

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**МАГИСТРАТУРА
В БАШКИРСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ**

ПРИНЯТ

на заседании Ученого совета БашГУ

Протокол № 1

« 29 » августа 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БашГУ


А.Г. Мустафин

«29» августа 2012 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАГИСТЕРСКОЙ ПОДГОТОВКЕ
(МАГИСТРАТУРЕ)**

ПОЛОЖЕНИЕ О МАГИСТЕРСКОЙ ПОДГОТОВКЕ (МАГИСТРАТУРЕ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки магистров, Уставом Университета и определяет порядок осуществления магистерской подготовки в Башкирском государственном университете.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.2.1. Магистерская подготовка (магистратура) – второй уровень высшего профессионального образования.

1.2.2. ООП – основная образовательная программа.

1.2.3. Магистерская программа – основная образовательная программа специализированной подготовки магистра.

1.2.4. Граждане – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

1.2.5. Магистерская диссертация – самостоятельная и логически завершенная выпускная квалификационная работа, связанная с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится студент.

1.2.6. ВКР – выпускная квалификационная работа.

1.2.7. Студент (обучающийся, магистр) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.2.8. Зачетная единица (ЗЕ) – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, которая включает все виды его учебной деятельности, предусмотренные в учебном плане. Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

1.2.9. ВПО – высшее профессиональное образование.

1.2.10. ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

1.2.11. Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный университет» (БашГУ, Башкирский государственный университет).

1.3. Магистратура является вторым уровнем высшего профессионального образования и ориентирована на получение углубленного профессионального образования, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать универсальными и профессиональными

компетенциями, способствующими его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда.

1.4. Лицензирование новых направлений подготовки магистров осуществляется в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.5. Магистерские программы в рамках лицензированного направления вводятся приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета с указанием руководителя ООП магистратуры.

1.6. Магистерская программа может быть открыта только по направлениям, по которым Университет имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности.

1.7. Магистерская подготовка в Университете для получения квалификации (степени) «магистр» может осуществляться по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения. Нормативный срок обучения в магистратуре по различным направлениям для очной формы обучения составляет 2 года. По решению Ученого совета Университета сроки освоения ООП магистратуры по очно-заочной (вечерней) и заочной форме обучения могут увеличиваться на пять месяцев относительно нормативного срока.

1.8. Получение ВПО по сокращенным программам магистратуры не допускается.

1.9. Лица, обучающиеся в магистратуре, имеют статус студента Университета.

2. Прием в магистратуру

2.1. Прием в магистратуру осуществляется на основании ежегодных Правил приема Университета на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний. Сверх контрольных цифр прием в магистратуру осуществляется на места по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

2.2. Правом на участие в конкурсе пользуются граждане, успешно завершившие обучение по одной из ООП ВПО и имеющие диплом о высшем профессиональном образовании (диплом бакалавра, специалиста или магистра).

2.3. Для лиц, имеющих диплом квалификации (степени) «специалист» или диплом квалификации (степени) «магистр», получение образования по программе магистратуры рассматривается как получение второго высшего профессионального образования.

Для лиц, имеющих диплом квалификации «дипломированный специалист», имеют право продолжить на конкурсной основе обучение по программе магистратуры, которое не рассматривается как получение ими второго высшего профессионального образования.

2.4. Зачисление в магистратуру оформляется приказом ректора с указанием направления подготовки.

2.5. Поступившим в магистратуру гражданам выдаются студенческий билет, зачетная книжка и формируется личное дело.

3. Руководство магистратурой

3.1. Общее руководство магистратурой Университета осуществляется проректором по учебной работе.

3.2. Контроль реализации магистерских программ на выпускающих кафедрах осуществляется деканом факультета (директором института) и заведующими кафедрами.

3.3. Непосредственное руководство ООП магистратуры осуществляется руководителем магистерской программы. Требования к руководителю магистерской программы определяются в ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (Приложение N 1).

3.4. Руководитель магистерской программы назначается приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета из числа штатных докторов наук и (или) профессоров соответствующего профиля, имеющих стаж работы в образовательных учреждениях ВПО не менее трех лет.

3.5. Руководитель магистерской программы несет ответственность за качество подготовки студентов по программе в целом.

3.6. Руководитель магистерской программы:

- осуществляет разработку учебного плана магистерской программы и принимает участие в определении содержания блока специальных дисциплин;
- выполняет общее руководство научно-исследовательской работой студентов;
- проводит корректировку тематики ВКР в соответствии с профилем кафедры и магистерской программы;
- допускает к защите ВКР и принимает участие в организации защиты ВКР;
- организует итоговую государственную аттестацию студентов;
- координирует и контролирует работу научных руководителей студентов;
- совместно с выпускающей кафедрой регулярно (не реже одного раза в год) обновляет ООП с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

3.7. Непосредственное руководство студентами осуществляется научными руководителями. Требования к научному руководителю и количеству находящихся под руководством студентов, определяются в ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (Приложение N 1).

3.8. Паучными руководителями могут быть высококвалифицированные специалисты из числа профессорско-преподавательского состава Университета, имеющие ученую степень и (или) звание, ведущие научные исследования по тематике магистерских программ.

3.9. Назначение научных руководителей студентов производится деканом факультета (директором института) по представлению руководителя магистерской программы до 5 сентября первого учебного года.

3.10. Паучный руководитель:

- осуществляет непосредственное руководство образовательной и научной деятельностью студента;
- совместно со студентом составляет индивидуальный учебный план;
- организует утверждение индивидуального учебного плана;
- контролирует выполнение индивидуального учебного плана студентом по срокам и всем разделам;
- осуществляет руководство подготовкой студентом ВКР.

3.11. Паучный руководитель несет ответственность за подготовку студента и качество ВКР магистра.

4. Требования к магистерской программе

4.1. ООП магистерской подготовки разрабатывается и реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки.

4.2. Магистерские программы могут разрабатываться и реализовываться Университетом совместно с российскими и зарубежными партнерами с целью расширения академической мобильности преподавателей и студентов.

4.3. Содержание и наименование дисциплин магистерской программы не должны дублировать содержание и наименование дисциплин соответствующих программ бакалавриата.

4.4. ООП магистратуры разрабатывается Учебно-методической комиссией факультета (института) совместно с руководителем магистерской программы, обсуждается на заседании выпускающей кафедры, ученом совете факультета (института) и утверждается решением Ученого совета Университета при условии соблюдения требований к ее учебно-методической, материально-технической и кадровой обеспеченности, изложенные в соответствующем ФГОС ВПО.

4.4.1. ООП магистратуры включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы практик и научно-исследовательской работы, итоговой государственной аттестации, календарный учебный график и методические

материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

4.5. ООП магистратуры предусматривают изучение:

4.5.1. учебных циклов:

- общенаучный цикл;
- профессиональный цикл.

Каждый учебный цикл имеет базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную), устанавливаемую Университетом.

4.5.2. разделов:

- практики и научно-исследовательская работа;
- итоговая государственная аттестация.

4.6. Общая трудоемкость ООП магистратуры составляет 120 зачетных единиц.

4.7. Практика является обязательным разделом магистерской программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

4.8. Конкретные виды практик, его цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практик определяются ООП магистратуры.

4.9. Научно-исследовательская работа студента является обязательным разделом магистерской программы и может проводиться на базе научно-исследовательских подразделений и центров, кафедр Университета, а также в других организациях.

4.10. Научно-исследовательская работа предусматривает соответствие основной проблематике направления, в рамках которого готовится ВКР.

5. Итоговая государственная аттестация

5.1. Итоговая государственная аттестация является завершающим этапом освоения магистерской программы и направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВПО.

5.2. К итоговой государственной аттестации допускаются студенты, успешно освоившие учебный план магистерской программы и завершившие научно-исследовательскую работу.

5.3. Программа итоговой государственной аттестации включает защиту ВКР, а также государственный экзамен, устанавливаемый по решению Ученого совета Университета.

5.4. Программа итоговой государственной аттестации разрабатывается выпускающей кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки, утверждается Ученым советом Университета и размещается на сайте Университета не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

5.5. Требования к государственному экзамену.

5.5.1. Содержание государственного экзамена по каждой магистерской программе строится на основе требуемой ФГОС ВПО и отражается в программе итоговой государственной аттестации. Для объективной оценки компетенций выпускника тематика экзаменационных вопросов и заданий должна быть комплексной и соответствовать избранным разделам из различных учебных циклов, формирующих конкретные компетенции.

5.5.2. Государственный экзамен является междисциплинарным экзаменом, охватывающим дисциплины направления и специальные дисциплины согласно учебному плану магистерской программы.

5.6. ВКР в соответствии с ООП магистратуры выполняется в виде магистерской диссертации в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную ВКР, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится студент.

5.6.1. К защите магистерской диссертации допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение магистерской программы и успешно прошедшее все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

5.6.2. Требования к магистерской диссертации и порядок проведения итоговой государственной аттестации магистров определяются отдельными Положениями Университета.

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

6. Организация учебного процесса

6.1. Учебный процесс в магистратуре организуется в соответствии с учебным планом магистерской программы, разработанным на основе ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки.

6.2. Обучение студента в магистратуре осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы, разработанным на основе учебного плана магистерской программы (Приложение N 2).

6.3. Индивидуальный план работы составляется научным руководителем совместно со студентом в течение месяца со дня его зачисления в магистратуру и утверждается деканом факультета (директором института) Университета. Индивидуальный план студента хранится на кафедре. Магистрант обязан выполнить все позиции индивидуального плана.

6.4. Организационными формами обучения в магистратуре являются: лекции, практические и семинарские занятия, выполнение курсовых работ, научная работа на кафедрах, научно-исследовательская практика, самостоятельная работа и другие формы работ, предусмотренные ФГОС ВПО.

6.5. Научная работа студентов и их работа над магистерскими диссертациями проводится в каждом семестре в форме самостоятельной работы студентов с текущим и итоговым контролем со стороны научных руководителей студентов.

6.6. Лекционные занятия по дисциплинам гуманитарного и естественнонаучного циклов могут проводиться в едином для студентов всех или нескольких направлений. Лекционные занятия по дисциплинам направления проводятся для группы, включающей в себя всех студентов направления.

6.7. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки студента по освоению ООП подготовки магистра определяется ФГОС ВПО (Приложение N 1).

6.8. Оценка качества освоения ООП магистерской подготовки включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию студента и итоговую государственную аттестацию выпускника.

6.9. Студент, не выполняющий учебный план по срокам или по содержанию при отсутствии на то уважительных причин, отчисляется из магистратуры приказом ректора по представлению научного руководителя студента, согласованному с руководителем магистерской программы, заведующим выпускающей кафедрой, деканом факультета (директором института) и проректором по учебной работе.

7. Порядок выбора студентами учебных дисциплин

7.1. Выбор и регистрация на учебные дисциплины по выбору проводится студентами добровольно, в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями из перечня дисциплин, предусмотренных учебными планами в качестве дисциплин по выбору.

7.2. Количество учебных дисциплин, выбираемых студентами на очередной учебный год, определяется количеством зачетных единиц, предусмотренных ООП в качестве дисциплин по выбору.

7.3. Записи на учебные дисциплины по выбору в обязательном порядке предшествует ознакомление студентов с учебными планами ООП. На факультете (в институте) могут быть организованы презентации данных дисциплин преподавателями.

7.4. Право выбора предоставляется всем студентам независимо от наличия у них академических задолженностей.

7.5. Ответственными за организацию работы со студентами по выбору учебных дисциплин являются деканы факультетов (директора институтов) и заведующие выпускающих кафедр. Деканаты факультетов (дирекции институтов) совместно с выпускающими кафедрами организуют:

– информирование студентов о порядке освоения основных ООП, реализующих ФГОС, о процедуре выбора и записи на учебные дисциплины по выбору;

– ознакомление студентов с аннотированным содержанием предлагаемых дисциплин по выбору с указанием преподавателей, ведущих данные дисциплины, их должностей, учёных степеней и званий;

– консультирование студентов по вопросам выбора дисциплин, оперативную информационную поддержку процедуры выбора;

– формирование студенческих групп для изучения дисциплин по выбору.

7.6. Студенты, поступившие на 1-й курс магистратуры, записываются на учебные дисциплины по выбору в период с 1 по 5 сентября.

7.7. Студенты первого года обучения магистратуры записываются на учебные дисциплины по выбору на последующий год обучения в период с 15 по 28 февраля.

7.8. Запись на учебные дисциплины по выбору осуществляется путем заполнения студентом ведомости установленной формы (Приложение N 3) в деканате факультета (дирекции института). Ведомость записи на учебные дисциплины по выбору хранится в деканате (дирекции) до момента отчисления студента из Университета.

7.9. В случае, если студент не записался на учебные дисциплины по выбору в установленные сроки или количество учебных дисциплин, выбранных студентом на очередной учебный год, меньше необходимого количества зачетных единиц, предусмотренных ООП в качестве дисциплин по выбору, то данный студент регистрируется на изучение дисциплин по выбору решением декана факультета (директора института) с учетом количества студентов в сформированных группах.

7.10. Количество студентов в группе устанавливается в пределах от 5 до 30 человек.

7.11. В случае если на учебную дисциплину по выбору записывается менее 5 человек, то данная учебная группа не формируется, а студентам, записавшимся на соответствующие дисциплины, предоставляется возможность в течение 5 дней после окончания срока записи на учебные дисциплины по выбору, записаться на изучение тех дисциплин по выбору, по которым группы сформировались.

7.12. В случае если на учебную дисциплину по выбору записывается более 30 человек, то формируются две группы студентов, изучающих данную учебную дисциплину.

7.13. Записавшись на конкретную дисциплину, студент берет на себя обязательство выполнить все требования программы и пройти предусмотренную форму контроля.

7.14. Не допускается изменений выбранной дисциплины после того, как курс начался.

7.15. После распределения студентов на учебные дисциплины по выбору и формирования соответствующих групп деканаты факультетов (дирекции институтов) до 01 марта текущего года представляют в Учебно-методическое управление Университета сведения о сформированных группах для осуществления расчета учебной нагрузки преподавателей и составления расписания занятий на следующий учебный год.

7.16. Учебный план подготовки студентов включает факультативные курсы.

7.16.1. Факультативные курсы не обязательны для выбора, решение о прохождении курса принимается конкретным студентом.

7.16.2. Записавшись на факультативный курс, студент берет на себя обязательство выполнить программу и предусмотренную форму контроля.

7.16.3. Несданный зачет по факультативному курсу считается академической задолженностью, если студент не заявил письменно о своем отказе от выбранного факультатива до начала занятий по данной дисциплине.

8. Порядок признания и перезачета дисциплин

8.1. Признание и перезачет учебных дисциплин проводится аттестационной комиссией факультета (института) Университета, куда в обязательном порядке входит руководитель соответствующей магистерской программы.

8.2. Процесс перезачета и признания дисциплин учебного плана магистерской программы, пройденных в других высших учебных заведениях и на других магистерских программах, реализуемых в Университете, осуществляется по личному заявлению студента и состоит из следующих этапов:

– сравнение пройденных студентом дисциплин (на основании представленных официальных документов) с требованиями учебного плана ООП магистратуры по содержанию, трудоемкости и формам контроля;

– признание пройденных дисциплин, осуществляемое руководителем магистерской программы при соответствии пройденных студентом дисциплин требованиям учебного плана магистерской программы;

– перезачет осуществляется на основании личного заявления студента с составлением протокола о признании дисциплин, которая подписывается председателем комиссии с приложением копий официальных документов, которые послужили основанием для перезачета.

8.3. При невозможности перезачета дисциплины студент обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине.

8.4. Процесс признания и перезачета дисциплин проводится в течение 10 дней с момента получения от студента его личного заявления и представления полного комплекта официальных документов, подтверждающих пройденные дисциплины.

8.5. При возникновении необходимости получения дополнительных документов или проведения консультаций с преподавателями дисциплин срок перезачета может быть продлен до 5 дней.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения ректором Университета решения Ученого совета Университета.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

8.3. Признать утратившими силу:

8.3.1. Положение БашГУ «О магистерской подготовке (магистратуре)» принятый решением Ученого совета от 30.06.1999 г.

8.3.2. Положение БашГУ «О магистерской подготовке», принятый решением Ученого совета Протокол N 12 от 30.05.2008 г.

Приложение N 1 к
Положению о магистерской
подготовке (магистратуре)

ПОКАЗАТЕЛИ
конкретных ФГОС ВПО по направлению подготовки магистров

Направление	Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю	Одновременное руководство ООП (в случае работы по штату на полную ставку) ¹	Непосредстве нное руководство магистрами (кол-во чел.)
010100 Математика	18	2	3
010400 Прикладная математика и информатика	18	2	3
011200 Физика	18	2	5
011800 Радиофизика	18	2	5
020100 Химия	22	2	3
021000 География	18	2	5
020700 Геология	18	2	3
020400 Биология	18	2	3
022000 Экология и природопользование	18	2	3
030100 Философия	18	2	3
030200 Политология	18	2	3
030300 Психология	18	2	3
030600 История	18	2	3
030900 Юриспруденция	14	1	10
032000 Зарубежное регионоведение	26 из них 12 ч. ин.яз. и языки региона	2	3
032700 Филология	14	2	3
040100 Социология	16	2	5
040400 Социальная работа	16	2	3
080100 Экономика	16	2	5
080200 Менеджмент	16	2	5
080300 Финансы и кредит	18	2	3
080400 Управление персоналом	24	2	3
081100 Государственное и муниципальное управление	24	2	4
210701 Инфокоммуникационные технологии и системы специальной связи	14	2	3

¹ Для внутреннего штатного совместителя допускается одновременное руководство не более чем одной ООП магистратуры

Приложение N 2 к
Положению о магистерской
подготовке
(магистратуре)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный университет»

МАГИСТРАТУРА

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
(Директор института) _____

« ___ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

(Ф.И.О. студента)

Направление подготовки _____

Наименование магистерской программы _____

Факультет / Институт _____

Кафедра _____

Руководитель магистерской программы _____
(ученая степень / ученое звание, Ф.И.О.)

Научный руководитель _____
(ученая степень / ученое звание, Ф.И.О.)

Период обучения в магистратуре _____

Тема магистерской диссертации _____

Срок представления магистерской диссертации _____

Срок сдачи государственного экзамена по направлению _____

**ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА
НО СЕМЕСТРАМ**

РАБОЧИЙ ПЛАН 1-ГО СЕМЕСТРА²

N п/ п	Наименовани е дисциплин, практик	ЗЕ ₃	Количество часов всего/ аудиторны х	Формы аттестаци и	Планируемы й срок аттестации	Отметка руководителя о выполнении аттестации		
						оценк а	дат а	подпис ь

Студент _____ / _____ (Ф. И. О.) (подпись)

Научный руководитель _____ / _____ (Ф. И. О.) (подпись)

² С 1 по 4 семестры заполняется отдельно.

³ ЗЕ – зачетная единица.

Приложение N 3 к
Положению о магистерской
подготовке (магистратуре)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный университет»

(наименование факультета, института)

(направление подготовки)

(наименование магистерской программы)

МАГИСТРАТУРА

ВЕДОМОСТЬ

записи на изучение учебных дисциплин по выбору

на 20__ / 20__ учебный год

Код дисциплины по учебному плану	Наименование учебной дисциплины	Наименование учебной дисциплины

N п/п	Фамилия Имя Отчество	группа	наименование учебной дисциплины	личная подпись

ПРИНЯТ

на заседании Ученого совета БашГУ

Протокол № 1

« 29 » августа 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БашГУ


А. Г. Мустафин

«29» августа 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ МАГИСТРАНТА

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ МАГИСТРАНТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки магистров, Уставом Университета и определяет порядок организации и проведения научно-исследовательской работы магистрантов, обучающихся в Башкирском государственном университете.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.2.1. Магистерская подготовка (магистратура) – второй уровень высшего профессионального образования.

1.2.2. ООП – основная образовательная программа.

1.2.3. Магистерская программа – основная образовательная программа специализированной подготовки магистра.

1.2.4. Магистерская диссертация – самостоятельная и логически завершенная выпускная квалификационная работа, связанная с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится студент.

1.2.5. ВКР – выпускная квалификационная работа.

1.2.6. Студент (обучающийся, магистрант) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.2.7. ВПО – высшее профессиональное образование.

1.2.8. ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

1.2.9. Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный университет» (БашГУ, Башкирский государственный университет).

1.2.10. НИР – научно-исследовательская работа.

1.3. НИР студента является обязательным разделом ООП магистратуры и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и ООП по направлению подготовки.

1.4. Теоретические и практические компетенции, которые должны быть получены студентом в результате выполнения НИР по профилю ООП магистратуры, определяются ФГОС ВПО и ООП по направлению подготовки.

1.5. Объем (общее количество) часов, отведенных на НИР магистранта, определяется в соответствии с ФГОС ВПО и учебными планами магистерских программ.

1.6. Содержание НИР магистранта устанавливается в соответствии с профилем программы магистерской подготовки, тематикой научных исследований факультета, выпускающей кафедры. Конкретные виды, формы научно-исследовательской работы магистранта и сроки их исполнения указываются в индивидуальном плане НИР студента (Приложение N 1).

1.7. Общее руководство НИР студента осуществляется руководителем магистерской программы.

1.8. Непосредственное руководство НИР студента осуществляется научным руководителем магистранта.

1.9. Организация научно-педагогической, научно-исследовательской и иных видов практик магистрантов регламентируются отдельным положением. Подготовка магистерской диссертации в виде ВКР магистра регламентируется Положением о ВКР магистра (магистерской диссертации).

2. Цели и задачи научно-исследовательской работы

2.1. Целью научно-исследовательской работы является формирование у магистрантов знаний, умений и навыков для осуществления профессиональной деятельности в областях, определенных ФГОС ВПО по направлению подготовки.

2.2. Выпускник должен быть подготовлен к выполнению следующих задач в профессиональной научно-исследовательской работе:

- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация научной литературы, научно-исследовательских проектов в соответствии с профилем объекта профессиональной деятельности с использованием современных достижений науки и техники, информационных систем и передового отечественного и зарубежного опыта;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- обоснование актуальности, теоретической и практической значимости темы научного исследования, разработка плана и программы проведения научного исследования;
- выбор методов и средств решения задач исследования, формирование навыков дифференциации научных методов решения определенных исследовательских задач;
- формирование аналитических способностей, применяемых магистрантом при изучении теоретических проблем в процессе написания научных работ и магистерской диссертации;

- планирование, осуществление и презентация результатов индивидуального научного исследования;
- оформление результатов проделанной работы, печати и редактирования в соответствии требованиями действующего ГОСТ;
- составление научных обзоров, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований;
- участие в работе научных семинаров, научных конференций, симпозиумов;
- подготовка, редактирование и публикация результатов исследований в виде научных тезисов, статей, научного отчета и магистерской диссертации;

3. Организация научно-исследовательской работы

3.1. НИР магистранта включает в себя: научно-исследовательскую работу в семестре, подготовку магистерской диссертации, а также иные формы в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки и учебным планом.

3.2. НИР магистрантов включает следующие этапы:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования;
- проведение НИР в соответствии с индивидуальным планом;
- корректировка плана проведения НИР;
- составление отчета и защиту НИР.

3.3. Содержание НИР, формы и сроки представления результатов НИР определяются индивидуальным планом НИР.

4. Научно-исследовательская работа в семестре

4.1. НИР магистранта в семестре устанавливается в соответствии с ООП магистратуры и выбранной темой магистерской диссертации.

4.2. НИР в семестре выполняется магистрантом под руководством научного руководителя.

4.3. Цель НИР магистранта в семестре – сформировать у студента компетенции, установленные требованиями ФГОС, навыки самостоятельной научно-исследовательской работы и проведения научных исследований в составе творческого коллектива.

4.4. Задачи НИР в семестре:

- проведение поиска научной информации в определенных областях знания с использованием информационных технологий;
- формулирование задачи исследования в ходе выполнения научно-исследовательской работы в соответствии с её целью, навыки выбора методов

исследования (модификация существующих, выработка новых методов), формирование методики исследования;

- применение современных информационных технологий при проведении научных исследований;

- выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчет о НИР, научные статьи, доклады и тезисы докладов на научные конференции, курсовая работа, магистерская диссертация);

- выработка иных основных профессионально-профилированных компетенций в ходе научно-исследовательской работы в соответствии с требованиями ООП.

4.5. Выпускающая кафедра определяет специальные требования к подготовке обучающихся, которые закрепляются в научно-исследовательской части программы. К специальным требованиям относятся:

- владение современной проблематикой данной отрасли знания и освоение терминологического аппарата;

- знание истории исследуемой научной проблемы, ее роли и места в изучаемой области науки;

- способность применения эмпирических методов сбора и анализа информации в научной области;

- умения вести прикладные работы в рамках исследования в соответствии с ООП магистерской подготовки;

- навыки работы с программными продуктами и информационными ресурсами;

- иные специальные требования, определяемые выпускающей кафедрой в научно-исследовательской части ООП магистратуры.

4.6. НИР в семестре может осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом научно-исследовательской работы;

- участие в научно-исследовательском семинаре магистрантов, а также в иных формах работы;

- подготовка докладов и выступлений на научных конференциях, семинарах, симпозиумах и других научных мероприятиях;

- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;

- подготовка и защита курсовой работы по направлению проводимых научных исследований;

- участие в научно-исследовательских проектах, выполняемых в Университете в рамках научно-исследовательских программ,

- подготовка и защита магистерской диссертации.

Перечень форм НИР в семестре для магистрантов может быть конкретизирован и дополнен в зависимости от специфики магистерской программы на основании решения выпускающей кафедры.

4.7. Конкретные виды, формы НИР в семестре и сроки их выполнения указываются в соответствующем разделе индивидуального плана работы магистранта.

5. Научно-исследовательский семинар как одна из возможных форм организации НИР магистранта

5.1. Научно-исследовательский семинар является формой методической поддержки студентов в ходе подготовки и написания научных докладов, статей, курсовых работ, рефератов и магистерских диссертаций.

В рамках одной магистерской программы может быть организован один или несколько научно-исследовательских семинаров.

5.2. Целью научно-исследовательского семинара является формирование у обучающихся навыков научных коммуникаций, самостоятельной научной и исследовательской работы, необходимых для успешной подготовки магистерской диссертации.

5.3. Задачами научно-исследовательского семинара являются:

- проведение профориентационной и консультационной работы для студентов, позволяющей им выбрать направления исследования и тему магистерской диссертации;
- обучение магистрантов навыкам научной работы, включая подготовку и проведение исследований, написание и оформление научных работ;
- информирование о действующих электронных ресурсах;
- обсуждение научных работ, статей, монографий и иных результатов исследований, достижений техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- выработка у магистрантов навыков публичных выступлений, научной дискуссии и обсуждение, корректировка и презентации результатов НИР.

5.4. План научно-исследовательских семинаров разрабатывается руководителем магистерской программы на учебный год и утверждается на заседании выпускающей кафедры до начала учебного года.

5.5. Научно-исследовательский семинар организуется руководителем магистерской программы.

6. План и отчет о научно-исследовательской работе

6.1. Индивидуальный план разрабатывается магистрантом совместно с научным руководителем на каждый учебный год с учетом работы по семестрам. Индивидуальный план магистранта согласовывается с

руководителем магистерской программы и утверждается решением выпускающей кафедры (Приложение N 1).

6.2. Срок представления индивидуальных планов на утверждение – не позднее чем через 2 месяца с момента начала процесса обучения.

6.3. Результаты НИР магистранта оформляются в письменной форме в виде отчета (Приложение N 2) и представляется для согласования научному руководителю за 5 дней до публичного доклада.

6.4. Студенты, не предоставившие в установленный индивидуальным планом срок результаты своей НИР, не допускаются к сдаче экзаменов и предзащите магистерской диссертации.

6.5. Индивидуальный план и отчеты о НИР хранятся на выпускающей кафедре в течение учебы магистранта.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Университета решения Ученого совета Университета.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

Приложение N 1 к
Положению о научно-
исследовательской работе
магистранта

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный университет»

МАГИСТРАТУРА

СОГЛАСОВАНО

Руководитель магистерской
программы

(ученая степень / ученое звание)

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры

Протокол N _____

« _____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ИЛАИ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

(Ф.И.О. студента)

Направление подготовки _____

Наименование магистерской программы _____

Факультет / Институт _____

Кафедра _____

Научный руководитель _____

(ученая степень / ученое звание, ФИО)

20__ г.

Приложение N 1 (продолжение) к

Положению о научно-исследовательской работе магистранта

**ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА
на 1 (2) год обучения**

№ п/п	Наименование работы	Сроки	
		1 семестр	2 семестр
1.	Научно-исследовательская работа в семестре		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
2.	Подготовка магистерской диссертации		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
3.	Научно-исследовательский семинар		
3.1.			
3.2.			
3.3.			

Студент _____ / _____
(Ф. И. О.) (подпись)

Научный руководитель _____ / _____
(Ф. И. О.) (подпись)

Приложение N 2 (продолжение) к
Положению о научно-
исследовательской работе
магистранта

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный университет»

МАГИСТРАТУРА

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель

(ученая степень / ученое звание)

_____ / _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель магистерской
программы

(ученая степень / ученое звание)

_____ / _____

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА

(Ф.И.О. студента)

Направление подготовки _____

Наименование магистерской программы _____

Факультет / Институт _____

Кафедра _____

ПРИНЯТ

на заседании Ученого совета БашГУ

Протокол N 1

« 29 » августа 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БашГУ


А.Г. Мустафин

«29» августа 2012 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ МАГИСТРАНТОВ**

УФА – 2012

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ МАГИСТРАНТОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки магистров, Уставом Университета и регулирует организацию, порядок прохождения практики магистрантов, обучающихся в Башкирском государственном университете.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.2.1. Магистерская подготовка (магистратура) – второй уровень высшего профессионального образования.

1.2.2. Магистерская программа – основная образовательная программа специализированной подготовки магистра.

1.2.3. ООП – основная образовательная программа.

1.2.4. Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный университет» (БашГУ, Башкирский государственный университет).

1.2.5. Программа практики – нормативно-методический документ, определяющий содержание конкретных видов практик, его цели, задачи, формы отчетности и определяющий содержание практико-ориентированного обучения студентов в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю ООП.

1.2.6. Организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели.

1.2.7. База практики – место прохождения практики (организация, кафедра, лаборатория и проч.).

1.2.8. ВКР – выпускная квалификационная работа.

1.2.9. Студент (обучающийся, магистрант) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.2.10. ВПО – высшее профессиональное образование.

1.2.11. ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

1.3. Практика является обязательным разделом магистерской программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

1.4. Целью практики в магистратуре является формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций у студентов в соответствии

с профилем ООП магистерской подготовки, обеспечение непрерывности и последовательности овладения ими профессиональной деятельностью, согласно требований ФГОС ВПО по направлению подготовки.

1.5. Конкретные виды практик, его цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практик определяются ООП магистратуры в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки.

1.6. Аттестация по итогам практики может включать защиту отчета и (или) научный доклад в зависимости от требований ФГОС ВПО по направлению подготовки и дифференцированный зачет.

2. Программа практики

2.1. Выпускающая кафедра разрабатывает программу практик, согласовывает ее с руководителем магистерской программы, обсуждает на заседании учебно-методической комиссии факультета и утверждает у декана факультета.

2.2. Программа всех видов практик на всех этапах в соответствии с установленными целями должна быть направлена на приобретение магистрантами опыта профессионально-ориентированной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВПО. Задачами практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;
- ознакомление с научно-исследовательской, инновационной, маркетинговой и менеджерской деятельностью места прохождения практики;
- изучение других сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, психологической, технической, технологической, экономической и т.д.

2.3. Программа практики может предусматривать:

- содержание и сроки выполнения магистрантом индивидуальных заданий;
- участие студента в инновационной и изобретательской работе базы практики;
- чтение установочных лекций и проведение консультаций руководителем практики;
- порядок и сроки подготовки и защиты студентом отчетов по практике.

2.4. Основная часть программы практики должна включать следующие разделы:

- цели практики;
- задачи практики;
- место практики в структуре ООП подготовки магистранта;
- формы проведения практики;
- место и время проведения практики;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики;
- структура и содержание практики;
- профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике;
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике;
- формы промежуточной аттестации по итогам практики;
- учебно-методическое и информационное обеспечение практики;
- материально-техническое обеспечение практики.

3. Организация и проведение практики

3.1. Факультет и выпускающая кафедра совместно несут ответственность за организацию и проведение практики магистрантов.

3.2. Практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях Университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Место прохождения практики должно соответствовать виду магистерской практики и профилю ООП магистратуры.

3.3. В случае прохождения практики в других организациях, Университет заключает договоры с организациями о прохождении практики. Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от места прохождения практики.

3.4. Базы практики, исходя из условий ее прохождения магистрантами, подбираются, как правило, в организациях, расположенных в г. Уфе. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других районах, городах Республики Башкортостан и субъектах Российской Федерации.

3.5. При наличии вакантной должности на месте прохождения практики магистрант может быть зачислен на него, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующую квалификацию.

3.6. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год с учетом теоретической подготовленности

студента и возможностей базы практики. В целях более равномерного распределения студентов по местам практики допускается проведение практики двумя потоками путем чередования учебных групп за счет времени, предусмотренного учебными планами на практику и каникулы.

3.7. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

3.8. Продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики в организации определяется Трудовым кодексом РФ и не может превышать 40 часов в неделю.

3.9. С момента зачисления студента на период практики в качестве практиканта на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в месте прохождения практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики.

3.10. Студенту, имеющему стаж практической работы по профилю подготовки магистратуры не менее 1 года, по согласованному с деканатом факультета решению выпускающей кафедры на основе промежуточной аттестации может быть зачтена практика при подаче подтверждающих документов за один месяц до начала практики.

3.11. Распределение на практику проводится выпускающей кафедрой при участии руководителя магистерской программы (научного руководителя студента).

3.12. Магистрант имеет право самостоятельно выбирать место прохождения практики. В этом случае он обязан согласовать место прохождения практики с руководителем магистерской программы (научным руководителем) не менее чем за месяц до начала распределения на практику.

3.13. Деканы факультетов (директора институтов) совместно с заведующими выпускающими кафедрами несут ответственность за организацию и проведение практики:

- при необходимости заключают договора с организациями о прохождении практики студентами. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется руководителем практики Университета;

- не позднее чем за месяц до начала практики распределяют студентов по местам практики, издадут приказ о проведении практики и извещают организацию о направлении студента на практику;

- проводят инструктивное собрание со студентами и выдают им программу практики, индивидуальные задания, направление на практику;

– осуществляют контроль за ходом практики непосредственно на организациях, соблюдением ее сроков и содержанием.

3.14. Организация или кафедра, где студент проходит практику:

– при необходимости организует ознакомительную экскурсию по базе практики;

– проводит индивидуальные консультации и задания;

– организует и проводит практику в соответствии с заключенным договором, настоящим Положением и программами практики;

– представляет студентам по мере возможности в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

– создает необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков;

– соблюдает согласованные с Университетом календарные графики прохождения практики;

– назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях организации;

– предоставляет студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, научной и другой документацией, имеющейся учебной, научной, технической и другой профессионально-ориентированной литературой и библиотекой базы практики;

– обеспечивает студентам условия безопасной работы, проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, в том числе вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

– несет полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику. Все несчастные случаи, происшедшие в организации со студентами во время прохождения практики, расследуются комиссией, в состав которой входит руководитель практики от Университета и от факультета в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

– обеспечивает ознакомление и контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;

– оказывает помощь в подборе материалов для курсовых проектов (работ) и ВКР;

– дает оценку итогам практики студентов.

3.15. Изменение места нахождения практики допускается при наличии уважительной причины, делающей невозможным прохождение практики именно по месту направления обучающегося. Во всех случаях магистрант

обязан проинформировать научного руководителя и выпускающую кафедру о любых изменениях, происходящих во время прохождения практики, включая изменение сроков прохождения практики, досрочное прерывание практики, изменение места прохождения практики.

3.16. Магистрант, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно, в свободное от учебы время.

3.17. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательную оценку, может быть отчислен из Университета как имеющий академическую задолженность в установленном порядке.

4. Руководство практикой

4.1. Общий контроль за организацией и проведением практики магистрантов осуществляет руководитель магистерской программы.

4.2. Руководитель практики от Университета определяется Учебно-методическим управлением Университета.

4.2.1. Руководитель практики от Университета:

- обеспечивает четкую организацию, планирование и учет итогов практики по Университету, составляет университетский график практики;
- координирует работу руководителей практик от факультетов, принимает меры по устранению недостатков;
- принимает участие в установочных и итоговых конференциях студентов;
- составляет общий отчет об итогах практики и предоставляет ее начальнику Учебно-методического управления;
- обобщает опыт проведения практик, вносит предложения по ее совершенствованию, в том числе и регламентирующих нормативных актов Университета и факультета;
- составляет проект распределения ассигнований на различные виды практик, выделенных на очередной календарный год;
- контролирует соблюдение настоящего Положения и исполнения изданных приказов по вопросам практики;
- контролирует своевременность разработки и издания программ практик и ее соответствие настоящему Положению;
- ведет переговоры от имени Университета с вышестоящими органами по организации и ведению практики магистрантов;
- проводит инструктивно-методические совещания с руководителями практик от факультета;
- визирует все документы по практике перед ее утверждением ректором;
- участвует в работе учебно-методической комиссии по вопросам практики.

4.3. Руководителем практики от факультета является заместитель декана по учебной работе.

4.3.1. Руководитель практики от факультета:

- организует все виды практик и осуществляет систематический контроль за их проведением;
- до начала практики организует работу для проведения организационно-методических мероприятий, необходимых по подготовке базы практики к приезду студентов;
- составляет проекты приказов по практике студентов, командировует руководителей практик от выпускающих кафедр;
- организует и участвует в подготовке и проведении собраний студентов перед началом практики;
- готовит аргументированные заявки факультетов в ректорат Университета по вопросам снабжения, ремонта и модернизации университетских баз практик;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечивает проведение итоговых студенческих конференций по практике и организует ежегодное обсуждение итогов практики на совете факультета и готовит предложение руководителю практики Университета предложения по совершенствованию организации и проведению практики студентов.

4.4. Непосредственным руководителем практики магистрантов является научный руководитель магистранта.

4.4.1. Руководитель практики от выпускающей кафедры:

- обеспечивает выполнение текущей работы по организации практики;
- передает в отдел кадров организации до начала практики список студентов, направляемых на практику;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, согласовывает с руководителем практики от организации программу прохождения практики;
- разрабатывает календарный график перемещения студентов по рабочим местам;
- согласовывает с руководителем от организации тематику лекций и бесед со студентами;
- информирует студентов о времени и месте сбора для организованного прибытия на базу практики;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка организации и несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности студентами;

- контролирует выполнение студентами индивидуальных заданий, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для ВКР;
- доводит для сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения студентами дисциплины на базе практики;
- рассматривает отчет студентов о практике, дает отзыв о практике;
- в составе комиссии оценивает защиту отчетов о практике и проставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку студента;
- готовит и проводит студенческие конференции по итогам практики;
- представляет в установленные сроки руководителю практики от факультета отчеты по практике.

4.5. Непосредственный руководитель практики магистранта от базы практики определяется администрацией базы практики.

4.5.1. Ответственность за проведение практики в организации возлагается приказом руководителя базы практики на одного из руководящих работников или высококвалифицированных работников этой организации.

4.5.2. Руководитель практики студентов от базы практики:

- подбирает опытных специалистов для работы со студентами в структурном подразделении;
- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- организует совместно с руководителем практики от факультета чтение лекций, проведение семинаров и консультаций ведущими специалистами по перспективным направлениям развития соответствующей профессиональной сферы, проводит экскурсию внутри организации;
- обеспечивает выполнение мероприятий, оговоренных в пункте 3.14. настоящего Положения;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет учет работы практикантов;
- организует совместно с руководителем практики от факультета перемещение студентов по рабочим местам;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием и его эксплуатацией, экономикой производства и т.д.;
- осуществляет постоянный контроль за производимой работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;

- обучает практикантов безопасным методам работы;
- контролирует ведение дневников и подготовку отчетов, составляет на практикантов характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

5. Права и обязанности магистрантов

5.1. Магистрант, при прохождении практики имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики выпускающей кафедры, факультета и базы практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями;

5.2. Магистрант при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и соблюдать настоящее Положение;
- подчиняться действующим в базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и пройти дифференцированный зачет по практике.

6. Подведение итогов практики

6.1. В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяется Университетом. Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов. Оценка учитывает качество представленных магистрантом отчетных материалов и отзывы руководителей практики.

6.2. По окончании практики магистрант в семидневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от выпускающей кафедры одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от организации и скрепленной печатью.

6.3. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Построение, содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям программы практик. Руководитель практики от организации проверяет и подписывает отчет.

6.4. Итоги практики студентов должны быть обсуждены в обязательном порядке на заседаниях ученых советов факультетов (институтов).

6.5. Студенты магистратуры, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

6.6. Студенты магистратуры, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Университета решения Ученого совета Университета.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

7.3. Признать утратившими силу:

7.3.1. Программа педагогической практики студентов университета, 1980г.

Приложение N 1 к
Положению о практике
магистрантов

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный университет»

(наименование факультета, института)

(наименование выпускающей кафедры)

МАГИСТРАТУРА

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
(Директор института) _____

« ___ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«наименование практики»

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки)

Наименование магистерской программы

(наименование магистерской программы)

Форма обучения

УФА 20__

ПРИНЯТ

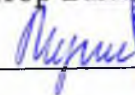
на заседании Ученого совета БашГУ

Протокол № 1

« 29 » августа 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БашГУ



А.Г. Мустафин

«29» августа 2012 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ МАГИСТРА
(МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)**

УФА – 2012

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ МАГИСТРА (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки магистров, Уставом Университета и устанавливает требования к содержанию, объему, структуре, порядку подготовки и защиты магистерской диссертации в Башкирском государственном университете.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.2.1. Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный университет» (БашГУ, Башкирский государственный университет).

1.2.2. Магистерская подготовка (магистратура) – второй уровень высшего профессионального образования.

1.2.3. Магистерская программа – основная образовательная программа специализированной подготовки магистра.

1.2.4. ООП – основная образовательная программа.

1.2.5. Студент (обучающийся, магистр) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.2.6. Магистерская диссертация – самостоятельная и логически завершенная выпускная квалификационная работа, связанная с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится студент.

1.2.7. ВКР – выпускная квалификационная работа.

1.2.8. ВПО – высшее профессиональное образование.

1.2.9. ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

1.2.10. ГАК – государственная аттестационная комиссия.

1.2.11. ГОСТ Р 7.0.5.-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

1.3. Выпускная квалификационная работа в соответствии с ООП магистратуры выполняется в виде магистерской диссертации и представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится магистр.

1.4. К защите магистерской диссертации допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение магистерской программы и успешно прошедшее все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

1.5. Магистерская диссертация выполняется под руководством научного руководителя магистранта, с возможностью привлечения одного научного консультанта. Научный руководитель:

- оказывает студенту помощь в выборе и правильной формулировке темы магистерской диссертации, подборе списка литературных источников и информации, необходимых для подготовки магистерской диссертации;

- составляет задание на выполнение магистерской диссертации;

- проводит консультации со студентом, оказывает ему необходимую методическую помощь при написании магистерской диссертации;

- содействует магистранту в разработке и контролирует ход выполнения работы над диссертацией, оказывает помощь в возможной публикации ее результатов;

- представляет письменный отзыв на диссертацию.

1.6. Магистерская диссертация представляется в виде, который позволяет судить о том, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в ней положения, выводы и рекомендации, их новизна, актуальность и значимость. Результаты работы должны свидетельствовать о наличии у ее автора соответствующих компетенций в избранной области профессиональной деятельности (например, научно-исследовательской, научно-педагогической, опытно- и проектно-конструкторской, организационно-управленческой, производственно-технологической и пр.).

1.7. Содержание магистерской диссертации могут составлять результаты теоретических и экспериментальных исследований, направленных на решение актуальных задач в области науки, техники, технологии, экономики, социального, культурного развития и других направлений.

1.8. Магистерская диссертация выполняется студентом самостоятельно по материалам, собранным лично за период обучения, прохождения практик и выполнения научно-исследовательской работы с текущим и итоговым контролем со стороны научного руководителя.

1.9. Процесс выполнения магистерской диссертации включает следующие этапы:

- утверждение темы магистерской диссертации;

- подготовка магистерской диссертации;

- рецензирование и защита магистерской диссертации.

1.10. При выполнении ВКР студент должен показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной

деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

2. Тема магистерской диссертации и порядок ее утверждения

2.1. Тема магистерской диссертации должна соответствовать выбранной студентом специальности. При выборе темы следует руководствоваться следующим:

- тема должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и технологии;
- основываться на проведенной научно-исследовательской работе в процессе обучения в магистратуре;
- учитывать степень разработанности и освещенности ее в литературе;
- давать возможность получения экспериментальных данных в процессе работы над диссертацией;
- учитывать интересы и потребности организаций, на материалах которых выполнена работа.

2.2. Магистранту предоставляется право самостоятельного выбора темы магистерской диссертации на основе утвержденного перечня. Перечень примерных тем магистерских диссертаций по программе подготовки магистров утверждается выпускающей кафедрой при согласовании с руководителем магистерской программы до начала учебного года.

2.3. По согласованию с научным руководителем, руководителем магистерской программы и заведующим выпускающей кафедрой студент может предложить тему, не входящую в перечень тем ВКР, с необходимым обоснованием целесообразности и актуальности ее разработки либо заявки организации. Предложенная студентом тема должна соответствовать профилю ООП.

2.4. Закрепление за студентом выбранной темы магистерской диссертации и ее научного руководителя производится путем подачи заявления установленной формы (Приложение N 1).

2.5. Заявление о выборе темы магистерской диссертации подается в срок не позднее 2 месяцев с момента начала занятий в 1 семестре обучения.

2.6. Тема магистерской диссертации и научный руководитель (консультант) студента утверждается деканом факультета (директором института). Окончательные темы ВКР утверждаются приказом ректора Университета не позднее чем за полгода до защиты.

2.7. После закрепления темы магистерской диссертации научный руководитель студента составляет задание и выбор направления исследования.

3. Требования к содержанию, объему и структуре

3.1. Содержание магистерской диссертации должно учитывать требования ФГОС ВПО к профессиональной подготовленности студента и не должно иметь исключительно учебный или компилятивный характер.

3.2. Требования к объему:

3.2.1. Рекомендуемый объем магистерской диссертации составляет 50-60 страниц печатного текста для технических направлений и 70-80 для гуманитарных направлений. Данная норма носит рекомендательный характер и может быть изменена в зависимости от требований ФГОС ВПО.

3.2.2. Объем графического и иллюстрированного материала согласовывается студентом с научным руководителем.

3.3. Требования к структуре магистерской диссертации. Магистерская диссертация должна содержать элементы, расположенные в следующем порядке:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Введение;
- Основную часть;
- Заключение;
- Список использованных источников и литературы;
- Приложения (при необходимости);
- Вспомогательные указатели (при необходимости).

3.3.1. Титульный лист – первая страница ВКР, оформляется по установленной форме (Приложение N 2).

3.3.2. Оглавление – это перечень глав и параграфов магистерской диссертации в строгой последовательности и с указанием номера страницы, с которой начинается глава, параграф или иной раздел ВКР.

3.3.3. Во введении обосновывается актуальность темы магистерской диссертации; акцентируется внимание на состоянии проблемы исследования – степень разработанности темы; определяется объект и цель исследования; формулируются основные задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели; выбираются методы исследования и указывается теоретическая база ВКР; перечисляются основные положения, к которым студент пришел в ходе своего исследования и которые он выносит на публичную защиту. Объем введения 3-6 страниц.

3.3.4. Основная часть работы включает главы, при необходимости структурированные на параграфы. Основная часть ВКР содержит критический анализ состояния проблемы, предлагаемые способы решения проблемы, проверку и подтверждение результатов исследования с указанием практического приложения результатов и перспектив, которые открывают

итоги исследования. В конце каждой главы формулируются краткие выводы по результатам проведенного анализа.

3.3.5. Заключение содержит итоговые выводы теоретического и практического характера, к которым автор пришел в ходе исследования и предложения по их использованию, включая аспекты внедрения результатов работы.

3.3.6. Список использованных источников и литературы включает перечень источников, использованных при выполнении ВКР. Каждый источник включенный в данный Список должен иметь отражение в тексте ВКР в виде подстрочных ссылок. Данный раздел оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5.-2008.

3.3.7. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием вверху листа по центру слова «Приложение», его порядковый номер и иметь тематический заголовок.

3.3.8. Магистерская диссертация, при необходимости, снабжается вспомогательными указателями (алфавитно-предметные указатели и т.д.).

3.4. Оформленная работа подписывается студентом на последней странице раздела Заключение и Списка использованных источников и литературы магистерской диссертации.

4. Требования к оформлению

4.1. Общие требования по оформлению: ГОСТ Р 7.0.5.-2008.

4.2. ВКР печатается с использованием шрифта Times New Roman. Размер шрифта основного текста – 14, размер шрифта сносок – 10. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее и нижнее – 2 см., правое – 1 см., левое – 3 см. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту магистерской диссертации и равным 1,25 см. Выравнивание текста по ширине. ВКР распечатывается на стандартных листах бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

4.3. Нумерация сплошная по всей ВКР, включая титульный лист, при этом на титульном листе и оглавлении номер страницы не проставляется. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа арабскими цифрами.

4.4. Каждый раздел (введение, глава, параграф, список использованных источников и литературы и т.д.) должен начинаться с новой страницы. Заголовки разделов работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать заглавными буквами жирным шрифтом без подчеркиваний. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей диссертации, обозначенные арабскими цифрами и разделенными точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала.

4.5. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5.-2008.

4.6. Иллюстрации (таблицы, чертежи, схемы, графики). Иллюстрации нумеруются последовательно арабскими цифрами и обозначается словом «Рис.» или «Таблица». Номер иллюстраций должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: «Рис. 1.2» (второй рисунок первого раздела).

5. Порядок рецензирования и защиты магистерских диссертаций

5.1. Магистерская диссертация, подписанная студентом и научным руководителем представляется в распечатанном, сброшюрованном виде в одном экземпляре с приложением электронной версии. Магистерская диссертация на бумажном и электронном носителе должны быть полностью идентичными.

5.2. Магистерские диссертации подлежат регистрации на выпускающей кафедре. При регистрации проводится выборочная проверка соответствия текста ВКР на бумажном и электронном носителях. Выпускающая кафедра обеспечивает сохранность ВКР и ее электронных версий в течение 5 лет.

5.3. За достоверность выводов и правильность всех данных в магистерской диссертации отвечает ее автор. Студент обязан давать ссылки на автора и источник, откуда он заимствует материалы. В случае использования заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования магистерская диссертация к защите не допускается. При объеме заимствованного текста менее 10 % научный руководитель возвращает магистерскую диссертацию на доработку для правильного оформления ссылок на использованные источники.

5.4. Научный руководитель готовит отзыв на магистерскую диссертацию и допускает ее к защите. Отзыв должен заканчиваться выводом о возможности (невозможности) допуска магистерской диссертации к защите (Приложение N 3).

5.5. Решение о недопуске магистерской диссертации к защите принимается научным руководителем с согласия руководителя магистерской программы.

5.6. Допущенная к защите магистерская диссертация направляется на внешнее рецензирование. Рецензент определяется научным руководителем студента. Рецензентом должно быть лицо из числа преподавателей других кафедр Университета или специалистов производства, профильных организаций, научных учреждений и сторонних высших учебных заведений (Приложение N 4).

5.7. В рецензии оцениваются актуальность работы, ее новизна и значимость, проявленная автором степень самостоятельности, умение студента пользоваться методами научного исследования, степень достоверности и

обоснованности выводов, к которым пришел соискатель в ходе исследования, дается анализ недостатков диссертации и предложении о присвоении студенту степени «магистр».

5.8. Защита магистерской диссертации проводится публично на заседании ГАК в установленные сроки. Магистерская диссертация может быть защищена на иностранном языке с предварительным согласованием с кафедрой иностранных языков Университета и обязательным присутствием специалиста по соответствующему иностранному языку. Защита ВКР должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности и принципиальности. Для доклада студенту предоставляется до 10 минут времени. Пересказ текста магистерской диссертации не допускается. Из доклада должно быть ясно, в чем состоит личное участие соискателя в получении защищаемых результатов. Доклад должен сопровождаться демонстрацией иллюстративных материалов. Студент должен ответить на замечания рецензента, вопросы членов ГАК и присутствующих на публичной защите.

5.9. Решение ГАК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов ГАК, участвующих в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

5.10. Магистерская диссертация, при защите которой было принято отрицательное решение, может быть представлена после переработки к повторной защите. Повторное представление ВКР к защите возможно в течение трех лет после завершения обучения, но не ранее, чем через 1 год, и не более одного раза. ВКР, представленная к защите повторно, проходит все стадии экспертизы, предусмотренные для защиты магистерских диссертаций, представленных к защите впервые.

5.11. Студенту, не защитившему магистерскую диссертацию или отчисляемому из магистратуры за академическую неуспеваемость, на основании личного заявления выдается справка установленного образца.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Университета решения Ученого совета Университета.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

6.3. Признать утратившими силу:

6.3.1. Магистерская диссертация. Методические указания по написанию, оформлению и защите, 2001.

Приложение N 1
к Положению о выпускной
квалификационной работе
магистра (магистерской
диссертации)

Декану/Директору
факультета/института БашГУ
от студента ____ курса, группы ____
_____ формы обучения

(Ф.И.О. студента)

заявление

Прошу утвердить мне тему _____
(название темы)
магистерской диссертации по направлению _____
(код и наименование)
по магистерской программе: _____
(код и наименование)

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

(подпись) / (Ф.И.О. студента)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

(подпись) / (Ф.И.О. научного руководителя)

Приложение N 2

к Положению о выпускной
квалификационной работе
магистра (магистерской
диссертации)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование факультета

Наименование кафедры

направление

наименование магистерской программы

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

«ТЕМА»

(ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО МАГИСТРА)

«К защите допущено»
Заведующий кафедрой,
ученая степень, звание

Фамилия ИО/_____

«__» _____ 20__ г.

Научный руководитель
должность,
ученая степень, звание

Фамилия ИО/_____

«__» _____ 20__ г.

Дата защиты: «__» _____ 20__ г.

Оценка: _____

УФА 20__

Приложение N 3

к Положению о выпускной
квалификационной работе
магистра (магистерской
диссертации)

ОТЗЫВ
научного руководителя о магистерской диссертации

(Ф.И.О. студента)

(название магистерской диссертации)

представленной к защите по направлению

(код и наименование направления)

по программе магистерской подготовки

(код и наименование программы)

Текст отзыва

ученая степень, ученое звание

(подпись) / (И.О. Фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение N 4

к Положению о выпускной
квалификационной работе
магистра (магистерской
диссертации)

**РЕЦЕНЗИЯ
на магистерскую диссертацию**

(Ф.И. О. студента)

(название магистерской диссертации)

представленной к защите по направлению

(код и наименование направления)

по программе магистерской подготовки

(код и наименование программы)

Текст рецензии

*ученая степень, ученое звание,
должность и место работы*

(подпись, М.П.) / _____
(И.О. Фамилия⁴)

« ____ » _____ 20__ г.

⁴ Подпись рецензента должна быть заверена по месту работы.

СОДЕРЖАНИЕ

Положение о магистерской подготовке (магистратуре)	3
Положение о научно-исследовательской работе	17
Положение о практике магистрантов	27
Положение о выпускной квалификационной работе магистра (магистерской диссертации)	39

