

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО ГУАП. СМКО

МАГИСТЕРСКАЯ ПОДГОТОВКА В ГУАП

СТО ГУАП. СМКО 2.72

Санкт-Петербург – 2009

РАЗРАБОТАН: Институтом управления качеством образования

Исполнители: В.П. Ларин

ВНЕСЕН: Первым проректором ГУАП В.И. Хименко

Утвержден и введен в действие:

Введен взамен СТП ГУАП. СМКО 72-99

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГУАП
_____ А.А. Оводенко
” ” _____ 2009 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО ГУАП. СМКО 2.72

МАГИСТЕРСКАЯ ПОДГОТОВКА В ГУАП

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью Санкт-Петербургского Государственного университета аэрокосмического приборостроения (ГУАП) и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Института управления качеством образования ГУАП.

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий стандарт ГУАП (далее **Стандарт**) составлен на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании» от 10.07.1992 №3266-1 (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона «О высшем и послевузовском образовании» от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- «Положения о магистерской подготовке (магистратуре) в системе многоуровневого высшего образования Российской Федерации», утвержденного Постановлением Госкомвуза России от 10.08.93 № 42;
- «Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации», утвержденного Приказом министра Минобрнауки России от 25.03.03 № 1155

В **Стандарте** учтены требования ФГОС ВПО, методические рекомендации Учебно-методических объединений по различным направлениям магистерской подготовки и нормы ГОС-2 в редакции Письма Минобрнауки РФ № 03-749 от 24.03.06.

1.2 Лица, получившие высшее профессиональное образование с присвоением степени (квалификации) «бакалавр», подтвержденное документом государственного образца, имеют

право продолжить на конкурсной основе обучение по образовательной программе высшего профессионального образования второго уровня - программе магистратуры.

1.3 **Стандарт** является руководящим документом для:

- студентов-магистрантов ГУАП;
- научных руководителей магистерских образовательных программ;
- научных руководителей магистрантов;
- деканов факультетов и заведующих кафедрами, на которых реализуются магистерские образовательные программы.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В **Стандарте** использованы ссылки на следующие стандарты ГУАП и организационно-методические документы:

СТО ГУАП. СМКО 2.70 - Общие положения по реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования в ГУАП

СТО ГУАП. СМКО 2.71 - Порядок разработки основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГУАП

РДО ГУАП. СМКО 3.163 – Положение о практиках в магистратуре ГУАП

СТО ГУАП. СМКО 3.162 – Положение о магистерской диссертации в ГУАП

СТО ГУАП. СМКО 2.75 - Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ГУАП.

МДО ГУАП. СМКО 2.76 - Программно-методический комплект для итоговой государственной аттестации выпускников ГУАП. Состав и порядок ведения

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В **Стандарте** используются термины и определения в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»:

***магистратура** – второй уровень высшего профессионального образования;*

***магистрант** – студент, обучающийся по образовательной программе магистратуры;*

***магистерская диссертация** – вид выпускной квалификационной работы в магистратуре;*

***основная образовательная программа магистерской подготовки** - совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по направлению магистерской подготовки;*

***направление подготовки магистра** – совокупность образовательных программ для магистров различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;*

***профиль** – совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание;*

***компетенция** - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.*

В **Стандарте** используются следующие сокращения:

ГУАП – государственный университет аэрокосмического приборостроения;

ВПО – высшее профессиональное образование;

ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ООП - основная образовательная программа;

ИГА - итоговая государственная аттестация;

ВКРМ – выпускная квалификационная работа магистра;

НИР – научно-исследовательская работа;

ГАК – государственная аттестационная комиссия

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 В соответствии с ФГОС ВПО, основная образовательная программа подготовки магистра реализуется на базе бакалаврской подготовки по соответствующему направлению (программа первого уровня высшего образования) в течение двух лет. Специализированная подготовка по магистерской образовательной программе соответствует второму уровню высшего профессионального образования.

4.2 Программа второго уровня должна иметь две составляющие: образовательную и научно-исследовательскую. Образовательная часть программы включает дополнительные разделы естественнонаучных и гуманитарных дисциплин, ориентированных на углубление профессионального образования, изучение исторических и философских аспектов определенной области знаний, а также специальные дисциплины. Содержание научно-исследовательской работы определяется индивидуальным планом магистранта.

4.3 Выпускник магистратуры должен быть подготовлен к видам деятельности, требующим углубленной фундаментальной и профессиональной подготовки, прежде всего к научно-исследовательской работе.

4.4 Область профессиональной деятельности выпускника и объекты его профессиональной деятельности определяются ФГОС по соответствующему направлению магистерской подготовки.

4.5 Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится выпускник магистратуры, должны определять содержание его образовательной программы, разрабатываемой высшим учебным заведением совместно с заинтересованными работодателями

4.6 Новые программы специализированной подготовки магистра (магистерские программы), не включенные в перечень ФГОС направления, вводятся решением Ученого совета вуза по согласованию с заказчиком кадров

4.7 Общее руководство научным содержанием и образовательной частью магистерской программы осуществляется руководителем магистерской программы, который должен быть профессором или доктором наук и утверждается приказом ректора. По решению Ученого совета факультета руководство магистерскими программами может осуществляться и кандидатами наук, имеющими ученое звание доцента и обладающими правом руководства аспирантами. Допускается одновременное руководство не более чем двумя магистерскими программами.

4.8 Обучение в магистратуре реализуется в соответствии с индивидуальным планом магистранта под руководством научного руководителя, имеющего ученую степень и (или) ученое звание или опыт руководящей работы в данной области. Научный руководитель осуществляет непосредственное руководство студентом-магистрантом, участвует в составлении индивидуального плана и контролирует его выполнение.

4.9 Научный руководитель назначается каждому студенту-магистранту при его зачислении в магистратуру распоряжением декана по представлению кафедры, реализующей магистерскую программу. Один научный руководитель может руководить не более чем пятью магистрантами.

4.10 Обязанности руководителя магистерской программы и научного руководителя студента-магистранта приведены в приложении А.

5 ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ МАГИСТЕРСКИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ГУАП

5.1. Магистерская подготовка открывается по направлениям высшего образования, утвержденным Правительством Российской Федерации.

5.2 Магистерская подготовка открывается на кафедрах, способных обеспечить высокое качество образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности, общества и государства.

5.3 Кафедра, планирующая открытие магистерской подготовки, после предварительного согласования иницилируемого предложения осуществляет разработку основной образовательной программы. В соответствии с СТО ГУАП. СМКО 2.71 установлен следующий порядок открытия в ГУАП магистерских образовательных программ:

- предложение кафедры рассматривается Ученым советом факультета, который при положительном решении принимает рекомендацию Ученому совету университета об утверждении предложенной программы подготовки;
- документы предлагаемой магистерской программы рассматриваются методическим советом университета, принимающим рекомендующий документ для Ученого совета университета;
- утвержденная ученым советом магистерская образовательная программа открывается приказом ректора.

6 ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТЕРСКОЙ ПОДГОТОВКИ

6.1 Основная образовательная программа магистерской подготовки разрабатывается на основе ФГОС с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы и должна обеспечивать достижение магистрантами результатов освоения ФГОС по направлению подготовки

6.2 Основная образовательная программа магистерской подготовки включают в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

6.3 Учебными планами магистерских программ в соответствии с образовательными стандартами предусмотрены научно-исследовательская, научно-педагогическая, производственная и иные виды практики. Требования к разработке программ практик, их содержанию и порядку проведения установлены РДО ГУАП. СМКО 3.163.

6.4 Для контроля за выполнением образовательной части индивидуального плана в нем должны быть предусмотрены экзамены и другие формы текущего контроля. Общее число экзаменов за период освоения магистерской программы должно быть не менее шести.

6.5 С целью унификации учебного процесса в университете и единообразия требований к разработке учебных планов магистерской подготовки институтом образовательных программ разрабатывается минимально необходимое количество календарных учебных графиков по направлениям подготовки.

6.6 В ГУАП установлены единые для всех магистерских направлений требования к составлению календарных учебных графиков с целью их унификации. Календарные учебные графики публикуются в сборнике приказов на текущий учебный год.

7 ПРАВИЛА ПРИЕМА В МАГИСТРАТУРУ ГУАП

7.1 В магистратуру ГУАП на конкурсной основе за счет средств федерального бюджета принимаются лица, успешно завершившие обучение по программам бакалавриата и имеющие диплом бакалавра государственного образца.

7.2 Получение образования по программам магистратуры иностранными гражданами и гражданами России, имеющими диплом специалиста, диплом магистра рассматривается как получение второго высшего образования и осуществляется на платной основе.

7.3 Вступительное конкурсное испытание для лиц, поступающих в магистратуру ГУАП, проводится в виде собеседования или экзамена по программе государственного

аттестационного экзамена бакалавриата. Вид, содержание и порядок проведения вступительных испытаний определяются выпускающей кафедрой, осуществляющей магистерскую подготовку на основе утвержденной в установленном порядке программы вступительных испытаний для поступающих в магистратуру.

7.4 Прием в магистратуру осуществляется на конкурсной основе на конкретные магистерские программы. Кафедра, являющаяся выпускающей по направлению магистерской подготовки, ответственна за организацию и проведение приема на магистерские программы. Конкурс по каждой магистерской программе объявляется на количество мест, установленных кафедре ректоратом.

7.5 Информация о каждой магистерской программе (число открываемых мест, данные о руководителях, предварительные темы магистерских диссертаций и т. п.) доводится до сведения студентов не позднее 15 апреля каждого учебного года.

Ежегодно, при планировании следующего учебного года, кафедрой, осуществляющей магистерскую подготовку, заявляется необходимое и достаточное количество утвержденных Ученым советом магистерских программ в интересах претендентов на поступление в магистратуру кафедры. Заявки кафедр рассматриваются Учеными советами факультетов. На основании рекомендаций Ученых советов факультетов и руководствуясь контрольными цифрами приема (госзаказом), ректор утверждает количество мест на прием по каждой магистерской образовательной программе.

7.6 Процедура организации приема в магистратуру ГУАП состоит из следующих этапов:

- бакалавр, успешно защитивший выпускную квалификационную работу, подает заявление на имя ректора с просьбой допустить его к вступительным испытаниям в магистратуру с указанием направления и магистерской программы (форма заявления приведена в приложении Б). Прием документов для поступления в магистратуру, предусмотренных Положением о магистерской подготовке, от бакалавров, закончивших ГУАП, проводится до **30 июня** текущего года;

- экзаменационной комиссией под председательством декана, сформированной кафедрой и утвержденной приказом ректора, выполняется предварительный просмотр документов лиц, подавших заявление на подготовку в магистратуре кафедры;

- экзаменационная комиссия проводит вступительные испытания на все магистерские программы кафедры, заявленные на прием в текущем году. Экзаменационной комиссией принимается во внимание выполнение претендентами на обучение в магистратуре различных исследовательских работ в период обучения в бакалавриате (доклады на конференциях и семинарах, публикации, участие в выставках, работа по грантам и др.);

- решения экзаменационной комиссии оформляются в виде протокола, образец которого приведен в приложении В, рассматриваются на заседании кафедры и принятое решение служебной запиской подается декану факультета;

- личные заявления бакалавров о приеме в магистратуру, протокол экзаменационной комиссии и служебная записка декана на имя первого проректора с просьбой о зачислении бакалавров, прошедших вступительные испытания, подаются первому проректору для подготовки и издания приказа.

7.7 Желающие поступить в магистратуру ГУАП из других вузов сдают документы в приемную комиссию университета до 15 июля и для них предусмотрена следующая процедура:

- приемная комиссия информирует декана факультета, на магистерскую программу которого поступили документы;

- декан факультета, изучив документы, принимает решение о виде и сроках приемных испытаний и сообщает об этом абитуриенту.

7.8 Сроки вступительных контрольных испытаний и зачисления в магистратуру ГУАП устанавливаются ежегодно приказом ректора.

7.9 При отсутствии конкурса на определенную магистерскую программу, экзаменационная комиссия большинством голосов принимает решение «рекомендовать» или

«не рекомендовать» претендента на поступление в магистратуру. При наличии конкурса каждый член комиссии выставляет претенденту оценки по четырехбалльной системе. Общая оценка каждому претенденту определяется большинством голосов членов экзаменационной комиссии. Решения комиссии заносятся в протокол.

7.10 Программы вступительных испытаний разрабатываются кафедрами, обеспечивающими магистерскую подготовку, и утверждаются Ученым советом факультета. Программы вступительных испытаний для поступающих в магистратуру разрабатываются на основе методических указаний к разработке программы вступительных испытаний (см. отдельное приложение к настоящему **Стандарту**: «Программа вступительных испытаний для поступающих в магистратуру. Методические указания к разработке программы вступительных испытаний»). Программа вступительных испытаний, после ее утверждения, хранится на кафедре и должна быть доступна для ознакомления с ней претендентов на поступление в магистратуру.

8 ОБУЧЕНИЕ В МАГИСТРАТУРЕ ГУАП И ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ

8.1 Основным руководящим документом, который определяет профиль (специализацию), содержание, объем, сроки теоретического обучения, научно-исследовательскую работу и форму аттестации магистранта, является его индивидуальный план. Индивидуальный план разрабатывается научным руководителем магистранта, визируется руководителем магистерской программы, заведующим кафедрой, утверждается деканом факультета и выдается зачисленному в магистратуру студенту-магистранту на первой неделе первого семестра магистерской подготовки. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр хранится в делах кафедры, второй экземпляр выдается магистранту.

Форма индивидуального плана магистранта ГУАП приведена в приложении Г.

8.2 По окончании каждого учебного семестра проводится обязательная аттестация магистранта с дифференцированной оценкой по результатам выполнения научно-исследовательской части магистерской программы. Результаты научно-исследовательской работы должны быть представлены в письменной форме (отчет, реферат и т. п.) и доложены на семинаре (магистерской учебной группы, научной группы кафедры и т. п.) или конференции.

8.3 Для методического обеспечения проведения научно-исследовательской и научно-педагогической практик, предусмотренных учебными планами магистерских программ выпускающими кафедрами разрабатываются программы практик и необходимые методические указания. Программы практик разрабатываются на основе РДО ГУАП. СМКО 3.163.

8.4 Итоговая государственная аттестация магистрантов проводится в завершающем семестре и включает в себя:

- итоговый государственный экзамен по направлению;
- защиту выпускной квалификационной работы магистра.

8.5 Итоговые государственные испытания проводятся публично на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК) в соответствии с СТО ГУАП. СМКО 2.75.

8.6 Программно-методические документы для проведения аттестационных испытаний в магистратуре разрабатываются выпускающими кафедрами на основе МДО ГУАП. СМКО 2.76 и утверждаются Ученым советом факультета.

8.7 Основные требования к выпускной квалификационной работе магистра установлены государственными образовательными стандартами магистерской подготовки по соответствующим направлениям. Содержание выпускной квалификационной работы магистра (ВКРМ), организация ее подготовки и порядок защиты определяются СТО ГУАП. СМКО 3.162.

8.8 Магистранту во время обучения может быть разрешена сдача экзаменов кандидатского минимума по философии и иностранному языку после дополнительных занятий по соответствующим программам кандидатского минимума, если это предусмотрено в его индивидуальном плане обучения. Порядок сдачи экзаменов кандидатского минимума

студентами-магистрантами приведен в приложении Д.

8.9 Лицам, полностью выполнившим индивидуальный план по магистерской программе и прошедшим итоговую аттестацию, присуждается квалификация (степень) магистра и выдается диплом магистра государственного образца.

Выпускнику магистратуры выдается также приложение к диплому - выписка из зачетной ведомости с указанием оценок по изученным дисциплинам, результатов сдачи итоговых экзаменов и темы магистерской диссертации.

9 ОПИСАНИЕ ДЕЙСТВИЙ

9.1 Процесс приема и обучения в магистратуре в ГУАП сопровождается выполнением последовательности действий и процедур, основой которых является ежегодный приказ ректора о сроках проведения вступительных контрольных испытаний в магистратуру и количестве мест на прием по каждой образовательной магистерской программе.

9.2 Выпускающая кафедра выполняет следующие действия и процедуры:

- разрабатывает основную образовательную программу магистерской подготовки и обеспечивает подготовку необходимых документов для выполнения процедур лицензирования и аккредитации;

- реализует требования образовательного стандарта магистерской подготовки в части кадрового, учебно-методического, информационного, материально-технического обеспечения учебного процесса и организации практик и научно-исследовательской работы магистрантов

- обеспечивает заключение договорных отношений с заинтересованными предприятиями и учреждениями с целью их участия в подготовке магистров;

- разрабатывает программу вступительных испытаний для поступающих в магистратуру на магистерские образовательные программы кафедры;

- обеспечивает выполнение процесса подготовки и защиты ВКРМ в соответствии с положениями СТО ГУАП.СМКО 3.162.

9.3 Институт образовательных программ выполняет следующие действия:

- осуществляет руководство разработкой магистерских образовательных программ;

- разрабатывает график учебного процесса, расписание занятий, график защит МД

9.4 Декан осуществляет следующие действия:

- осуществляет руководство открытием кафедрами факультета образовательных программ магистерской подготовки;

- руководит проведением приема на магистерские программы кафедр факультета;

- осуществляет контроль за ходом учебного процесса магистерской подготовки;

- управляет процессом подготовки и защиты ВКРМ на кафедрах факультета.

9.5 Ученый совет факультета выполняет следующие действия и процедуры:

- принимает рекомендательные решения по открытию на кафедрах факультета образовательных программ магистерской подготовки;

- рассматривает темы ВКРМ, представленных выпускающими кафедрами и утверждает их своим решением;

- проводит обсуждение результатов обучения магистрантов факультета, выносит решения по повышению качества образовательного процесса магистратуры.

- рассматривает отчеты кафедр о результатах защиты ВКРМ и выносит решение с оценкой результатов и необходимых корректирующих мероприятиях и упреждающих действиях.

9.6 Методический совет университета выполняет следующие действия и процедуры:

- организует экспертизу поступивших документов магистерской образовательной программы;

- проводит обсуждение предложения по открытию новой магистерской образовательной программы;
- вырабатывает рекомендации Ученому совету университета по вопросу открытия новой магистерской образовательной программы в университете.

9.7 Ученый совет университета выполняет следующие действия:

- утверждает представленные документы на открытие новой магистерской образовательной программы;
- ходатайствует перед вышестоящими организациями об открытии магистерской образовательной программы.

9.8 Ректор выполняет следующие действия:

- на основании представлений кафедр по результатам конкурсных вступительных испытаний издает приказ о зачислении в магистратуру;
- на основании графика учебного процесса издает приказ о проведении защит МД;
- по представлению деканов факультетов издает приказ об утверждении составов ГАК по защите МД;
- по представлению деканов факультетов издает приказ об утверждении тем ВКРМ, научных руководителей и рецензентов.

10 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для осуществления действий и процедур приема в магистратуру и образовательного процесса магистерской подготовки необходимы внешние и внутренние информационные ресурсы.

К внешним ресурсам относятся документы и материалы Минобразования и рекомендации Учебно-методических объединений.

Внутренние информационные ресурсы состоят из организационных и учебно-методических документов и материалов.

К организационным документам информационного обеспечения процесса относятся: настоящий **Стандарт**, СТО ГУАП. СМКО 2.70, СТО ГУАП. СМКО 2.71, РДО ГУАП. СМКО 3.163, СТО ГУАП. СМКО 3.162, МДО ГУАП. СМКО 2.76, СТО ГУАП. СМКО 2.75, результаты мониторинга процесса, результаты проведения внешних и внутренних аудитов, результаты проведения анализа процесса подготовки руководством ГУАП, текущие сообщения о несоответствиях в процессе подготовки и проведения итоговой государственной аттестации. Учебно-методическими документами и материалами информационного обеспечения процесса являются учебные пособия, методические указания и методические рекомендации выпускающих кафедр, учебно-методические ресурсы библиотеки, а также учебно-методические ресурсы информационной базы выпускающих кафедр.

11 ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСАМ

11.1 В процессе обучения магистранты обеспечиваются доступом к ресурсам Интернет, информационных баз кафедр, фондам библиотеки ГУАП и межвузовскому фонду.

11.2 Для проведения научных исследований и при подготовке МД магистранты обеспечиваются рабочими местами и необходимым оборудованием выпускающей кафедрой и, в соответствии с заключенными договорами, заинтересованными предприятиями и организациями.

11.3 Все занятия учебного процесса обеспечиваются аудиторным фондом, имеющим условия для их проведения. Ответственным за обеспечение подготовки фонда является департамент развития университетского комплекса.

11.4 Технические средства и возможности их использования в процессе обучения магистрантов обеспечиваются кафедрами, проводящими занятия с магистрантами.

12 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ЭФФЕКТИВНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИЙ

12.1 Качество и эффективность процесса магистерской подготовки оцениваются при анализе и подведении итогов процесса.

12.2 Итоги подводятся на заседаниях Ученых советов факультетов. Имеющиеся замечания включаются в планы факультетов и кафедр на текущий учебный год в раздел корректирующих мероприятий.

12.3 Результаты корректирующих мероприятий рассматриваются на заседаниях Ученых советов факультетов не позднее, чем за три месяца до начала очередного семестра.

13 ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ ПРОЦЕССА И РЕГИСТРАЦИЯ ДАННЫХ О КАЧЕСТВЕ

13.1 Документация процесса магистерской подготовки и защиты МД состоит из исходных и отчетных документов. Документационная база основана на типовых формах бланков, ведомостей, отчетных форм и журналов регистрации и на формах других документов, введенных в ГУАП нормативной документацией системы менеджмента качества образования.

13.2 Отчетная документация процесса выполняется в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем **Стандарте**, СТО ГУАП. СМК 2.70, СТО ГУАП. СМК 2.71, РДО ГУАП. СМК 3.163, СТО ГУАП. СМК 3.162, МДО ГУАП. СМК 2.76, СТО ГУАП. СМК 2.75.

13.3 Потребителями сводных отчетных данных являются ректор университета, первый проректор и деканы факультетов.

14 ПОРЯДОК РАССЫЛКИ, ХРАНЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ЗАМЕНЫ НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

Порядок рассылки, хранения, внесения изменений и замены данного нормативного документа осуществляется на основе п.9 СТО ГУАП 1.13 – 05 «Положение о нормативном документе Государственного университета аэрокосмического приборостроения. Правила построения и порядок утверждения»

Приложение А
**Обязанности руководителя магистерской программы
и научного руководителя магистранта**

Руководитель магистерской программы осуществляет общее руководство научным содержанием и образовательной частью магистерской программы. Руководитель магистерской программы должен быть профессором или доктором наук и работать в ГУАП. По решению Ученого совета университета руководство магистерской программой может осуществляться доцентом, кандидатом наук, имеющим право на руководство аспирантами. В обязанности руководителя магистерской программы входит:

— разработка учебного плана магистерской подготовки в части дисциплин направления, устанавливаемых вузом и дисциплин по выбору студента, а также в части специальных дисциплин магистерской подготовки;

— разработка требований к образовательной части программы специализированной подготовки по общеобразовательным и специальным дисциплинам при реализации конкретной магистерской программы;

— руководство разработкой всех программ дисциплин учебного плана магистерской подготовки по конкретной программе;

— руководство обновлением и дополнением учебно-методического обеспечения образовательной и научно-исследовательской частей магистерской программы;

— участие в приеме студентов в магистратуру (работа в приемной комиссии и в экзаменационной комиссии по проведению конкурсных испытаний при приеме в магистратуру);

— утверждение индивидуальных планов работы студентов-магистрантов;

— разработка тематики ВКРМ и утверждение тем ВКРМ;

— участие в работе ГАК по приему выпускных магистерских экзаменов и защите магистерских диссертаций;

— оказание методической помощи научным руководителям магистрантов и осуществление текущего контроля подготовки магистрантов.

Руководство магистерской программой отражается в индивидуальном плане преподавателя из расчета норм, установленных Советом университета или осуществляется на договорной (контрактной) основе.

Научный руководитель магистранта назначается по представлению выпускающей кафедры из числа высококвалифицированных специалистов (с ученым званием или степенью, ведущий научные исследования по тематике магистерских программ), утверждается приказом ректора ГУАП каждому студенту-магистранту одновременно с его зачислением в магистратуру.

Научный руководитель осуществляет непосредственное руководство студентом-магистрантом, участвует в составлении индивидуального учебного плана, контролирует выполнение утвержденного индивидуального плана студента-магистранта, руководит подготовкой ВКРМ.

В случае выполнения научного исследования по теме ВКРМ на стыке специализаций могут привлекаться консультанты с других кафедр, которые утверждаются на заседании соответствующей кафедры.

Научное руководство магистрантом отражается в индивидуальном плане преподавателя из расчета норм, установленных Ученым советом университета или осуществляется на договорной (контрактной) основе.

В учебно-методические и учебно-воспитательные обязанности научного руководителя входит:

- оказание методической помощи в решении основных задач выполняемой работы;
- организация консультаций для магистранта другими преподавателями и сторонними специалистами;
- развитие самостоятельности и творческой инициативы магистранта при решении научных задач;
- воспитание профессиональной культуры магистранта:
- контроль качества и сроков выполнения основных этапов ВКРМ;
- составление отзыва о работе магистранта над ВКРМ.

Приложение Б
Образец заявления студента о приеме в магистратуру

РЕКТОРУ ГУАП
профессору А.А. Оводенко
от студента гр. ____

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу Вас допустить меня к приемным испытаниям для поступления в магистратуру кафедры № __ на направление _____ с обучением по магистерской программе _____ на бюджетной (контрактной) основе.

(дата)

(подпись)

Приложение В
Образец протокола экзаменационной комиссии
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического
приборостроения

УТВЕРЖДАЮ
Декан ф-та № __

_____ / _____

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний
в магистратуру кафедры № __

« __ » _____ 200_ г. , протокол № __

Экзаменационной комиссией в составе:

председателя комиссии - _____

членов комиссии _____

проведены вступительные испытания по приему на магистерскую подготовку по направлению
кафедры № __.

Собеседования проведены со следующими результатами:

Считать прошедшими вступительные испытания по приему на магистерскую подготовку по
направлению _____, магистерская программа _____ следующих
студентов:

Экзамены приняты со следующими итоговыми оценками:

Заключение комиссии, дополнительные сведения о претендентах, особые мнения и др.

Например: *Прошедшие вступительные испытания бакалавры показали понимание целей и задач магистратуры, знание специфики подготовки и готовность к выполнению предусмотренных объемов самостоятельной научно-исследовательской работы.*

Экзаменационная комиссия считает, что прошедшие вступительные испытания бакалавры
могут быть приняты в магистратуру кафедры _ на указанную(ые) выше магистерскую(ие)
программу(ы)

Подписи:

Приложение Г
Бланк индивидуального плана магистранта
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического
приборостроения»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета № __

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
работы студента-магистранта

_____ Ф.И.О.

Факультет _____

Кафедра _____

Научный руководитель

Код и наименование направления магистерской подготовки

Наименование магистерской программы

Научно-исследовательская тема

Тема магистерской диссертации

Дата получения индивидуального плана студентом-магистрантом _____

Срок сдачи государственного экзамена по направлению

Срок представления студентом магистерской диссертации

Индивидуальный план магистранта заполняется в 2-х экз. в течение первой недели семестра на предстоящий семестр лично научным руководителем магистранта. План подписывается научным руководителем и магистрантом и сдается научному руководителю магистерской программы для утверждения. Первый экземпляр плана хранится на кафедре, второй выдается магистранту. Отметки руководителя о выполнении плановых позиций и аттестации производятся на основе зачетной книжки в конце января и в конце июня.

Приложение Д

**Порядок сдачи экзаменов кандидатского минимума
студентами-магистрантами ГУАП**

1. Во время обучения в магистратуре ГУАП студенту-магистранту может быть разрешена подготовка к сдаче кандидатского экзамена по философии и иностранному языку, если это предусмотрено его индивидуальным планом.

2. Студент-магистрант, желающий сдать экзамены по иностранному языку и философии по программе кандидатского минимума, подает в отдел аспирантуры заявление на имя ректора с просьбой о зачислении его в группы подготовки к сдаче соответствующих экзаменов. К заявлению прикладываются документы, дающие право на сдачу кандидатских экзаменов (копию диплома бакалавра, выписку из индивидуального плана работы магистранта, заверенную деканом, выписку из приказа ректора о зачислении в магистратуру ГУАП).

3. Отдел аспирантуры ГУАП совместно с выпускающими кафедрами решает вопросы о допуске к занятиям по соответствующим программам кандидатского минимума, своевременной подготовке приказов ректора о допуске к кандидатским экзаменам, оформлении протоколов приема кандидатских экзаменов и выдаче удостоверений установленной формы о сдаче кандидатских экзаменов.

4. Результаты сдачи кандидатских экзаменов по иностранному языку и философии засчитываются в качестве итоговых государственных экзаменов и вносятся в Приложение к диплому магистра.

Начальник сектора нормативной документации _____ И.Р. Осипова
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Руководитель подразделения-
разработчика _____ А.П. Ястребов
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Исполнитель: _____ В.П. Ларин
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Проект стандарта вносит:
Первый проректор ГУАП _____ В.И. Хименко
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)