



СТУ СМК 04.02/1.2014

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВПО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

Стандарт вуза

О разработке и реализации магистерских программ

РАССМОТРЕНО

Ученым советом
ФГБОУ ВПО «Ставропольский
государственный аграрный
университет»

Протокол № 11
от «30» декабря 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого Совета
ФГБОУ ВПО
Ставропольский ГАУ, профессор



В.И. Трухачев
2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ МАГИСТЕРСКИХ ПРОГРАММ ФГБОУ ВПО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК 04.02/1. 2014

Версия 04

Дата введения: 9 января 2014г.

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель
по качеству, проректор по
учебной и воспитательной работе

И.В. Атанов
«9» января 2014 г.

Ставрополь 2014 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Руководитель Центра управления учебным процессом		<u>25.12.2013</u>
Проверил	Руководитель Центра управления качеством образования		<u>24.12.2013.</u>
Версия: 04			Стр. 1 из 11



СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ МАГИСТЕРСКИХ ПРОГРАММ	3
3. СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ РАЗРАБОТКИ МАГИСТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ	4
3.1. Этап 1: резервирования названия ООП.....	4
3.2. Этап 2: подготовка к введению ООП.....	4
3.3. Этап 3: подготовка документации по ООП.....	6
4. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ МАГИСТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ	7

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ



1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок разработки магистерских образовательных программ, требования к организации обучения в магистратуре.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013 №317-ФЗ).

– Федеральным законом Российской Федерации: «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта» от 1.12.2007 № 309-ФЗ (ред. от 02.07.2013 №185-ФЗ).

– Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (вышем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 года № 71 (ред. от 02.11.2013 №988);

– Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования от 28.12.2011 N 2895 (зарегистрирован в Минюсте РФ 24.01.2012 №23011).

– Устав Ставропольского ГАУ;

1.3. Настоящее Положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений в указанные выше документы, отмены их действия, а также в случае введения новых документов, регламентирующих деятельность ВУЗов в Российской Федерации и внутренних документов Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ МАГИСТЕРСКИХ ПРОГРАММ

2.1 Содержание подготовки магистров определяется Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), задачами магистратуры, особенностями научных школ Университета, потребностями рынка труда.

2.2. Университет самостоятельно разрабатывает и утверждает основную образовательную программу (ООП) магистратуры на основе ФГОС ВПО по соответствующему направлению.

2.3. Магистерские программы могут реализовываться каждым факультетом Университета самостоятельно и совместно с другими факультетами, с филиалами Университета, с корпоративными университетами и ВУЗами-партнерами, включая зарубежных партнеров.

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

2.5. Итоговая государственная аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВПО. Итоговая государственная аттестация магистранта включает защиту выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

**2.6. Разработка магистерской программы состоит из следующих этапов:**

Номер этапа	Название этапа	Содержание этапа
Этап 1	Резервирование названия ООП	Резервирование за факультетом названия разрабатываемой ООП
Этап 2	Подготовка к введению ООП	Разработка, рецензирование и утверждение документации для введения ООП
Этап 3	Подготовка документации по ООП	Разработка, рецензирование и утверждение содержания ООП

3. СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ РАЗРАБОТКИ МАГИСТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ**3.1. Этап 1: резервирования названия ООП**

3.1.1. Начало разработки новой магистерской программы обозначается подачей служебной записки декана факультета в Учебно-методическое управление с указанием названия планируемой магистерской программы, направления подготовки, формы обучения, предполагаемой даты начала набора на программу и обоснованием ее открытия, включающим описание миссии (цели) и задач магистерской программы.

3.1.2. Название магистерской программы должно отражать её предполагаемое содержание. Не допускается разработка магистерской программы, тождественной по названию уже реализуемым магистерским программам или программам, находящимся в разработке.

3.1.3. В течение 3-х рабочих дней после получения служебной записки Учебно-методическое управление письменно уведомляет факультет:

а) в случае соблюдения требований п. 3.1.2. к предполагаемому названию - о резервировании за факультетом названия заявленной магистерской программы на срок 6 месяцев для подготовки документации для введения программы и разработки и утверждения основного содержания ООП;

б) в случае нарушения требований п. 3.1.2. к предполагаемому названию - об отказе в резервировании названия заявленной магистерской программы и причине отказа с указанием факультета, который реализует или разрабатывает аналогичную программу и реквизитов соответствующих документов.

3.1.4. При получении уведомления Учебно-методического управления о резервировании названия заявленной магистерской программы факультет начинает разработку документации для введения программы и основной документации по содержанию ООП.

3.1.5. Информация о начале разработки факультетом магистерской программы размещается на сайте Учебно-методического управления.

3.2. Этап 2: подготовка к введению ООП

3.2.1. При разработке магистерской программы необходимо учитывать требования ФГОС ВПО по соответствующему направлению:

— к характеристике направления подготовки (область, объекты, виды профессиональной деятельности, результаты освоения ООП),

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



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

— к вариативной части учебного плана, дисциплины которой должны соответствовать направленности цикла, в который они включены. При формировании перечня дисциплин по выбору студентов необходимо придерживаться определенного принципа их объединения в соответствующие блоки,

— к кадровому обеспечению учебного и научно-исследовательского процесса,

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

— к руководителям магистерских диссертаций,

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

— к материально-технической базе,

— к оценке качества освоения ООП (текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация, итоговая государственная аттестация).

3.2.2. 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. Документация по ООП магистратуры раскрывает содержание ООП и содержит сведения о необходимых для реализации ООП ресурсах..

3.2.3. При разработке ООП магистратуры должна быть проведена оценка ее актуальности, включающая:

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

Оценка актуальности программы, оценка содержания программы (дисциплин вариативной части учебного плана, включая дисциплины по выбору студента) и оценка компетентностной модели выпускника должны быть указаны в заключении внешнего рецензента (представителя бизнес-сообщества, саморегулируемой организации, функционирующей в данной профессиональной сфере, государственных органов исполнительной или законодательной власти).

3.2.4. При разработке магистерской программы должна разрабатываться предварительная смета ее реализации, которая согласовывается с Планово-финансовым отделом Университета.

3.2.5. Совет факультета на своем заседании принимает решение об утверждении кандидатуры научного руководителя программы, представлении документов для экспертизы в Учебно-методическое управление, на рассмотрение Методического совета и о последующем ходатайстве перед Ученым советом о введении программы.

3.2.6. Для экспертизы с целью принятия решения о введении программы в Учебно-методическое управление факультетом представляются:



- выписка из протокола заседания совета факультета об утверждении научного руководителя программы и ходатайстве о введении программы,
- учебный план с графиком учебного процесса, подготовленный в программе «Планы ВПО» (в 4 экземплярах, подписанных руководителем магистерской программы, заведующим выпускающей кафедрой и деканом факультета),
- копия заключения внешнего эксперта,
- сведения о научном руководителе магистерской программы,
- справка о кадровом обеспечении образовательного процесса и укомплектованности штатов.

3.2.7. Учебно-методическим управлением и внутренними рецензентами производится экспертиза представленной документации для введения ООП. Внутренние рецензенты представляют в Учебно-методическое управление свои заключения.

3.2.8. Рассмотрение документации для введения ООП на заседании Методического совета проводится при наличии раздаточного материала, обязательно включающем копию учебного плана с графиком учебного процесса. Раздаточный материал готовится и представляется разработчиком ООП в необходимом количестве. На заседании Методического совета декан факультета (заместитель декана факультета) или руководитель магистерской программы представляет ООП, заслушиваются заключение внешнего рецензента, заключение Учебно-методического управления и внутренних рецензентов. При отсутствии возражений членов Методического совета простым большинством голосов принимается решение о рекомендации рассматриваемой ООП Ученому совету для введения, соответствующая выписка из протокола заседания Методического совета представляется секретарю Ученого совета Университета для включения в план заседаний Ученого совета.

3.2.9. На заседании Ученого совета Университета представление о введении магистерской программы докладывается председателем Методического совета (заместителем председателя). Ученый совет принимает решение о введении магистерской программы.

3.2.10. Факультет, получивший право реализовывать введенную магистерскую программу, обязан обеспечить размещение информации о программе на сайте Университета (в разделе Приемной комиссии) и на сайте факультета в соответствии с установленными требованиями.

3.2.11. Факультет, получивший право реализовывать введенную магистерскую программу, может объявить набор на введенную программу в соответствии с действующими требованиями. Объявление набора на программу согласовывается с управлением "Приемная комиссия".

3.3. Этап 3: подготовка документации по ООП

3.3.1. Для прохождения экспертизы в Учебно-методическом управлении комплектуется основная документация по ООП.

3.3.2. Факультет теряет право на разработку заявленной ООП в следующих случаях:

- в течение 6 месяцев после резервирования названия ООП в Учебно-методическое управление не был представлен для экспертизы комплект документов;
- в течение установленного срока после экспертизы основной документации по ООП не были устранены недостатки, выявленные в ходе экспертизы.

3.3.3. Решение об утверждении документации по ООП и представлении ее для экспертизы в Учебно-методическое управление, рассмотрения на заседании Методического совета и последующего утверждения Ученым советом принимает совет факультета.

3.3.4. Для экспертизы ООП на соответствие указанным в ФГОС ВПО "Требованиям к условиям реализации основных образовательных программ подготовки магистров" в части,



отнесенной к компетенции Учебно-методического управления, в Учебно-методическое управление в течение 6 месяцев с момента резервирования названия программы сдается комплект документов. Комплект документов сдается в Учебно-методическое управление не позже чем за 1 месяц до даты заседания Методического совета (в соответствии с утвержденным планом заседаний).

3.3.5. Вместе с документами для проведения экспертизы на соответствие указанным во ФГОС ВПО требованиям в Учебно-методическое управление передается выписка из протокола заседания совета факультета с решением об утверждении основного содержания ООП и представлении документации к экспертизе.

3.3.6. Учебно-методическим управлением и внутренними рецензентами производится экспертиза представленной документации по ООП. Внутренние рецензенты представляют в Учебно-методическое управление свои заключения.

3.3.7. Рассмотрение представленной документации по ООП на заседании Методического совета проводится при наличии раздаточного материала, обязательно включающем копию учебного плана с графиком учебного процесса. Раздаточный материал готовится и представляется разработчиком ООП в необходимом количестве. На заседании Методического совета декан факультета (заместитель декана факультета) или руководитель магистерской программы представляет ООП, заслушиваются заключение Учебно-методического управления и внутренних рецензентов. При отсутствии возражений членов Методического совета простым большинством голосов принимается решение о рекомендации рассматриваемой ООП Ученому совету для утверждения содержания, соответствующая выписка из протокола заседания Методического совета представляется секретарю Ученого совета Университета для включения в план заседаний Ученого совета.

3.3.8. В случае, если в составе документации по ООП к экспертизе были представлены аннотации рабочих программ дисциплин по выбору студента 2—4 семестров для очной формы и 2-5 семестров для очно-заочной формы, а также в решении Методического совета было отмечено, что отдельные программы требуют незначительной доработки, указанные программы должны быть разработаны/доработаны и представлены не позднее, чем за 6 месяцев до начала семестра, в котором реализуются соответствующие дисциплины.

3.3.9. На заседании Ученого совета Университета представление об утверждении содержания ООП докладывается председателем Методического совета (заместителем председателя). Ученый совет принимает решение об утверждении содержания ООП.

3.3.10. После утверждения Ученым советом содержания ООП факультет может осуществлять реализацию ООП.

4. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ МАГИСТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Декан факультета обеспечивает и отвечает за качество реализации магистерской программы, организует учебный процесс, взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета в рамках своих полномочий.

4.2. Контроль качества реализации магистерской программы осуществляется методической комиссией факультета, Учебно-методическим управлением, Управлением качеством образования Университета в рамках своих полномочий.

4.3. Заведующие кафедрами участвуют в подготовке учебных планов на весь период обучения и на учебный год, организуют учебно-методическую работу научно-педагогического и учебно-вспомогательного персонала кафедр, привлекаются факультетом и руководителем



магистерской программы для разработки и периодического обновления ООП в целом и составляющих ее документов, учебников, учебных и методических пособий, контролируют качество работы преподавателей, выполнение ими индивидуальных планов и программ учебных дисциплин (модулей), соблюдение расписания занятий.

4.4. Общее руководство научным содержанием и образовательной частью ООП магистратуры осуществляется *руководителем магистерской программы*, утверждаемым ректором / проректором по учебной работе из числа штатных научно-педагогических работников, имеющих ученую степень доктора наук или степень, присваиваемую за рубежом, документы о присвоении которой прошли установленную процедуру признания и установления эквивалентности, и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля, стаж работы в образовательных учреждениях высшего профессионального образования не менее трех лет.

Для штатного научно-педагогического работника, работающего на полную ставку, допускается одновременное руководство не более чем двумя ООП магистратуры; для внутреннего штатного совместителя - не более одной ООП магистратуры.

Руководители ООП магистратуры 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.

В обязанности руководителя магистерской программы входит:

- разработка учебного плана,
- определение содержания профессионального цикла,
- руководство реализацией профессиональной части магистерской программы,
- проведение экспертной оценки и корректировки тематики магистерских диссертаций,
- общее руководство научно-исследовательской работой магистрантов,
- помощь студентам в выборе тематики исследовательских проектов и/или магистерских диссертаций,
- помощь студентам и сотрудникам деканата/тьюторам в построении индивидуальной образовательной траектории,
- руководство и контроль деятельности научных руководителей магистрантов.

4.5. Непосредственное руководство магистрами осуществляется руководителями, имеющими ученую степень и ученое звание. Допустимое число магистров для одновременного руководства устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки. Научные руководители студентов-магистрантов, как правило, должны преподавать дисциплины, включенные в программу специализированной подготовки магистров. Если тема магистерской диссертации носит междисциплинарный характер, возможно назначение консультантов (соруководителей).

4.6. Назначение руководителей и консультантов студентов-магистрантов осуществляется в течение второго семестра обучения в магистратуре по представлению руководителя магистерской программы, согласованному с заведующим кафедрой, и утверждается приказом по факультету. До назначения научных руководителей общее руководство научной работой студентов-магистрантов осуществляет руководитель магистерской программы.

4.7. Обучение студентов-магистрантов в учебном году осуществляется в соответствии с утвержденным модульным графиком учебного процесса (рабочим учебным планом).



4.8. Факультет, реализующий конкретную магистерскую программу, должен обеспечить реальную возможность студенту участвовать в формировании своей программы обучения, включая возможную разработку индивидуальных образовательных программ и индивидуальных траекторий обучения в соответствии с Положением об организации учебного процесса с использованием системы зачетных единиц.

4.9. Содержание научно-исследовательской составляющей программы подготовки студента-магистранта должно быть направлено на решение приоритетных задач науки, практики, профессионального образования. Содержание определяется научным руководителем, закрепляется в программе (плане-графике) НИР магистра (примерная форма дана в Приложении А6). По итогам выполнения научно-исследовательской части программы подготовки студента-магистранта предусматривается возможность публикации научных трудов и доклады на конференциях.

4.10. Порядок проведения итоговой государственной аттестации регламентируется Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Университета. Тематика выпускных квалификационных работ – магистерских диссертаций разрабатывается выпускающей кафедрой (факультетом) и после согласования с руководителем магистерской программы утверждается советом факультета. Уровень требований к итоговой государственной аттестации магистра определяется ФГОС ВПО по соответствующему направлению. Магистерская диссертация подлежит обязательной внешней экспертизе (рецензированию).

4.11. Студентам, обучающимся по магистерским программам, при соответствующем уровне их подготовки и наличии диплома специалиста/магистра разрешается сдача экзаменов кандидатского минимума по истории и философии науки, иностранному языку и экономической теории.

4.12. Факультет обязан ежегодно обновлять ООП с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в соответствии с регламентом обновления ООП.

4.13. Факультет теряет право на реализацию магистерской программы в следующих случаях:

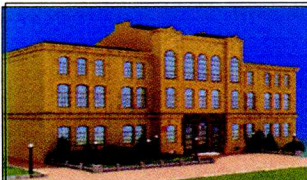
- в течение 2-х лет подряд не начинался учебный процесс по заявленной магистерской программе;
- деканат не представил в Учебно-методическое управление в установленные настоящим Положением сроки полную документацию ООП;
- получен письменный отказ факультета от разработки/реализации заявленной ООП магистратуры.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение обсуждается и принимается на заседании Ученого совета Университета.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению обсуждаются и принимаются на заседании Ученого совета Университета.

5.3. Настоящее Положение составлено в трех экземплярах, обладающих одинаковой юридической силой. Один экземпляр находится у проректора по учебной работе, второй – в управлении правового обеспечения, третий – в отделе локально-правовой документации.

**СОГЛАСОВАНО:**

Декан агрономического факультета и факультета защиты растений

Есаулко А.Н. _____

< 30 > декабря _____
Подпись 2013г.

Декан факультета ветеринарной медицины

Беляев В.А. _____

< 30 > декабря _____
Подпись 2013г.

И.о. декана факультета механизации сельского хозяйства

Орлянский А.В. _____

< 30 > декабря _____
Подпись 2013г.

Декан экономического факультета

Кусакина О.Н. _____

< 30 > декабря _____
Подпись 2013г.

И.о. декана электроэнергетического факультета

Ефанов А.В. _____

< 30 > декабря _____
Подпись 2013г.

Декан учетно-финансового факультета

Костюкова Е.И. _____

< 30 > декабря _____
Подпись 2013г.

Руководитель центра управления учебным процессом

Скрипкин В.С. _____

< 30 > декабря _____
Подпись 2013г.



Заместитель декана по учебной работе, доцент кафедры туризма и сервиса


Варивода В.С.


Подпись

<30> декабря 2013г.

Председатель профсоюзного комитета сотрудников

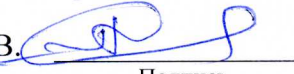
Хоришко П.А.


Подпись

<30> декабря 2013г.

И.о. начальника юридического отдела

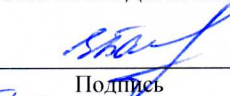
Дридигер А.В.


Подпись

<30> декабря 2013г.

Председатель учебно-методического совета университета

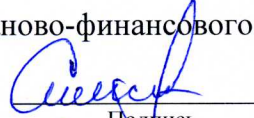
Батищева Е.А.


Подпись

<30> декабря 2013г.

Начальник Планово-финансового отдела

Стеклов А.Н.


Подпись

<30> декабря 2013г.