет не более 2 программ.

2. Требования к руководителю программы магистерской подготовки

2.1. Требования к квалификации руководителя ПМП определяются ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

2.2. Руководитель ПМП должен соответствовать следующим критериям:

- иметь ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации);
- осуществлять самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвовать в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки;
- иметь ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;
- осуществлять ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

3. Порядок назначения и отчетности руководителя программы магистерской подготовки

3.1. Руководитель ПМП назначается приказом ректора Академии по представлению проректора по научно-исследовательской работе.

3.2. Руководитель ПМП назначается в следующем порядке:

а) по новой магистерской программе – после принятия Ученым советом Академии решения об открытии программы. На заседании Ученого совета Академии кандидатуру руководителя, открываемой магистерской программы, представляет проректор по научно-исследовательской работе на основании портфолио претендента, включающего в себя сведения о результатах научной и научно-исследовательской деятельности претендента по направлению магистерской программы: публикации, монографии, учебники, учебные пособия, индекс цитируемости, участие в научно-исследовательской работе Академии.

б) по действующей магистерской программе – при необходимости смены руководителя. Необходимость смены руководителя действующей магистерской программы возникает:

- при выбытии предыдущего руководителя программы из штатного состава сотрудников Академии;
- по собственному желанию руководителя ПМП;
- по инициативе проректора по научно-исследовательской работе в случае признания неэффективным руководство программой.

Неэффективным руководство программой может быть признано по результатам отчета руководителя программы согласно порядку, установленному пунктом 3.3. настоящего Положения.

3.3. Руководитель магистерской программы отчитывается по результатам руководства программой.

- по итогам работы в течение первого года реализации программы отчет руководителя заслушивается на заседании научно-методического совета Академии;

- по итогам полного цикла реализации программы отчет руководителя программы заслушивается, как правило, на заседании Ученого совета Академии. На основании представленного отчета принимается решение об эффективности руководства программой.

4. Основные направления работы и функции руководителя программы магистерской подготовки

4.1. К основным направлениям работы руководителя ПМП относятся:

- руководство образовательной частью магистерской программы, включая руководство разработкой структуры рабочего учебного плана магистерской программы и контроль его реализации; обеспечение совместно с выпускающими кафедрами регулярного (не реже одного раза в год) обновления ПМП с учетом развития науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы; взаимодействие с работодателями по формированию и обновлению образовательной части рабочего учебного плана магистерской программы и/или экспертной оценке его содержания; координация работы кафедр по методическому обеспечению дисциплин магистерской программы, в т.ч. для проведения занятий в активных и интерактивных формах; внесение предложений (заявок) по изданию учебников (учебных пособий) для ПМП, монографий по проблематике магистерской программы; научное руководство и организация работы по формированию программы государственного экзамена по магистерской программе и контрольно-измерительных материалов для его проведения (кейсовых, ситуационных заданий, теоретических вопросов); оценка качества подготовки магистрантов по программе в целом, анализ его результатов, организация работы по подготовке отчета о самообследовании.

- руководство научным содержанием магистерской программы, включая формирование тематики направлений научно-исследовательской работы студентов и представление её на заседании научно-методического совета Академии; проведение экспертной оценки и корректировки тематики выпускных квалификационных работ в соответствии с профилем магистерской программы; участие в разработке программы научно-исследовательской работы студентов совместно с выпускающей кафедрой; руководство научно-

исследовательским семинаром по магистерской программе: разработка программы научно-исследовательского семинара, организация проведения семинара, в т.ч. привлечение к работе научно-исследовательского семинара ведущих исследователей и специалистов-практиков; координация и контроль деятельности научных руководителей магистрантов, процесса подготовки выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций); обеспечение совместно с выпускающей кафедрой допуска к защите выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) при наличии документов, подтверждающих внедрение результатов научного исследования (справка, акт) и/или их публикации (статьи); внесение предложений по кандидатурам председателей и заместителей председателей государственной экзаменационной комиссии; проведение организационных мероприятий по обеспечению студентов местами для прохождения практики, предусмотренной ПМП.

- руководство подготовкой и проведение мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности магистерской программы, включая руководство подготовкой необходимых материалов и участие в проведении процедуры государственной аккредитации магистерской программы; обеспечение информационного сопровождения магистерской программы на сайте Академии; проведение мероприятий по популяризации магистерской программы: участие в днях открытых дверей Академии, проведение презентаций магистерской программы, работа с потенциальными абитуриентами из числа студентов бакалавриата Академии и других вузов, сотрудников профильных для программы организаций, проведение других рекламно-информационных мероприятий, направленных на обеспечение конкурсного набора на магистерскую программу; организация и проведение научно-практических конференций, симпозиумов, круглых столов, семинаров с участием студентов, обучающихся по магистерской программе; рассмотрение и оценка содержания портфолио выпускников магистерской программы с целью рекомендации их в аспирантуру.

4.2. Руководитель ПМП выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство научным содержанием и образовательной частью ПМП;
- участвует в разработке концепции ПМП, рабочего учебного плана ПМП, руководит реализацией содержательной части ПМП, определяет содержание профильной направленности ПМП;
- организует сбор информации и анализ данных об актуальности ПМП, востребованности выпускников на рынке труда и степени значимости компетенций, являющихся предполагаемым результатом обучения по ПМП;

- участвует в формировании коллектива разработчиков ПМП из числа научно-педагогического состава выпускающей кафедры (кафедр), а также высококвалифицированных специалистов-практиков, и осуществляет непосредственное руководство данным коллективом;
- участвует в реализации внутренней экспертизы качества учебно-методических материалов по ПМП;
- предоставляет информацию об ПМП и материалы о специфике подготовки по ПМП, учебном плане и читаемых дисциплинах (модулях) для публикации и размещения на официальном сайте Академии;
- участвует в формировании кадрового состава ПМП, включая привлечение к ее реализации высококвалифицированных специалистов-практиков;
- участвует в привлечении абитуриентов для обучения по ПМП, днях открытых дверей и других мероприятиях профорientационной направленности по ПМП;
- участвует в мониторинге качества преподавания по ПМП;
- содействует обучающимся при публикации результатов научно-исследовательских работ;
- формирует предложения по необходимости повышения квалификации педагогических работников; оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и применении на практике инновационных образовательных технологий и оценочных средств, направленных на формирование и оценку компетенций обучающихся по ПМП;
- проводит экспертную оценку и корректировку тематики выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций), осуществляет контроль деятельности научных руководителей обучающихся по ПМП;
- участвует в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации;
- осуществляет контроль проведения практик обучающихся по ПМП, предусмотренных ФГОС ВО;
- участвует в комплектовании контингента ПМП и принимает меры по его сохранению;
- готовит предложения о назначении научных руководителей обучающихся;
- участвует в обсуждении вопросов допуска обучающихся к защите выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций);
- совместно с деканатом факультета поддерживает «обратную связь» с обучающимися по ПМП, потенциальными работодателями и педагогическими работниками в целях улучшения качества обучения по ПМП.

- совместно с деканом факультета проводит внутренний аудит ПМП для ее дальнейшего совершенствования не реже одного раза в год.
- несет ответственность за качество подготовки обучающихся по ПМП в целом.

5. Взаимодействие руководителя программы магистерской подготовки со структурными подразделениями Академии

5.1. Руководитель ПМП в процессе её реализации взаимодействует с выпускающей кафедрой (кафедрами), деканатом.

5.2. Взаимодействие руководителя ПМП с выпускающей кафедрой (кафедрами) направлено на формирование научного содержания и образовательной части магистерской программы, методического обеспечения её реализации. Руководитель ПМП совместно с заведующим(и) выпускающей кафедрой (кафедрами) обеспечивает:

- разработку рабочих учебных планов по магистерской программе;
- формирование перечня дисциплин по выбору программы согласно «Положению о реализации дисциплин по выбору основных образовательных программ в ФГБОУ ВПО «ВГАФК»;

- ежегодное обновление ПМП в части содержания рабочих программ учебных дисциплин, программ научно-исследовательского семинара и производственной практики, контрольно-измерительных материалов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации. Выпускающая кафедра актуализирует тематику выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) и представляет её на утверждение в установленном порядке, с участием руководителя ПМП рассматривает и утверждает на заседании кафедры индивидуальные темы выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) студентов в соответствии с заявлениями, ежегодно не позднее 15 мая. В целях публичного представления результатов исследовательской работы студентов выпускающая кафедра совместно с руководителем ПМП обеспечивает проведение конференций, симпозиумов, круглых столов, семинаров. По инициативе руководителя магистерской программы, научного руководителя студента выпускающая кафедра организует обсуждение результатов НИР отдельных студентов, а также проводит ежегодную аттестацию всех студентов в сроки, определяемые учебным планом.

5.3. Взаимодействие руководителя ПМП с деканатом предусматривает обеспечение организационного и контрольно-аналитического сопровождения учебной и научно-исследовательской деятельности студентов, обучающихся по ПМП. Декан факультета, заместитель декана выполняют функциональные

обязанности, возложенные на них нормативными документами Академии, регламентирующими магистерскую подготовку, обеспечивают их выполнение в установленные сроки. Должностные лица факультета участвуют совместно с руководителем ПМП в проведении рекламно-информационных мероприятий, направленных на популяризацию ПМП, повышение её рейтинга среди абитуриентов и студентов. Факультет проводит мониторинг качества подготовки магистрантов, анализируют его результаты с участием руководителя ПМП, участвуют в проведении процедуры самообследования по данной ПМП.

6. Права и ответственность руководителя программы магистерской подготовки

6.1. Руководитель ПМП имеет право:

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НИР

Фомина Н.А.

Юрисконсульт

Бутко В.И.