МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

П Р И К А З

«24» мая 2016г. № 80

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение о магистратуре и магистерской подготовке» в действие

В целях оптимизации процедуры подготовки обучающихся по программам магистратуры и актуализации документов управления подготовки кадров высшей квалификации п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие документ «Положение о магистратуре и магистерской подготовке» (далее Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – общий отдел.
3. Начальнику общего отдела Королевой И. А. довести данный приказ и Положение до всех заинтересованных структурных подразделений.
4. Начальнику УПКВК М. Г. Комахидзе организовать изучение Положения работниками и обеспечить строгое соблюдение его требований.
5. Начальнику управления информатизации И. В. Бабенко в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ info.dstu.edu.ru.
6. Признать утратившим силу приказ от 15.10.2015 года №163.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор Б. Ч. Месхи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ ДГТУ ОД

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____Б.Ч. Месхи
«24» мая 2016г.

Введено в действие приказом ректора
от 24.05.2016 № 80

ПОЛОЖЕНИЕ
о магистратуре и магистерской подготовке

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета
«____» _____ 2016г.
(Протокол №____)

Ростов-на-Дону
2016

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ
о магистратуре и магистерской подготовке

РАЗРАБОТАНО

Руководитель разработки
Начальник УПКВК
«28» 03 2016г. _____ М.Г. Комахидзе

Исполнитель
Начальник ОМ УПКВК
«28» 03 2016г. _____ О.В. Хлопенко

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР и НО
«25» 03 2016г. _____ С.Б. Кудряшев
Проректор по УР
«30» 03 2016г. _____ Ю.И. Бабенков
Проректор по МР
«08» 04 2016г. _____ Н.Н. Шумская
Руководитель
Центра менеджмента качества
«14» 04 2016г. _____ И.М. Чукарина
Начальник общего отдела
«19» апреля 2016г. _____ И.А. Королева
Начальник
Планово-финансового управления
«11» 05 2016г. _____ О.Г. Ананова
Главный юрист
«12» 05 2016г. _____ И.М. Кислова

ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ 14.05.2013г.
дата введения

РЕДАКЦИЯ _____ с изменением № _____
месяц, год номер изменения

Ростов-на-Дону
2016

СОДЕРЖАНИЕ

	Условные обозначения и сокращения	4
1	Общие положения	4
2	Основные требования к разработке магистерской программы	7
3	Прием и зачисление в магистратуру	12
4	Общие требования к основной образовательной программе подготовки магистров	13
5	Руководство магистерской подготовкой	15
6	Организация и реализация учебного процесса в магистратуре	20
7	Государственная итоговая аттестация магистрантов	23
8	Обеспечение программ магистратуры	31
	Приложение 1. Сведения о реализуемых НИОКР, КТР	34
	Приложение 2. План выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики магистранта	36
	Лист регистрации изменений	42
	Лист ознакомления	43

Условные обозначения и сокращения

ФГОС ВО — федеральный государственный стандарт высшего образования;

УПКВК — управление подготовки кадров высшей квалификации;

ОМ – отдел магистратуры УПКВК;

ЦНМО и ОП — центр научно-методического обеспечения и образовательных программ;

ГЭК — государственная экзаменационная комиссия;

ГИА — государственная итоговая аттестация;

МП — магистерская программа;

АМП — аннотированная магистерская программа;

НМСН — научно-методический совет направления.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет общие принципы подготовки магистров, порядок открытия и реализации магистерских программ, руководства ими, правила приема и проведения государственной итоговой аттестации в магистратуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – Университет, ДГТУ).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- действующим законодательством Российской Федерации в области образования;

- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность по программам магистратуры;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);

- Уставом, локальными нормативными и организационными актами ДГТУ.

1.3 Магистерские программы являются основными образовательными программами второго уровня в системе высшего образования, предполагающие получение углубленных профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций в соответствии с профильной направленностью для успешной профессиональной деятельности и (или) обучения в аспирантуре. Магистерские программы могут иметь авторский характер, являясь компонентами деятельности существующих в университете научных школ.

1.4 Цели магистерской подготовки:

- подготовка высококвалифицированных кадров, ориентированных на все виды профессиональной деятельности, предусмотренные соответствующими ФГОС ВО;

- повышение конкурентоспособности выпускников ДГТУ;

- подготовка кандидатов для обучения в аспирантуре ДГТУ;

- обеспечение воспроизводства научно-педагогических кадров, в том числе для ДГТУ.

1.5 Форма обучения в магистратуре определяется ФГОС ВО по соответствующему направлению (очная, очно-заочная или заочная).

1.6 Нормативный срок обучения в магистратуре по очной форме, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 2 года. Трудоемкость магистерской программы (далее - МП) за учебный год по очной форме составляет 60 зачетных единиц (далее з.е.).

В очно-заочной и заочной формах обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий срок обучения должен быть увеличен на основании решения Ученого совета Университета и в соответствии с ФГОС ВО по направлению не менее, чем на 3 месяца и не более, чем на полгода, по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения. В этом случае объем программы магистратуры, реализуемой за один учебный год, определяется разработчиком программы и утверждается Ученым советом Университета.

При обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения срок обучения определяет выпускающая кафедра, согласовывает отдел магистратуры УПКВК и утверждает проректор по УР и НО. Он не должен составлять более срока получения образования, установленного ФГОС по направлению для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья организация вправе продлить срок не более чем на полгода по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения. Объем программы магистратуры за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

1.7 Сокращенные программы подготовки в магистратуре не реализуются.

1.8 При реализации программы магистратуры организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.9 Реализация программы магистратуры возможна с использованием сетевой формы обучения.

1.10 Образовательная деятельность по программе магистратуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации, если иное не определено локальным нормативным актом Университета.

1.11 Порядок приема, восстановления, перевода в магистратуру Университета и отчисления из нее определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами Университета.

1.12 Процедура внесения дополнений и изменений в Положение осуществляется в установленном порядке на основании решения Ученого совета Университета

1.13 Лица, обучающиеся по программам магистратуры, являются студентами университета и имеют права и несут обязанности в соответствии с Уставом ДГТУ и локальными документами вуза.

2 Основные требования к разработке магистерской программ

2.1 Структура программы подготовки магистров определяется Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования. Содержание программы определяется задачами магистратуры, особенностями научных школ Университета, потребностями рынка труда.

2.2 Университет самостоятельно разрабатывает и утверждает магистерскую программу (МП) на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению.

2.3 Магистерские программы могут реализовываться кафедрой самостоятельно или совместно с другими кафедрами Университета, его филиалов или ВУЗов – партнеров, включая зарубежных партнеров.

2.4 При разработке магистерской программы должно уделяться внимание формированию у выпускников таких общекультурных компетенций как компетенции социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера. В рамках разрабатываемой МП необходимо сформировать социокультурную среду, создать условия, необходимые для всестороннего развития личности.

2.5 При открытии новых магистерских программ в рамках лицензированных в ДГТУ направлений подготовки разработка магистерской программы включает следующие этапы:

Номер этапа	Название этапа	Содержание этапа
Этап 1	Согласование названия МП	Получение разрешения на начало разработки МП
Этап 2	Подготовка документации по МП	Разработка, рецензирование и утверждение документации МП
Этап 3	Представление МП на Ученый совет Университета	Одобрение и утверждение со стороны научного сообщества и законодательного органа Университета

2.6 При открытии и необходимости прохождения этапа лицензирования для вновь открываемых направлений подготовки процедура лицензирования описана в постановлении Правительства РФ № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» от 28 октября 2013 г. После прохождения этапов 2.5 - 2.9 программа должна пройти процедуру лицензирования в установленном порядке.

2.7 Содержание этапов разработки магистерской программы.

2.7.1 Этап 1: согласование название МП.

2.7.1.1 Разработка магистерской программы начинается с подачи служебной записки разработчика ректору ДГТУ с указанием направления подготовки, названия профиля магистерской программы, вида программы (академическая, прикладная), формы обучения, предполагаемой даты начала набора на программу, обоснованием ее открытия, включающим описание целей и задач магистерской программы, а также краткой аннотации программы.

2.7.1.2 Название МП должно отражать её направленность и область деятельности выпускника в отрасли народного хозяйства или науки. Не допускается разработка МП, тождественной по названию уже реализуемым МП или программам, находящимся в разработке.

2.7.1.3 В течение 3-х рабочих дней после получения служебной записки ОМ УПКВК письменно уведомляет разработчика:

а) о резервировании за кафедрой названия заявленной МП на срок 6 месяцев для подготовки документации программы, разработки и утверждения основного содержания МП;

б) об отказе в резервировании названия заявленной МП в случае нарушения требований к предполагаемому названию.

2.7.1.4 При получении уведомления от ОМ УПКВК о резервировании названия заявленной МП коллектив разработчиков начинает формирование основной документации по содержанию МП и документации для её введения.

2.7.1.5 Информация о начале разработки МП размещается на официальном сайте ДГТУ на странице отдела магистратуры УПКВК.

2.8 Этап 2: подготовка документации по МП.

2.8.1 При разработке МП необходимо учитывать требования ФГОС ВО по соответствующему направлению:

- к характеристике направления подготовки (область, объекты, виды профессиональной деятельности, результаты освоения МП);

- к структуре МП: нормативный срок обучения, структура учебного плана, объем максимальной аудиторной нагрузки, продолжительность каникул, трудоемкость дисциплин, факультативов, итоговой аттестации, практик и научно-исследовательской работы;

- к формам проведения занятий и формам оценок (индивидуальные, групповые, взаимооценки, экспертные оценки), вовлеченности представителей бизнеса, государственных и общественных организаций, экспертов и специалистов, возможности индивидуализации образовательной программы, удельному весу занятий, проводимых в интерактивной форме, применению инновационных технологий, преподаванию дисциплин в форме авторских курсов, наличию требуемых лабораторных практикумов и практических занятий;

- к вариативной части учебного плана, дисциплины которой должны соответствовать профилю МП. При формировании перечня дисциплин по выбору обучающихся необходимо придерживаться определенного принципа их объединения в соответствующие блоки;

- к кадровому обеспечению учебного и научно-исследовательского процесса;

- к руководителю магистерской программы, обеспечивающему руководство научным содержанием и образовательной частью магистерской программы;

- к руководителям магистерских диссертаций;

- к учебно-методической документации и материалам по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям);

- к материально-технической базе;

- к оценке качества освоения МП (текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация).

2.8.2 МП включает в себя аннотированную магистерскую программу (АМП) учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), ФОС и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик и научно-исследовательской работы, государственной итоговой аттестации, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии. Представленная документация раскрывает содержание МП и содержит сведения о необходимых для реализации МП ресурсах.

2.8.3 При разработке МП должна быть проведена и описана в отдельно разделе АМП оценка ее актуальности, включающая:

- определение целевого сегмента программы;
- указание конкурентных преимуществ программы;
- обоснование востребованности выпускников программы.

Оценка актуальности программы, оценка ее содержания (дисциплин вариативной части учебного плана, включая дисциплины по выбору студента) и оценка компетентностной модели выпускника должны быть также указаны в заключении внешних рецензентов: 1) представителей бизнес-сообщества, 2) представителей образовательной среды или государственных органов исполнительной или законодательной власти.

2.8.4 Научно-методический совет направления на своем заседании принимает решение:

- об утверждении кандидатуры научного руководителя программы;

- о представлении документов для экспертизы в ЦНМО и ОП и УПКВК для оценки учебной и научной составляющих;

- о последующем ходатайстве перед Ученым советом Университета о начале реализации МП. При этом обязательно должно быть учтено, что реализация магистерской программы может быть начата только при наличии не менее 5 человек в группе по указанному профилю.

2.8.5 Для прохождения экспертизы разработчик МП комплектует основную документацию по МП.

2.8.6 Разработчик теряет право на разработку заявленной МП в следующих случаях:

– в течение 6 месяцев после резервирования названия МП в УПКВК не был представлен для экспертизы комплект документов;

– в течение установленного срока после экспертизы основной документации по МП не были устранены недостатки, выявленные в ходе экспертизы.

2.8.7 Для экспертизы МП на соответствие указанным в ФГОС ВО «Требованиям к условиям реализации основных образовательных программ подготовки магистров» в ОМ УПКВК в течение 6 месяцев с момента резервирования названия программы сдается полный комплект документов.

2.8.8 ОМ Управления подготовки кадров высшей квалификации и ЦНМО и ОП и производится экспертиза представленной документации по МП.

2.8.9 После получения положительных заключений от ЦНМО и ОП, ОМ УПКВК, проректора по УР и НО, проректора по МР программа представляется руководителем МП на заседании Научно-методического совета направления, заслушиваются заключение внутренних рецензентов и результаты экспертизы. Решение о ходатайстве о введении МП перед Ученым советом принимается большинством голосов.

2.8.10 В случае, если в решении Научно-методического совета направления было отмечено, что отдельные элементы программы требуют доработки, указанные программы должны быть разработаны/доработаны и представлены не позднее, чем за 6 месяцев до начала семестра, в котором реализуются соответствующая МП.

2.9 Этап 3: представление МП на Ученый совет Университета.

2.9.1 Для принятия решения о введении программы в Ученый совет представляются:

- выписка из протокола заседания НМСН об утверждении научного руководителя программы и ходатайстве о введении программы;

- учебный план с графиком учебного процесса, подготовленный в программе «УП ВПО» (в 2 экземплярах, подписанных руководителем магистерской программы и заведующим выпускающей кафедры);

- сведения о научном руководителе магистерской программы;

- справка о кадровом обеспечении образовательного процесса и укомплектованности штатов в соответствии с ФГОС.

Выписка из протокола заседания НМСМС представляется секретарю Ученого совете Университета с последующим включением в план заседаний.

2.9.2 На заседании Ученого совета Университета представление об утверждении и начале реализации МП докладывается проректором по УР и НО.

2.10 Магистерские программы проходят государственную аккредитацию в установленном порядке.

3 Прием и зачисление в магистратуру

3.1 Правила и порядок приема в магистратуру определяются правилами приема в университет на текущий учебный год, одобренными Ученым советом университета и утвержденными приказом ректора.

3.2 Прием в магистратуру осуществляется в пределах установленных контрольных цифр приема на подготовку магистров, финансируемых за счет средств федерального бюджета (бюджетная основа), а также согласно заключенным договорам о подготовке магистра на платной основе (договорная основа).

3.3 Сроки подачи документов и их перечень, сроки проведения вступительных испытаний и их перечень, а также порядок зачисления в магистратуру устанавливаются Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ДГТУ на текущий учебный год (далее – Правилами

приема). Прием осуществляется на конкурсной основе. Условия конкурса определяются Приемной комиссией ДГТУ.

3.4 Зачисление для обучения в магистратуре оформляется приказом ректора с указанием наименования направления и магистерской программы.

4 Общие требования к основной образовательной программе подготовки магистров

4.1 Магистерская программа разрабатывается на основании соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки.

4.2 Для каждой магистерской программы необходимо сформулировать цели в области обучения и воспитания личности, определить результаты обучения.

4.3 Цели магистерской программы в области обучения определяют получение углубленных знаний в избранной сфере деятельности, позволяющие выпускнику успешно работать в выбранной отрасли, обладание универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его профессиональной мобильности и востребованности на рынке труда.

4.4 Цели магистерской программы в области воспитания личности является формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, коммуникабельности, толерантности, эрудированности и т. д.

4.4 В соответствии с требованиями ФГОС ВО для каждой магистерской программы должны быть определены области[1] профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки, объекты[2] и виды[3] профессиональной

[1] Область профессиональной деятельности - совокупность видов трудовой деятельности, имеющая общую интеграционную основу и предполагающая схожий набор компетенций для их выполнения

[2] Объект профессиональной деятельности – системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие

[3] Вид деятельности – основная часть профессиональной деятельности, образованная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения компетенций.

деятельности (педагогическая, проектная, аналитическая, производственно-технологическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая и др.).

4.5 При разработке и реализации программы магистратуры Университет ориентируется на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится магистр, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов организации. Программа магистратуры формируется в зависимости от видов деятельности и требований к результатам освоения образовательной программы: ориентированной на научно-исследовательский и (или) педагогический вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные) (далее - программа академической магистратуры); ориентированной на производственно-технологический, практико-ориентированный, прикладной вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные) (далее - программа прикладной магистратуры).

4.5 Виды профессиональной деятельности, к которым готовится магистрант, определены в ФГОС по направлению, это и определяет содержание дисциплин магистерской программы. Перечень задач профессиональной деятельности, к которым должен быть подготовлен выпускник определяются профессиональными (квалификационными) стандартами в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.6 Программы подготовки магистров должны состоять из учебных модулей. Для магистерских программ, соответствующих одной укрупненной группе специальностей (УГС), учебные модули унифицируются в пределах циклов. Модули образовательной программы могут состоять из одной или нескольких обязательных или элективных дисциплин, а также включать практику, НИР.

4.7 Модуль, включающий общенаучные, коммуникативные, экономические и управленческие дисциплины является обязательным для учебных планов магистерских программ всех направлений подготовки. Перечень дисциплин данного модуля определяется необходимыми к формированию компетенциями,

определяемыми ФГОС направления и запросами работодателей, объем - ЦНМО и ОП.

4.8 К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла обязательно должны привлекаться действующие руководители и ведущие работники профильных организаций, предприятий и учреждений.

4.9 Направленность магистерской программы обеспечивается конкретизацией составляющих результатов обучения, выбором соответствующих элективных дисциплин (модулей) вариативной части базового учебного плана, тематикой научных исследований, практик и выпускной квалификационной работы.

4.10 Наименование и содержание дисциплин магистерской программы не должны дублировать содержание и наименование дисциплин программы бакалавриата или специалитета, входящих в одно направление подготовки.

4.11 Структура и содержание магистерской программы должны соответствовать организационным и нормативным документам Университета в части образовательной деятельности.

4.12 Выпускающие кафедры должны обновлять магистерские программы не реже одного раза 1 раз за два года с учетом уровня развития соответствующего направления науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5 Руководство магистерской подготовкой

5.1 Контроль реализации магистерских программ осуществляется руководителем магистерской программы и отделом магистратуры УПКВК.

5.2 Общее руководство научным содержанием программы магистратуры определенной направленности (профиля) должно осуществляться штатным научно-педагогическим работником организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские

(творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях и назначаемый приказом ректора.

Для утверждения в качестве руководителя магистерской программы кандидату на эту должность необходимо предоставить в ОМ УПКВК документ, подтверждающий реализацию самостоятельного(х) научно-исследовательского(их) проекта(-ов) по форме Приложения 1.

Научный руководитель направления руководит и координирует разработку магистерской(их) программы(м), программы вступительных испытаний, государственной итоговой аттестации, реализуемой в рамках направления.

5.3 В рамках одной магистерской программы назначаются научные руководители магистрантов, утверждаемые приказом ректора.

Научными руководителями магистрантов назначаются преподаватели, имеющие ученую степень, а в особых случаях - преподаватели, не имеющие ученой степени, но ведущие активную научно-исследовательскую работу по новой, актуальной тематике, имеющие большой опыт практической работы в соответствующих областях, зарекомендовавшие себя как высококвалифицированные специалисты, имеющие публикации в отечественных научных журналах и/или зарубежных реферируемых журналах, трудах национальных и международных конференций, симпозиумов по профилю.

Руководители программ магистратуры и научные руководители магистрантов обязаны не менее одного раза за три года проходить повышение квалификации и представлять в отдел магистратуры УПКВК документы об образовании, в том числе обучение по информационно-коммуникационным технологиям.

Научный руководитель магистранта курирует все аспекты научной работы (подготовки) магистранта, способствует формированию профессиональных качеств, соответствующих степени магистра, обращая особое внимание на развитие способностей к научной, преподавательской, экспертно-аналитической, организационно-правовой и другим видам деятельности, требующим высокой квалификации.

В случае выполнения научного исследования по теме магистерской диссертации на стыке направлений допускается назначение, помимо научного руководителя, одного или двух научных консультантов, которые утверждаются на заседании соответствующей кафедры. Приказом ректора магистранту может быть назначен консультант из числа высококвалифицированных специалистов промышленных предприятий или бизнес-сообществ.

Назначение научных руководителей магистрантов осуществляется до 1 ноября текущего года приказом ректора по представлению кафедры.

5.4 В компетенцию и обязанности научного руководителя магистранта входит:

- совместно с магистрантом на основе учебного плана магистерской программы составить «План учебной, научно-исследовательской работы и практики магистранта» до 15 ноября текущего года (Приложение 2), представить его заседании кафедры (затем план утверждается начальником отдела магистратуры УПКВК не позднее 15 ноября текущего года).

- осуществлять непосредственное руководство выполнением указанного плана работы магистранта, начиная с первого месяца обучения, регулярно давать задания для самостоятельной научной работы магистранта с целью подготовки магистерской диссертации, консультировать магистранта в выборе темы магистерской диссертации и руководить им в подготовке и защите диссертации (составление плана диссертации, библиографии по теме, обзоров научной литературы, участие в научных конференциях, подготовка научных статей и др.).

- привлекать магистрантов к написанию совместных публикаций (печатных, электронных) по теме диссертационных исследований;

- обеспечивать участие и руководить подготовкой докладов (сообщений) по результатам исследований (или проектной деятельности) магистрантов на ежегодных научно-технических конференциях профессорско-преподавательского состава университета и других мероприятиях (семинары, симпозиумы регионального, всероссийского, международного уровня).

5.5 Количество магистрантов на одного научного руководителя магистерской программы не должно превышать 15 человек (вместе с закрепленными за этим научным руководителям аспирантами).

5.6 Научный руководитель магистранта дает письменный отзыв о подготовленной магистерской диссертации с рекомендацией к защите, а при отсутствии таковой - с обоснованием причин не допуска к защите.

5.7 Научный руководитель магистранта должен присутствовать на защите магистерской диссертации, выполненной под его руководством.

5.8 Выпускающая кафедра:

– обсуждает и разрабатывает базовый учебный план вновь вводимой МП по профилю кафедры, проводит мониторинг качества подготовки и результатов обучения магистрантов, контролирует учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса;

– рассматривает и принимает «План учебной, научно-исследовательской работы и практики магистранта»;

– обсуждает и рекомендует к утверждению на заседании кафедры темы магистерских диссертаций;

– заслушивает и утверждает отчет магистранта о выполнении «Плана учебной, научно-исследовательской работы и практики магистранта» за каждый год обучения;

– осуществляет предварительное обсуждение и проводит предзащиту на заседании кафедры магистерской диссертации;

– организует защиты магистерских диссертаций.

5.9 Утвержденный «План учебной, научно-исследовательской работы и практики магистранта», в том числе для магистрантов, оформивших обучение по индивидуальной образовательной траектории, хранится на выпускающей кафедре (оригинал), в отделе магистратуры УПКВК (копия) и у магистранта (копия).

5.10 Образовательная часть «Плана учебной, научно-исследовательской работы и практики магистранта» содержит полный перечень дисциплин всех циклов с указанием трудоемкости, количества часов аудиторных занятий, а также вида и сроков промежуточной аттестации. Магистрант очной формы обучения обязан посещать все виды занятий учебного плана, внесенные в его план.

5.11 В соответствии со ст.2 п. 23 и ст.43 п.1 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для магистранта может быть разработан индивидуальный учебный план подготовки, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Оформление такого индивидуального плана не снимает обязанности обучающихся добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять «План учебной, научно-исследовательской работы и практики магистранта», в том числе посещать предусмотренные учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы. Количество аудиторных часов, прописанных в индивидуальном плане подготовки, которые обязан пройти магистрант за текущий учебный год, не может быть менее 80 % от количества часов, прописанных в общем учебном плане подготовки.

5.11.1 Для оформления индивидуального учебного плана магистрант подает заявление на имя проректор по УР и НО в отдел магистратуры УПКВК. Заявление магистранта должно быть согласовано с руководителем магистерской программой и научным руководителем магистранта. Помимо заявления научным руководителем совместно с магистрантом составляется расширенное ходатайство с указанием уважительных причин перехода на индивидуальный план работы, составляется

индивидуальный план почасовой нагрузки по дисциплинам с указанием количества аудиторных и внеаудиторных занятий, а также занятий, которые переводятся на самостоятельную проработку, часов, обязательных для посещения (учебный план и «План учебной, научно-исследовательской работы и практики магистранта» (индивидуальный)). После этого документы передаются в отдел магистратуры УПКВК для рассмотрения. Документы рассматриваются в течении 5 рабочих дней. В случае принятия положительного решения, заявление подписывается начальником УПКВК и передаются на подпись к проректору по УР и НО. После согласования и утверждения проректором по УР и НО «План учебной, научно-исследовательской работы и практики магистранта» (индивидуальный) в одном экземпляре передается в отдел магистратуры, а второй — на кафедру.

6 Организация и реализация учебного процесса в магистратуре

6.1 Образовательный процесс в магистратуре осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, Уставом, локальными актами университета.

6.2 Учебный план магистерской подготовки разрабатывается выпускающей кафедрой на каждый следующий учебный год на основе ФГОС по соответствующему направлению и программе, рассматривается на Ученом совете университета и утверждается приказом ректора не позднее 20 июня текущего учебного года.

6.3 Контроль выполнения учебного плана магистрантом осуществляется путем текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающегося. Аттестация магистранта предусмотрена в форме отчета на заседании кафедры. За период обучения предусматриваются следующие контрольно-отчетные мероприятия:

№ п/п мероприятия (вид аттестации)	Сроки проведения
1 год обучения	
Утверждение научного руководителя	Сентябрь
Утверждение темы диссертационной работы	Октябрь
Отчет на первом году обучения	Февраль, июнь

2 год обучения	
Отчет по итогам 3-го семестра обучения	Февраль
Защита магистерской диссертации	Июнь - июль

6.4 Контроль за ходом учебного процесса и выполнением магистрантом «Плана учебной, научно-исследовательской работы и практики магистранта» осуществляется руководителем магистерской программы и научным руководителем.

6.5 Обучение по программе магистерской подготовки опирается на активную самостоятельную работу магистранта. Структура распределения видов работ, трудоемкость работ по семестрам определяется в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Содержание научно-исследовательской работы магистрантов определяется на основе требований ФГОС по направлениям подготовки и положением о НИР магистрантов. Научная работа магистрантов и их работа над магистерскими диссертациями проводится в каждом семестре в форме самостоятельной работы студентов с текущим и итоговым контролем со стороны научных руководителей магистрантов. Магистрант должен не реже 1 раза в месяц отчитываться перед научным руководителем о выполнении индивидуального плана и при необходимости получать консультации по выполнению магистерской диссертации.

6.6 Магистранты, полностью выполнившие все требования учебного плана в течение учебного года, приказом ректора переводятся на следующий курс.

6.7 Магистрант, не выполнивший учебный план по срокам или содержанию, при отсутствии уважительных причин, отчисляется из магистратуры приказом ректора по представлению начальника отдела магистратуры УПКВК.

Магистранты могут быть отчислены в течение семестра:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья;

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- за нарушение условий договора (для обучающихся на контрактной основе);

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ДГТУ и правилами внутреннего распорядка.

6.8 Блок «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» включает в себя: учебную практику, научно-исследовательскую работу, производственную практику. научно-производственную практику, преддипломную практику. Подготовка в данном блоке осуществляется на базе научных школ, научно-исследовательских лабораторий, на предприятиях на основе заключенных договоров. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Разработчик МП вправе предусмотреть в программе магистратуры иные типы практик дополнительно к установленным настоящим ФГОС ВО. Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

6.9 Научная специализация реализуется посредством выбора темы научно-исследовательской работы, её выполнения, подготовки и защиты магистерской диссертации.

Результаты своей научно-исследовательской и/или проектной деятельности магистрант должен ежегодно докладывать на научно-практической конференции университета, а также на других конференциях, участвовать в публикациях статей по теме диссертации не реже 1 раза в год.

Обязательным является участие магистранта в работе минимум одного научного кружка. Результаты работы в кружке представляются в «Плане учебной, научно-исследовательской работы и практики магистранта»

7 Государственная итоговая аттестация магистрантов

7.1 Блок «Государственная итоговая аттестация» относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная итоговая аттестация обучающихся организаций проводится в форме:

– государственного экзамена;

– защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

7.2 К государственной итоговой аттестации допускаются лица, завершившие полный курс обучения по МП.

7.3 Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

7.4 Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

7.5 Требования к виду, содержанию, объёму, структуре выпускной квалификационной работе (ВКР), порядок ее выполнения и критерии ее оценки и подготовке к защите (магистерской диссертации) определяется «Положением о магистерской диссертации».

7.6 Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам

специалитета и программам магистратуры» (Приказ Минобрнауки № 636 от 29.06.2015 г.) и организационными и нормативными документами Университета.

7.7 В соответствии с решением Ученого совета университета и программой магистратуры ВКР выполняется в виде магистерской диссертации в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы.

7.8 Текст магистерской диссертации, согласованный с научным руководителем и подписанный автором, сдается магистрантом на выпускающую кафедру не позднее 10 дней до защиты.

7.9 Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в университет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется организацией нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается университетом.

7.10 Текст ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на кафедре на объем заимствования. Документ, подтверждающий факт проверки с её результатами в обязательном порядке прикладывается к тексту диссертационного исследования и ксерокопия сдается в отдел магистратуры УПКВК не позднее, чем за месяц до проведения защиты.

7.11 Перед защитой ВКР кафедра организовывает проведение предзащиты на её заседании.

7.12 Защита магистерской диссертации и сдача выпускных экзаменов происходят публично на заседании Государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

7.13 Повторная защита магистерской диссертации в пределах установленного срока обучения не допускается в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

7.14 Магистранты, не прошедшие в течение установленного срока государственное аттестационное испытание, в том числе защиту ВКР, в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные пункте 7.12 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.15 Лицам, завершившим обучение по программе магистерской подготовки и успешно прошедшим итоговую государственную аттестацию, присуждается квалификация (степень) «магистр» и выдается диплом магистра государственного образца (с приложением).

7.16 Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится в университете с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.17 Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию (в том числе защиту ВКР), может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной аттестации (в том числе защиты ВКР) указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени не менее периода, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации (в том числе для написания и защиты ВКР).

7.18 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.19 Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

7.20 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания

может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

7.21 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

7.22 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по

отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

7.23 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

7.24 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

7.25 Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

7.26 Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

7.27 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

7.28 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

7.29 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

7.30 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.31 Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

7.32 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

8 Обеспечение программ магистратуры

8.1 Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ДГТУ должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237), и профессиональным стандартам (при наличии).

8.2 Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) должна составлять не менее 60 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры, должна составлять не менее 70 процентов, в соответствии с ФГОС по направлению. Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу

магистратуры, должна быть не менее: 80 процентов для программы академической магистратуры; 65 процентов для программы прикладной магистратуры.

Расчет производится с учетом реальной почасовой нагрузки на каждого преподавателя, участвующего в реализации учебного плана.

8.3 Доля научно-педагогических работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с профилем реализуемой программы магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу магистратуры, должна быть не менее: 10 процентов для программы академической магистратуры; 20 процентов для программы прикладной магистратуры, в соответствии с ФГОС по направлению.

8.4 Среднегодовое число публикаций научно-педагогических работников организации за период реализации программы магистратуры в расчете на 100 научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) должно составлять не менее 2 в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, или не менее 20 в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования.

8.5 При разработке МП и оформлении документов необходимо учитывать, что среднегодовой объем финансирования научных исследований на одного научно-педагогического работника (в приведенных к целочисленным значениям ставок) должен составлять величину не менее чем величина аналогичного показателя мониторинга системы образования, утверждаемого Министерством образования и науки.

8.6 Каждый магистрант должен обеспечиваться доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, а также библиотечному фонду (печатные и/или электронные издания основной учебной и научной литературы).

8.7 Материально-техническая база МП должна соответствовать требованиям ФГОС и обеспечивать проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы магистрантов, предусмотренных программой.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по НИР и ИД

_____

«_____» _____20__г.

Сведения о реализуемых НИОКР, КТР (для руководителя магистерской программы)

ФИО	
Кафедра	
Направление подготовки	
Профиль подготовки	
Наименование НИОКР, КТР	Указывается наименование регистрируемой работы в соответствии с формулировками контракта (договора, плана, программы, задания и т.п.)
Приоритетное направление развития науки, технологий и	Указывается соответствующее значение из справочника
Критическая технология РФ	Указывается соответствующее значение из справочника
Вид работы	КТР, НИР-прикладная, НИР-фундаментальная, ОКР, ПКР, ПТР
Аннотация	Аннотация составляется в соответствии с требованиями межгосударственного стандарта ГОСТ 7.9-95 «Реферат и аннотация. Общие требования».
Коды тематических рубрик	Для заполнения используется справочник кодов тематических рубрик с ресурса федерального государственного бюджетного учреждения науки «Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук».
Код международной классификации	Для заполнения используется справочников кодов международной классификации.
Ключевые слова	Указываются от одного до пяти слов или словосочетаний, характеризующих тематику НИОКР.

Наименование федеральной целевой (государственной) программы, в соответствии с которой проводится работа	Указывается наименование федеральной (государственной) целевой программы, если работа проводится в рамках такой программы. Наименование государственной программы, в соответствии с которой проводится работа, заполняется согласно перечню государственных программ с портала Государственных услуг.
Источник финансирования, объем финансирования, тыс. рублей, коды бюджетной классификации	Указываются планируемые объемы финансирования НИОКР в тысячах рублей из разных источников финансирования (например, при цене работы в 10 000 000 рублей указывается 10 000) и коды бюджетной классификации;
Сроки выполнения работы	Указываются даты начала и окончания работы в соответствии с контрактом (договором, планом, программой, заданием и т.п.)
Номер договора, государственного/муниципального контракта, иного документа	Указывается номер государственного контракта или сведения об ином Форма № 1 – 144 документе, если средства государственного бюджета предоставляются на выполнение НИОКР не на основании государственного контракта
Основание проведения НИОКР	Государственное задание, Грант, Договор со сторонней организацией, Инициативная, Решение Правительства (постановление или распоряжение), Соглашение (государственный/муниципальный контракт)
Сведения о заказчике	Полное наименование организации, сокращенное наименование министерства.
Сведения об исполнителе	ФИО, место работы, должность, телефон, e-mail.
Сведения о соисполнителях	ФИО, место работы, должность, телефон.e-mail.

Руководитель НИР _____ _____ _____

подпись дата Ф. И. О.

Согласовано:

Начальник УНИ _____ _____ _____

подпись дата Ф. И. О.

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

План выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики магистранта

1. Магистрант

Фамилия, имя, отчество

Адрес, контактный телефон, e-mail

2. Кафедра

3. Направление подготовки

Шифр и наименование направления магистратуры

4. Программа магистратуры

Наименование образовательной программы

5. Тема магистерской диссертации

6. Научный руководитель

Должность, уч. степень, звание, Ф.И.О.

7. Период обучения в магистратуре с по

1. Учебный план

Индекс модуля	Название модуля	Общая трудоемкость		Форма контроля	Планируемый срок аттестации (месяц, год)	Отметка об аттестации
		Зач. ед	Часы ауд/ сам.р.			Оценка
Базовая часть						
Вариативная часть						
Дисциплины по выбору						
Практика и научно-исследовательская работа						
	Учебная практика (учебно-педагогическая)					
	Научно-исследовательская работа					
	Производственная практика					
	Научно-исследовательская практика					
	Преддипломная практика					
Государственная итоговая аттестация						
	Государственный междисциплинарный экзамен					
	Защита магистерской диссертации					

Магистрант _____ _____ _____
подпись дата Ф. И. О.

Научный руководитель _____ _____ _____
подпись дата Ф. И. О.

Руководитель магистерской программы _____ _____ _____
подпись дата Ф. И. О.

2. Научно-исследовательская работа и практика

2.1 План научно-исследовательской работы

(Ниже приводится примерный план НИР, который может быть откорректирован с учетом индивидуальной образовательной траектории обучающегося. Все документы, описанные в плане, которые предложено формировать как приложения к данному документу должны аккумулироваться в папке «Портфолио обучающегося». Портфолио формируется в бумажном и электронном виде по мере прохождения процесса обучения и является (в виде приложения) неотъемлемой составной частью «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики магистранта»)

Таблица 1

Виды НИР	**Содержание выполненной работы или вида работы**	**Отметка о выполнении и подпись научного руководителя**
1. Виды теоретической научно-исследовательской работы	*1.1. Указываются выбранное направление научно-исследовательской работы и сформированная концепция исследования.*	*Выполнено/не выполнено, подпись научного руководителя напротив каждого пункта плана*
	1.2. Приводятся концепция и тема магистерской диссертации, обоснование актуальности выбранной темы и характеристика масштабов изучаемой проблемы.	
	1.3. Приводится план-график работы над диссертацией с указанием основных мероприятий и сроков их реализации (вынести в отдельную таблицу в «Портфолио обучающегося»).	
	1.4. Указываются цели, задачи диссертационного исследования; описывается объект и предмет исследования.	
	1.5.Описывается предложенная гипотеза исследования, характеристика методологического аппарата, который будет использоваться для его выполнения.	
	1.6. Описываются модели, которые используются в качестве теоретической базы исследования.	
2. Виды практической реализации научно-исследовательской работы	*2.1. Указывается и перечисляется точное запланированное количество публикаций, тезисов или докладов на конференциях.*	
	2.2. Описываются мероприятия реализуемые в ходе участия магистранта в осуществлении госбюджетной научно-исследовательской работы кафедры, реализации грантов, научно-исследовательских работ, выполняемых в рамках договоров с образовательными учреждениями, исследовательскими коллективами и др.	
	2.3. Перечисляются планируемые к подготовке или самостоятельному проведению семинары, мастер-классы, круглые столы по актуальной научной проблематике или аналогичные мероприятия, в которых планируется принять участие.	
	2.4. Перечисляются все кафедральные, межкафедральные, теоретические и др. семинары в которых планируется принять участие.	
	2.5. Перечисляются другие неучтенные виды научных работ, в которых магистрант принял участие за семестр.	

2-ой семестр

Виды НИР	**Содержание выполненной работы или вида работы**	**Отметка о выполнении и подпись научного руководителя**
1. Виды теоретической научно-исследовательской работы	*1.1 Приводится в краткой форме отчет по проведенному анализу литературных источников по выбранной тематике (он ксерокопируется и вставляется в виде документа в «Портфолио обучающегося»)*	*Выполнено/не выполнено, подпись научного руководителя напротив каждого пункта плана*
2. Виды практической реализации научно-исследовательской работы	*2.1. Указывается дата проведения научного семинара кафедры и тезисы доклада в виде отдельного документа прикладывается в «Портфолио обучающегося»)*	
	2.2. Перечисляются в каких конференциях, когда, где поучаствовал магистрант, какие получил свидетельства, сертификаты, дипломы и др. (включаются в «Портфолио обучающегося»)	
	2.3. Указывается количество опубликованных работ, перечисляются эти работы. В «Портфолио обучающегося» копируются все материалы, подтверждающие участие.	
	2.4. Здесь перечисляются все виды НИОКР, в который участвовал магистрант, а в «Портфолио обучающегося» оформляется подробный отчет.	
	2.5. Перечисляются все мероприятия (только учебные, и научные), в которых принял за данные семестр магистрант.	
	2.6 Указывается название научных кружков, в работе которых магистрант принимает участи, а в «Портфолио обучающегося» идет отчет по результатам участи в работе этих кружков.	
	2.7 Перечисляются конкурсы научно-исследовательских работ, в которых принимал участие магистрант, достижения.	
	2.8 Перечисляются другие неучтенные виды научных работ, в которых магистрант принял участие за семестр.	

3 семестр

Виды НИР	**Содержание выполненной работы или вида работы**	**Отметка о выполнении и подпись научного руководителя**
1. Виды практической реализации научно-исследовательской работы	*1.1 Указывается дата проведения научного семинара кафедры и тезисы доклада в виде отдельного документа прикладывается в «Портфолио обучающегося»)*	*Выполнено/не выполнено, подпись научного руководителя напротив каждого пункта плана.*
	1.2 Перечисляются в каких конференциях, когда, где поучаствовал магистрант, какие получил свидетельства, сертификаты, дипломы и др. (включаются в «Портфолио обучающегося»)	
	1.3 Указывается количество опубликованных работ, перечисляются эти работы. В «Портфолио обучающегося» копируются все материалы, подтверждающие участие.	
	1.4 Здесь перечисляются все виды НИОКР, в который участвовал магистрант, а в «Портфолио обучающегося» оформляется подробный отчет.	
	1.5 Перечисляются все мероприятия (только учебные, и научные), в которых принял за данные семестр магистрант.	

	1.6 Указывается название научных кружков, в работе которых магистрант принимает участи, а в «Портфолио обучающегося» идет отчет по результатам участи в работе этих кружков.	
	1.7 Перечисляются конкурсы научно-исследовательских работ, в которых принимал участие магистрант, достижения.	
	1.8 Перечисляются другие неучтенные виды научных работ, в которых магистрант принял участие за семестр.	

4 семестр

Виды работ	**Содержание и форма НИР**	**Отчетные формы**
Практическая реализации НИР	*Все виды работ аналогично 3 семестру.*	*Выполнено/не выполнено, подпись научного руководителя напротив каждого пункта плана*
Научно-исследовательская и преддипломная практика	*Все материалы и отчеты по практике оформляются в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы»*	—

2.2 План-график работы над магистерской диссертацией

Тема диссертации_____

Наименование этапа выполнения магистерской диссертации	Плановая дата	Фактическая дата	Отметка научного руководителя об исполнении (подпись)

Итоги обучения в магистратуре

Магистрант_____

Фамилия, имя, отчество

– полностью выполнил индивидуальный учебный план, прошел предварительную защиту магистерской диссертации на кафедре _____ с рекомендацией к защите (с рекомендацией доработать)

– завершил обучение в магистратуре со следующими результатами:

Экзамен по направлению подготовки_____

оценка

2. Работа над диссертацией: ЗАВЕРШЕНА / НЕ ЗАВЕРШЕНА

Тема магистерской диссертации _____

_____

Защита магистерской диссертации СОСТОЯЛАСЬ / НЕ СОСТОЯЛАСЬ

Оценка _____

Протокол заседания ГАК №_____ от «_____»_____ 20 г.

«_____» _____ 20__г.

РЕКОМЕНДАЦИИ к дальнейшей профессиональной деятельности магистра

Руководитель магистерской программы _____

Ф.И.О., подпись

Лист регистрации изменений

№ изменений	Номер измененных листов	Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменений

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Роспись