

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Ученый совет

Решение № 43 от 30 июня 2022 года

Об утверждении
Положения о магистратуре

Заслушав информацию о Положении о магистратуре, ученый совет решил с 01.09.2022:

1. Утвердить Положение о магистратуре согласно Приложению.
2. Решение ученого совета от 27.06.2019 № 211 «Об утверждении Положения о магистратуре» признать утратившим силу.

Председатель
учёного совета



Учёный секретарь
учёного совета

М.М. Криштал

Т.И. Адаевская

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
№ 43 от 30.06.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о магистратуре

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Требования к минимальной оснащенности и минимальной обеспеченности образовательного процесса для реализации ОПОП магистратуры	4
5. Требования к разработке и актуализации ОПОП магистратуры	6
6. Руководство ОПОП магистратуры	6
7. Порядок организации учебного процесса в магистратуре	8
Приложение А Форма приказа об утверждении научных руководителей студентов, обучающихся в магистратуре	10
Приложение Б Форма индивидуального плана студента	11

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о магистратуре (далее – Положение) определяет требования к разработке и реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) подготовки магистров, руководству программами подготовки магистров и организации учебного процесса в магистратуре.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий документ разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции на текущую дату);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО), федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО);
- Устава ТГУ.

2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие локальные акты ТГУ:

- Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования Тольяттинского государственного университета;
- Положение о нормах времени для планирования учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом;
- Положение о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);
- Положение о выпускной квалификационной работе;
- Положение о промежуточной аттестации обучающихся Тольяттинского государственного университета;
- Положение об организации и проведении практики обучающихся Тольяттинского государственного университета;
- Положение о практической подготовке обучающихся Тольяттинского государственного университета.

3. Общие положения

3.1. Подготовка магистров реализует один из уровней высшего образования в структуре высшего образования и предусматривает подготовку по видам деятельности, определяемыми федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. В Тольяттинском государственном университете предусмотрено два типа образовательных программ подготовки магистров:

- I тип: исследовательская (индивидуальная), ориентированная на подготовку научно-педагогических работников высшей школы в соответствии с требованиями ФГОС и дополнительными требованиями;
- II тип: традиционная, ориентированная на подготовку магистров в соответствии с требованиями ФГОС.

3.3. Срок освоения ОПОП магистратуры в очной форме обучения, включая последипломный отпуск, составляет 2 года. Сроки освоения ОПОП магистратуры в очно-заочной и заочной формах обучения устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

3.4. Подготовка к лицензированию направления подготовки магистров осуществляется учебным структурным подразделением в соответствии с нормативными документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и локальными нормативными документами ТГУ.

3.5. Регистрация новой программы подготовки магистров осуществляется решением ученого совета ТГУ при условии, что направление, в рамках которого регистрируется программа подготовки магистров, представлено в лицензии вуза на право осуществления образовательной деятельности, и соблюдении лицензионных требований полностью, в т.ч. к учебно-методической, материально-технической и кадровой обеспеченности.

3.6. Подготовка к регистрации новой программы подготовки магистров осуществляется учебным структурным подразделением совместно с учебно-методическим управлением в соответствии с нормативными документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и локальными нормативными документами ТГУ.

3.7. Набор в магистратуру осуществляется при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по данному направлению подготовки и наличии решения ученого совета о регистрации программы подготовки магистров.

3.8. ОПОП магистратуры проходит процедуру государственной аккредитации в установленном законом порядке.

3.9. Освоение ОПОП магистратуры по индивидуальному учебному плану (в т.ч. ускоренно) осуществляется в соответствии с Порядком перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.11. На студентов, обучающихся в магистратуре, распространяются все действующие в университете локальные нормативные акты (Положения, Порядки, Инструкции и др.).

4. Требования к минимальной оснащенности и минимальной обеспеченности образовательного процесса для реализации ОПОП магистратуры

4.1. К общим условиям обеспечения образовательного процесса по ОПОП магистратуры устанавливаются следующие требования:

4.1.1. Соответствие направленности (профиля) программы подготовки магистров тематике научных исследований вуза.

4.1.2. Наличие изданных учебных и (или) учебно-методических материалов, подготовленных руководителями программ подготовки магистров и руководителями студентов, обучающихся по программам подготовки магистров.

4.1.3. Наличие необходимой учебно-материальной базы, обеспечивающей проведение теоретического обучения, лабораторных практикумов, научно-исследовательской работы студентов, а также подготовку выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

4.1.4. Наличие договоров между вузом и организациями (предприятиями, учреждениями) о предоставлении мест для прохождения практики студентов.

4.2. К обязательным условиям реализации каждого типа образовательных программ подготовки магистров устанавливаются следующие требования:

Тип	Наименование	Условия реализации				
		Форма обучения	Численность студентов в группе	Требования к руководителю ОПОП, научным руководителям магистров	Требования к материально-технической базе	Требования к выпускнику магистратуры
I тип	Исследовательская (индивидуальная)	Очная	минимум 5 студентов, с которыми заключаются договоры о целевом обучении в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.10.2020 № 1681	Общие требования п. 6 настоящего положения и ФГОС, а также: - наличие не менее 5 статей в журналах, индексируемых WoS Core Collection и (или) Scopus, а также в ядре РИНЦ и RSCI, и/или 5 патентов за три года, предшествующих началу реализации ОПОП; - поддержание публикационной активности на уровне не менее 2 статей индексируемых в WOS Core Collection и (или) Scopus (Q1-Q4) в каждом календарном году реализации ОПОП.	ОПОП реализуется на базе научной инфраструктуры Университета (НИЛ, НОЦ)	1. По результатам НИР должно быть опубликовано не менее 1 (одной) научной статьи в журналах, индексируемых WoS Core Collection и (или) Scopus, а также ВАК. 2. Результаты магистерской диссертации должны быть доложены на конференции (симпозиуме, съезде и т.д.) всероссийского или международного уровня (не позднее 3 семестра обучения). 3. Обучающийся должен осуществлять педагогическую деятельность по профилю образовательной программы.
II тип	Традиционная	Очная, очно-заочная, заочная	минимум 10 студентов или в рамках выделенных КЦП	Общие требования п. 6 настоящего положения и ФГОС.	Минимальные требования, желательно наличие НИЛ, НОЦ или МИП	- публикация минимум одной статьи и (или) минимум одно выступление на конференции за весь период обучения

5. Требования к разработке и актуализации ОПОП магистратуры

5.1. ОПОП магистратуры разрабатывается на основании ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по соответствующему направлению подготовки, а также в соответствии с Положением об основной профессиональной образовательной программе высшего образования ТГУ.

5.2. Программы подготовки магистров разрабатываются с привлечением представителей работодателей.

5.3. С целью расширения академической мобильности преподавателей и обучающихся программы подготовки магистров могут разрабатываться и реализовываться ТГУ совместно с российскими и зарубежными партнерами. Программы подготовки магистров также могут реализовываться в рамках сетевых договоров.

5.4. Программы подготовки магистров ежегодно обновляются в части состава дисциплин или содержания рабочих программ дисциплин, программ практик, научно-исследовательской работы, методических материалов с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий, социальной сферы и др.

6. Руководство ОПОП магистратуры

6.1. По образовательным программам, реализуемым в соответствии с ФГОС ВПО, руководство научным содержанием и образовательной частью осуществляется руководителем программы подготовки магистров – штатным научно-педагогическим работником вуза, имеющим ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора

соответствующего профиля, стаж работы в образовательных учреждениях высшего профессионального образования не менее 3 лет, научные труды, соответствующие направленности (профилю) программы подготовки магистров. Руководители ОПОП магистратуры в соответствии с ФГОС ВПО должны регулярно вести самостоятельные исследовательские (творческие) проекты или участвовать в исследовательских (творческих) проектах, иметь публикации в отечественных научных журналах и (или) зарубежных реферируемых журналах, трудах национальных и международных конференций, симпозиумов по профилю, не менее одного раза в пять лет проходить повышение квалификации.

По образовательным программам, реализуемым в соответствии с ФГОС ВО общее руководство научным содержанием программы магистратуры должно осуществляться научно-педагогическим работником организации (для программ, реализуемых по ФГОС ВО – штатным), имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

6.2. Для штатного педагогического работника вуза допускается одновременное руководство не более чем двумя программами подготовки магистров (для направления 40.04.01 Юриспруденция – в соответствии с требованиями ФГОС) магистратуры II типа, в том числе не более чем 1 (одной) программой магистратуры I типа.

6.3. Руководитель программой подготовки магистров:

- а) осуществляет руководство разработкой ОПОП магистратуры;
- б) отвечает за актуальность программой подготовки магистров и качество подготовки студентов по программе в целом;
- в) разрабатывает программу вступительных испытаний;
- г) осуществляет руководство и контроль деятельности научных руководителей студентов;
- д) разрабатывает примерную тематику магистерских диссертаций;
- е) проводит организационные собрания со студентами и научными руководителями, доводит до сведения студентов порядок обучения в магистратуре;
- ж) организует защиту магистерских диссертаций;
- и) участвует в ежемесячном научном семинаре научного подразделения (НИЛ, НОЦ), привлеченным к реализации ОПОП (для программ магистратуры I типа).

6.4. Руководитель программы подготовки магистров утверждается приказом ректора после принятия решения полномочных органов о лицензировании направления подготовки и (или) регистрации программы подготовки магистров.

Замена руководителя программы подготовки магистров производится приказом ректора на основании представления руководителя учебного структурного подразделения при соответствии кандидатуры требованиям ФГОС.

6.5. Каждому обучающемуся назначается научный руководитель из числа высококвалифицированных педагогических работников (докторов или кандидатов наук, а также лиц, имеющих ученое звание, если иное не предусмотрено ФГОС), ведущих научные исследования по тематике программы подготовки магистров. По одной образовательной программе с учётом формы обучения, периода набора, применяемых образовательных технологий (в т.ч. дистанционные образовательные технологии) допускается одновременное руководство не более чем двумя обучающимися в магистратуре I типа и не более чем десятью обучающимися в магистратуре II типа.

В случае обучения по программам подготовки магистров на стыке областей знаний допускается назначение научных консультантов.

6.6. Научный руководитель студента утверждается приказом ректора по представлению руководителя программы подготовки магистров в течение одного месяца с начала обучения. В случае, если учебным планом в первом семестре научно-исследовательская работа не предусмотрена, научный руководитель утверждается не позднее первой недели второго семестра первого года обучения. Проект приказа об утверждении научных руководителей студентов готовит выпускающее учебное структурное подразделение (Приложение А).

6.7. Замена научного руководителя студента осуществляется:

а) по представлению руководителя программы подготовки магистров;
б) по заявлению студента о замене научного руководителя. Заявление оформляется на имя руководителя программы подготовки магистров, визируется обоими научными руководителями.

Выпускающее учебное структурное подразделение готовит проект приказа о внесении изменений в приказ об утверждении научных руководителей студентов.

6.8. Научный руководитель обучающегося:

а) осуществляет непосредственное руководство образовательной и научной деятельностью студента;

б) формирует совместно со студентом индивидуальный план работы на учебный год (включая план выполнения магистерской диссертации);

в) контролирует выполнение студентами индивидуального плана (текущий контроль);

г) докладывает о выполнении индивидуальных планов обучающимися по программам магистратуры:

- по программам магистратуры I типа – на научном семинаре учебного структурного подразделения и (или) подразделения научной инфраструктуры университета (НИЛ, НОЦ) ежемесячно, но не позднее последнего учебного дня научно-исследовательской работы по КУГ;

- по программам магистратуры II типа на семинаре учебного структурного подразделения не позднее последнего учебного дня научно-исследовательской работы по КУГ;

д) осуществляет руководство подготовкой магистерской диссертацией:

– знакомит студента с примерной тематикой исследовательских работ по профилю программы подготовки магистров;

– определяет тему научного исследования совместно со студентом и руководителем программы подготовки магистров в течение первого месяца с начала обучения; в случае, если учебным планом в первом семестре научно-исследовательская работа не предусмотрена, тема определяется не позднее первой недели второго семестра первого года обучения;

– оказывает консультационную помощь студенту в подготовке плана выполнения диссертации, плана диссертации, подборе необходимой литературы; по вопросам оформления, структуры, содержания и последовательности выполнения работы, выбора методики исследования, порядка проведения предварительной защиты и защиты перед Государственной (итоговой) экзаменационной комиссией и др.;

– готовит письменный отзыв о магистерской диссертации;

е) оказывает научные и учебно-методические консультации, консультации по порядку обучения в магистратуре.

6.9. График проведения еженедельных консультаций студентов научными руководителями разрабатывается на учебный семестр, утверждается руководителем программы подготовки магистров, размещается на стенде, сайте учебного структурного

подразделения, в электронной информационной образовательной среде не позднее одного месяца с начала учебного семестра.

6.10. Контроль за реализацией программы подготовки магистров осуществляется руководителем выпускающего учебного структурного подразделения.

7. Порядок организации учебного процесса в магистратуре

7.1. Организация учебного процесса подготовки обучающихся по программам магистратуры регламентируется ОПОП ВО, в том числе учебными планами ОПОП магистратуры, ежегодными календарными учебными графиками и индивидуальными планами обучающихся по программам магистратуры.

7.2. Индивидуальный план студента (Приложение Б) разрабатывается на учебный год научным руководителем с участием студента на основе утвержденного учебного плана ОПОП магистратуры.

7.3. Индивидуальный план рассматривается руководителем программы подготовки магистров, руководителем выпускающего учебного структурного подразделения и утверждается на заседании учебного структурного подразделения:

- для студентов очной формы обучения: в срок до 01 октября на первый год обучения, до 30 июня – на следующий учебный год;

- для студентов очно-заочной и заочной форм обучения: не позднее первой недели второго семестра первого года обучения, до окончания учебного года (начала каникул) – на следующий учебный год.

Оригинал индивидуального плана выдается студенту очной формы обучения (без исключительного использования ДОТ), копия остается в выпускающем учебном структурном подразделении и (или) размещается в ЭИОС, для остальных обучающихся – размещается в электронной информационной образовательной среде. Допускается наличие двух оригинальных экземпляров индивидуального плана: первый – выдается студенту, второй – хранится в выпускающем учебном структурном подразделении.

В индивидуальный план студента регулярно вносятся отметки о выполнении видов и этапов НИР, в т.ч. по результатам защиты отчетов на научно-исследовательском семинаре.

7.4. Индивидуальный план студента конкретизирует содержание и объем подготовки магистра с учетом его профессиональной и научной специализации и включает перечень учебных курсов (практик), план научно-исследовательской работы (НИР) по теме магистерской диссертации.

7.5. Тема научных исследований определяется научным руководителем совместно со студентом и руководителем программы подготовки магистров и отражается на титульном листе индивидуального плана студента.

7.6. В индивидуальный план студента включаются следующие виды и этапы научно-исследовательской работы: ознакомление студента с тематикой исследовательских работ по профилю программы подготовки магистров, выбор темы научного исследования, доклады на конференциях, семинарах, подготовка научных публикаций, постановка и проведение экспериментов и исследований и др., составление отчета о выполнении НИР и представление его студентами очной формы обучения на научно-исследовательском семинаре учебного структурного подразделения, а также этапы выполнения магистерской диссертации.

Планирование научно-исследовательской работы студентов необходимо осуществлять в соответствии с рекомендациями, изложенными в учебном пособии Ю.В. Казакова «Системный подход к научно-исследовательской работе».

7.7. Последний семестр ОПОП магистратуры, как правило, полностью отводится на выполнение НИР по теме магистерской диссертации, прохождение практики, завершение выпускной квалификационной работы, подготовку к процедуре защиты и защиту

магистерской диссертации, подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена (если он предусмотрен образовательной программой).

Последним этапом плана должны быть составление отчета о выполнении НИР 4.

7.8. В раздел индивидуального плана «Государственная итоговая аттестация» / «Итоговая аттестация» включаются подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена¹, выполнение и защита ВКР с указанием конкретных сроков в соответствии с КУГ.

7.9. Текущий контроль выполнения студентом индивидуального плана осуществляет научный руководитель студента. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации регламентируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

7.10. Для приема зачета по производственной практике (научно-исследовательской работе), в т.ч. НИР, для студентов очной формы обучения, в последний учебный день практики (НИР) по КУГ выпускающие учебные структурные подразделения организуют научно-исследовательский семинар. К участию в семинаре могут привлекаться представители работодателей и ведущие исследователи по профилю программы подготовки магистров.

На научно-исследовательском семинаре:

а) студент представляет отчет о выполнении индивидуального плана: проведении научных исследований, этапов выполнения магистерской диссертации с приложением подтверждающих документов (публикаций, дипломов, сертификатов и др.), а также делает доклад о результатах своей работы (5-10 минут);

б) научный руководитель студента дает краткую характеристику выполнения студентом индивидуального плана за семестр;

в) проводится обсуждение итогов выполнения студентом НИР, дается оценка уровня приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся, также оценка компетенций, связанных с формированием профессионального мировоззрения и определенного уровня культуры, даются рекомендации по корректировке плана на следующий семестр, вносятся соответствующие записи в индивидуальный план студента. Индивидуальный план с внесенными изменениями копируется, копия остается у научного руководителя студента;

г) научный руководитель студента выставляет отметку о зачете по производственной практике (научно-исследовательской работе) в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (при наличии).

7.11. Для студентов очно-заочной и заочной формы обучения прием зачета по производственной практике (научно-исследовательской работе), в т.ч. НИР осуществляет научный руководитель. Обучающиеся, обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий, размещают отчеты и отчетную документацию, предусмотренную программой практики (НИР) в соответствующих разделах ЭИОС.

7.12. Обучающиеся, не выполнившие без уважительных причин индивидуальный план, отчисляются из магистратуры в соответствии с Положением об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета.

Начальник учебно-методического управления

Л.Р. Хамидуллова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Э.С. Бабошина

Начальник правового управления

М.В. Дроздова

Председатель объединенного совета обучающихся

Е.М. Исаев

¹ Если государственный экзамен предусмотрен ОПОП (учебным планом).

Форма приказа об утверждении научных руководителей студентов, обучающихся в магистратуре

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

П Р И К А З

Об утверждении научных руководителей студентов, обучающихся в магистратуре

В соответствии с Положением о магистратуре, утвержденным решением ученого совета № _____ от _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить научных руководителей студентов, обучающихся в магистратуре по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

(направленность (профиль) _____):

(направленность (профиль))

Группа _____:

1. Фамилия Имя Отчество студента – научный руководитель _____
(Фамилия Имя Отчество, ученая степень, звание, должность с указанием выпускающего учебного структурного подразделения)

2. Фамилия Имя Отчество студента – научный руководитель _____
(Фамилия Имя Отчество, ученая степень, звание, должность с указанием выпускающего учебного структурного подразделения)

3. ...

Ректор

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе
Начальник учебно-методического управления
Директор института
Руководитель учебного структурного подразделения¹

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

¹ Указать нужное.

Форма индивидуального плана студента

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

(наименование института)

Кафедра / департамент / центр¹ «_____»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры /департамента /
центра / института²
протокол № ___ от _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТУДЕНТА

20__ / 20__ гг.

(Фамилия, Имя, Отчество студента)

(код и наименование направления подготовки)

(направленность (профиль))

Форма обучения _____ Группа _____

Научный руководитель студента³ _____
(И.О. Фамилия)

Консультант(ы)⁴ _____
(И.О. Фамилия)

(И.О. Фамилия)

Тема научных исследований _____

Тольятти 20__

¹ Оставить нужное.

² Оставить нужное.

³ В случае изменения научного руководителя студента на второй строке указывается И.О. Фамилия вновь назначенного руководителя с указанием в скобках даты назначения (с XX.XX.XX).

⁴ Указываются при наличии. При отсутствии – данные строки удалить.

1 семестр

План учебной работы

№ п/п	Наименование учебных курсов, практик, в т.ч. НИР	Общая трудоемкость		Форма контроля
		ЗЕТ	Часов	

План научно-исследовательской работы¹

№ п/п	Наименование планируемых работ, этапов выполнения магистерской диссертации	Форма отчетности	Планируемый срок	Отметки научного руководителя	
				о выполнении работ	дата
	Ознакомление студента с тематикой исследовательских работ по профилю программы подготовки магистров	Индивидуальный план студента (наличие темы на титульном листе)			
	Выбор темы научного исследования				
	...				
	...				
	Составление отчета о выполнении НИР	Отчет			
	Представление отчета студентами очной формы обучения на научно-исследовательском семинаре				

¹ План составляется на учебный семестр в сроки согласно календарному учебному графику.

Отчет о выполнении плана заслушан на научно-исследовательском семинаре кафедры / департамента / центра/института¹ « _____ » от « ____ » _____ 20__ г. Протокол № ____²

Отчет о выполнении плана рассмотрен « ____ » _____ 20__ г.³ научным руководителем _____
(И.О. Фамилия, должность, уч. степень, уч. звание)

Заключение:

¹ Оставить нужное.

² Для студентов очной формы обучения.

³ Для студентов очно-заочной и заочной форм обучения.

_____ ¹ семестр

План учебной работы

№ п/п	Наименование учебных курсов, практик, в т.ч. НИР	Общая трудоемкость		Форма контроля
		ЗЕТ	Часов	

План научно-исследовательской работы²

№ п/п	Наименование планируемых работ, этапов выполнения магистерской диссертации	Форма отчетности	Планируемый срок	Отметки научного руководителя	
				о выполнении работ	дата
	...				
	...				
	...				
	...				
	Составление отчета о выполнении НИР	Отчет			
	Представление отчета студентами очной формы обучения на научно-исследовательском семинаре				

¹ 2, 3 ...

² План составляется на учебный семестр в сроки согласно календарному учебному графику.

Отчет о выполнении плана заслушан на научно-исследовательском семинаре кафедры / департамента / центра / института¹ « _____ » от « ____ » _____ 20__ г. Протокол № ____²

Отчет о выполнении плана рассмотрен « ____ » _____ 20__ г.³ научным руководителем _____
(И.О. Фамилия, должность, уч. степень, уч. звание)

Заключение:

¹ Оставить нужное.

² Для студентов очной формы обучения.

³ Для студентов очно-заочной и заочной форм обучения.

_____ ¹ семестр

План учебной работы

№ п/п	Наименование учебных курсов, практик, в т.ч. НИР	Общая трудоемкость		Форма контроля
		ЗЕТ	Часов	

План научно-исследовательской работы²

№ п/п	Наименование планируемых работ, этапов выполнения магистерской диссертации	Форма отчетности	Планируемый срок	Отметки научного руководителя	
				о выполнении работ	дата
	...				
	...				
	...				
	...				
	Составление отчета о выполнении НИР 4	Отчет			
	Представление отчета студентами очной формы обучения на научно-исследовательском семинаре				

¹ Номер семестра, в котором согласно учебному плану предусмотрена НИР 4.

² План составляется на учебный семестр в сроки согласно календарному учебному графику.

Отчет о выполнении плана заслушан на научно-исследовательском семинаре кафедры / департамента / центра / института¹ « _____ » от « ____ » _____ 20__ г.
Протокол № ____²

Отчет о выполнении плана рассмотрен « ____ » _____ 20__ г.³ научным руководителем _____
(И.О. Фамилия, должность, уч. степень, уч. звание)

Заключение:

Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация)¹:

№ п/п	Наименование	Сроки (с ... по ...)	Трудоемкость	
			ЗЕТ	Недель
1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена ⁴		3	2
2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы			

¹ Оставить нужное.

² Для студентов очной формы обучения.

³ Для студентов очно-заочной и заочной форм обучения.

⁴ При наличии.