УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Московский художественно-промышленный институт»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В МАГИСТРАТУРЕ В УВО
«МОСКОВСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета
29 августа 2019 г., протокол №1
Председатель Ученого Совета,
ректор института
_____ А.А. Егоров

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В МАГИСТРАТУРЕ В УВО «МОСКОВСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ИНСТИТУТ»

Москва, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации учебного процесса реализации магистерских программ, руководства ими, правила приема и проведения государственной итоговой аттестации в магистратуре Учреждения высшего образования «Московский художественно-промышленный институт».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- действующим законодательством Российской Федерации в области образования;
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность по программам магистратуры;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);
- Уставом и локальными актами МХПИ.

1.3. Магистерские программы являются основными образовательными программами второго уровня в системе высшего образования, предполагающие получение углубленных профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций в соответствии с профильной направленностью. Магистратура в институте создана для углубленной фундаментальной и профессиональной подготовки, в том числе к научно-исследовательской и творческой деятельности в области дизайна.

1.4. Цели магистерской подготовки:

- подготовка высококвалифицированных кадров, ориентированных на виды профессиональной деятельности, предусмотренные соответствующими ФГОС ВО;
- повышение конкурентоспособности выпускников МХПИ на региональном рынке труда;
- подготовка кандидатов для обучения в аспирантуре.

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

1.6. Лица, обучающиеся в магистратуре, имеют статус, права и обязанности студента института.

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

В очно-заочной и заочной формах обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий срок обучения должен быть увеличен на основании решения Ученого совета МХПИ и в соответствии с ФГОС ВО по направлению не менее, чем на 3 месяца и не более, чем на

полгода, по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения срок обучения определяет выпускающая кафедра и утверждант проректор по учебно-методической работе. Срок обучения не должен составлят ь более срока получения образования, установленного ФГОС ВО для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на полгода по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения. Объем программы магистратуры за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

Объем программы магистратуры, реализуемой за один учебный год, определяется кафедрой-разработчиком программы и утверждается Ученым советом МХПИ.

1.8. Сокращенные программы подготовки в магистратуре не реализуются.

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

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

1.11. Процедура внесения дополнений и изменений в Положение осуществляется в установленном порядке на основании решения Ученого совета МХПИ.

2. Прием и зачисление в магистратуру

2.1. Правом обучения по программе подготовки магистров обладают лица, имеющие степень бакалавра, высшее профессиональное образование (специалист), степень магистра.

2.2. Правила и порядок приема в магистратуру определяются Порядком приема граждан в аккредитованные образовательные учреждения высшего образования, утверждаемым Министерством образования и науки РФ, и Правилами приема в МХПИ.

2.3. Прием в магистратуру осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний. Условия конкурса определяются Приемной комиссией МХПИ.

2.4. Сроки подачи документов и их перечень, сроки проведения

вступительных испытаний и их перечень, а также порядок зачисления в магистратуру устанавливается Правилами приема на обучения по образовательным программам высшего образования в МХПИ на текущий год.

2.5. Зачисление для обучения в магистратуре оформляется приказом ректора с указанием направления и программы магистратуры.

3. Руководство магистратурой

3.1. Реализация программы подготовки магистров должна обеспечиваться квалифицированными научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование и квалификацию, соответствующие профилю преподаваемых дисциплин, и ведущими научно-исследовательскую, научно-методическую и творческую работу в сфере дизайна.

3.2. Общее руководство научным содержанием программы магистратуры и общий контроль всех аспектов реализации магистерских программ на уровне института осуществляется проректором по учебной работе.

Непосредственное руководство магистерской подготовкой по конкретной программе осуществляется руководителем магистерской программы, индивидуальной подготовкой магистрантов – научными руководителями магистрантов.

Руководитель магистерской программы:

- осуществляет разработку учебного плана магистерской программы,
- руководит реализацией общенаучной содержательной части магистерской программы,
- определяет содержание блока специальных дисциплин,
- контролирует качество подготовки магистрантов по программе в целом,
- выполняет общее руководство научно-исследовательской практикой магистрантов,
- проводит экспертную оценку и корректировку тематики магистерских диссертаций,
- контролирует организацию защит магистерских диссертаций,
- осуществляет координацию и контроль деятельности научных руководителей магистрантов.

Руководитель магистерской программы назначается приказом ректора по институту.

Научный руководитель:

- осуществляет непосредственное руководство образовательной, научной, художественной и творческой деятельностью магистранта,
- совместно с магистрантом составляет его индивидуальный план обучения и контролирует его выполнение,
- осуществляет руководство подготовкой магистерской диссертации.

Назначение научного руководителя каждому магистранту осуществляется

в течение 1 месяца со дня зачисления в магистратуру и утверждается приказом по институту.

Научный руководитель назначается из числа специалистов в области дизайна и архитектуры, ведущих научные исследования по тематике магистерской программы. Одновременное руководство может осуществляться не более чем 5 студентами-магистрантами.

Выпускающая кафедра:

– обсуждает и разрабатывает базовый учебный план вновь вводимой МП по профилю кафедры;

- проводит мониторинг качества подготовки и результатов обучения магистрантов, контролирует учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса;

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

– обсуждает и рекомендует к утверждению на заседании кафедры темы выпускных квалификационных работ магистрантов;

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

– осуществляет предварительное обсуждение и проводит предзащиту на заседании кафедры выпускных квалификационных работ магистрантов;

– организует защиты выпускных квалификационных работ магистрантов.

4. Организация учебного процесса в магистратуре

4.1 Образовательный процесс в магистратуре осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, Уставом, локальными актами МХПИ.

4.2. Учебный план магистерской подготовки, основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) подготовки магистра разрабатывается при участии руководителя магистерской программы, заведующих выпускающими кафедрами и преподавателей, реализующих учебный процесс по программе, с учетом требований ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки, рассматривается Ученым советом института и утверждается приказом ректора. Ответственность за разработку ОПОП возлагается на руководителя программы.

4.3. В магистратуре предусмотрены следующие виды учебных занятий:

- поточные лекции по дисциплинам, общим для ряда направлений;

- лекции по дисциплинам, общим для различных направлений дизайна;

- практические (семинарские), лабораторные занятия в составе группы (подгруппы);

- научно-исследовательская работа, направленная на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с

требованиями ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки, реализуемой в институте;

-научно-исследовательская (НИР), творческая, научно-педагогическая практики, направленные на профессионально-практическую подготовку обучающихся;

- самостоятельная работа по дисциплине под руководством научного руководителя и при консультировании соответствующим преподавателем.

4.4. Основными задачами НИР являются:

- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки полученных экспериментальных и эмпирических данных, овладение современными методами исследований, включая художественный метод исследования;

- развитие представления об основных профессиональных задачах, способах их решения, способности самостоятельного проведения научных исследований, оценки научной информации, использования научных знаний в творческой и практической деятельности в сфере дизайна;

- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию творческого потенциала.

4.5. Содержание НИР определяется научным руководителем магистерской программы и предполагает осуществление следующих видов работ:

- выполнение всех видов научно-исследовательских работ, осуществляемых на соответствующей базе;

- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий;

- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;

- осуществление самостоятельного исследования по теме выпускной квалификационной работы.

4.6. Обучение в магистратуре организуется в соответствии с индивидуальным планом работы магистранта, разработанным на основе учебного плана магистерской программы. Индивидуальный план работы магистранта составляется магистрантом вместе с научным руководителем по соответствующей форме **(Приложение).** Индивидуальный план работы магистранта хранится на выпускающей кафедре (оригинал) и у магистранта (копия). Индивидуальные планы конкретизируют содержание и объем подготовки магистра с учетом его профессиональной и научной специализации. Образовательная часть индивидуального плана (учебный график) содержит полный перечень учебных дисциплин всех циклов с указанием общего количества часов и количества часов на аудиторную работу, а также вида и сроков промежуточной аттестации. Перечень дисциплин должен полностью соответствовать учебному плану магистерской программы.

4.7. Индивидуальный план магистранта рассматривается на заседании выпускающей кафедры и утверждается руководителем программы **не позднее 1**

месяца с начала учебных занятий.

4.7. Контроль выполнения индивидуального плана магистрантом осуществляется путем текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающегося. Аттестация магистранта предусмотрена в форме отчета на заседании выпускающей кафедры по окончании каждого учебного семестра.

За период обучения предусматриваются следующие контрольно-отчетные мероприятия:

первый год обучения:

- утверждение научного руководителя – сентябрь;
- утверждение темы выпускной квалификационной работы – октябрь;
- отчет по первому году обучения – май – июнь;

второй год обучения:

- отчет по итогам третьего семестра обучения – февраль;
- защита выпускной квалификационной работы – июнь – июль.

4.8. Самостоятельная работа студентов по дисциплинам регламентируется соответствующим УМК, размещенным в электронной сети института, и индивидуальным планом работы магистранта.

4.9. Контроль над выполнением индивидуального плана работы магистранта осуществляет его научный руководитель и руководитель магистерской программы.

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

4.11. Магистрант, не выполнивший учебный план по срокам или содержанию, при отсутствии уважительных причин, отчисляется из магистратуры приказом ректора.

Магистранты могут быть отчислены в течение семестра:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья;
- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- за нарушение условий договора;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом МХПИ и правилами внутреннего распорядка.

4.12. Блок «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» включает в себя: учебную практику, научно-исследовательскую работу, производственную практику. научно-производственную практику, преддипломную практику.

Подготовка в данном блоке осуществляется на базе проектных организаций, научных школ, научно-исследовательских лабораторий, на предприятиях на основе заключенных договоров. Преддипломная практика

проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Разработчик МП вправе предусмотреть в программе магистратуры иные типы практик дополнительно к установленным настоящим ФГОС ВО. Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

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

Обязательным является участие магистранта в работе СНО (студенческого научного общества). Результаты работы представляются в «Плане учебной, научно-исследовательской работы и практики магистранта».

5. Государственная итоговая аттестация в магистратуре

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

Государственная итоговая аттестация обучающихся организаций проводится в форме:

- государственного экзамена, устанавливаемый институтом в зависимости от направления подготовки магистранта в области дизайна;
- защиты выпускной квалификационной работы (в виде творческого проекта);

(далее вместе – государственные аттестационные испытания).

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

5.3. Программа государственного экзамена разрабатывается выпускающими кафедрами либо кафедрами, обеспечивавшими преподавание соответствующих дисциплин. Для объективной оценки компетенций выпускника тематика экзаменационных вопросов и заданий должна быть комплексной (междисциплинарной) и соответствовать избранным разделам из различных учебных циклов, направленных на формирование конкретных компетенций.

5.4. Выпускная квалификационная работа является самостоятельным научным исследованием, выполняемым под руководством научного руководителя (для работ, выполняемых на стыке направлений, - с привлечением научных консультантов). Она содержит совокупность результатов и научных

положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, и свидетельствует о способностях выпускника проводить самостоятельные научные исследования, опираясь на теоретические знания и практические навыки.

5.5. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (Приказ Минобрнауки № 636 от 29.06.2015 г.) и локально-нормативными документами Института.

5.6. Текст выпускной квалификационной работы магистра, согласованный с научным руководителем и подписанный выпускником, сдается магистрантом на выпускающую кафедру не позднее 10 дней до защиты.

5.7. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо института, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Институт письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

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

5.8. Текст ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, проверяются на кафедре на объем заимствования. Документ, подтверждающий факт проверки с её результатами в обязательном порядке прикладывается к тексту ВКР не позднее, чем за месяц до проведения защиты.

5.9. Перед защитой ВКР выпускающая кафедра организовывает проведение предзащиты на её заседании.

5.10. Государственные аттестационные испытания происходят публично на заседании Государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.11. По результатам государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) принимает решение о присуждении выпускнику степени «магистра дизайна» по соответствующему направлению и о выдаче диплома государственного образца с приложением к нему. Это решение подтверждается приказом ректора о завершении обучения в магистратуре.

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

здоровья.

5.13. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

5.15. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

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

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

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со

специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения

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

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

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

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

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

5.22. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной аттестационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит

аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

5.25. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

5.27. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

5.28. Магистранту, не защитившему диссертацию или отчисленному из магистратуры за академическую неуспеваемость, выдается академическая справка установленного образца.

5.29. Состав ГЭК формируется их числа научно-педагогических работников института, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций-работодателей данного профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений и утверждается приказом ректора.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ

6.1 Квалификация руководящих и научно-педагогических работников Института должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»,

утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237), и профессиональным стандартам (при наличии).

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

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

6.4.Реализация программы магистратуры обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора.

6.5. Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры, должна составлять не менее 70 процентов.

6.6. Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры, должна быть не менее: 60 процентов для программы академической магистратуры, 45 процентов для программы прикладной магистратуры, в соответствии с ФГОС ВО по реализуемому направлению.

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

6.7. К преподавателям с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие государственные почетные звания, дипломы лауреатов и степеней международных и всероссийских конкурсов, патенты на промышленные образцы, являющиеся членами Союза художников России, Союза дизайнеров России, Союза архитекторов России, а также других российских и международных творческих союзов соответствующего профиля, лауреаты государственных премий в соответствующей профессиональной сфере.

6.8. Общее руководство научным содержанием программы магистратуры определенной направленности (профиля) должно осуществляться штатным научно-педагогическим работником организаций, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

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

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

Согласовано:

Председатель Студенческого совета — органа студенческого самоуправления

_____ М.З. Газаль

«29» августа 2019

Приложение 1

МОСКОВСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ИНСТИТУТ

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета	Первый проректор
_____/_____/	_____/_____/
«___» _____ 20__г.	«___» _____ 20__г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

_____
(Ф.И.О. магистранта)

Факультет _____

Направление магистратуры _____

Наименование специализированной магистерской программы_____

_____

Кафедра _____

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

_____

Научный руководитель_____

Период обучения в магистратуре _____

Тема магистерской диссертации и ее аннотация_____

_____

_____

утверждена на заседании кафедры_____

протокол №_____ от «____» _____ 20__г.

утверждена на ученом совете факультета _____

протокол №_____ от «_____» _____ 20__г.

Срок представления выпускной квалификационной работы _____

Срок сдачи государственного экзамена по направлению _____

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

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

Руководитель магистерской программы _____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2.

1. Учебный план

Индекс модуля	Название модуля	Общая трудоемкость		Форма контроля	Планируемый срок аттестации (месяц, год)	Отметка об аттестации
		Зач. ед	Часы ауд/ сам.р.			Оценка
Базовая часть						
Вариативная часть						
Дисциплины по выбору						
	Практика и научно-исследовательская работа					
Государственная итоговая аттестация						
	Государственный экзамен					
	Защита выпускной квалификационной работы					

Магистрант _____ _____ _____
подпись дата ФИО

Научный руководитель _____ _____ _____
подпись дата ФИО

Руководитель магистерской программы _____ _____ _____
подпись дата ФИО

2. Научно-исследовательская работа и практика
2.1. План научно-исследовательской работы

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

Таблица 1.

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

2-й семестр

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

3-й семестр

Виды НИР	Содержание выполненной работы или вида работы	Отметка о выполнении и подпись научного руководителя
1. Виды практической реализации научно-исследовательской работы	*1.1 Указывается дата проведения научного семинара кафедры и тезисы доклада в виде отдельного документа прикладывается в «Портфолио обучающегося»)*	Выполнено/не выполнено, подпись научного
	1.2 Перечисляются в каких конференциях, творческих мероприятиях, когда, где поучаствовал магистрант, какие получил свидетельства, сертификаты, дипломы и др. (включаются в «Портфолио обучающегося»)	
	1.3 Указывается количество опубликованных работ, перечисляются эти работы. В «Портфолио обучающегося» копируются все материалы, подтверждающие участие.	
	1.4 Здесь перечисляются все виды НИОКР, в который	

	участвовал магистрант, а в «Портфолио обучающегося» оформляется подробный отчет.	руководителя напротив каждого пункта плана
	1.5 Перечисляются все мероприятия (только учебные, и научные), в которых принял за данные семестр магистрант.	
	1.6 Указывается название научных кружков СНО, в работе которых магистрант принимает участи, а в «Портфолио обучающегося» идет отчет по результатам участи в работе этих кружков.	
	1.7 Перечисляются конкурсы научно-исследовательских работ и творческих выставочных проектов, в которых принимал участие магистрант, достижения.	

4-й семестр

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

2.2. План-график работы над выпускной квалификационной работой

Тема выпускной квалификационной работой _____

_____

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

Итоги обучения в магистратуре

Магистрант_____
Фамилия, имя, отчество

1. Полностью выполнил индивидуальный учебный план, прошел предварительную защиту выпускной квалификационной работы на кафедре _____
с рекомендацией к защите (с рекомендацией доработать)
– завершил обучение в магистратуре со следующими результатами:
Экзамен по направлению подготовки_____
оценка

2. Работа над ВКР: ЗАВЕРШЕНА / НЕ ЗАВЕРШЕНА
Тема выпускной квалификационной работы _____
_____

Защита выпускной квалификационной работы
СОСТОЯЛАСЬ / НЕ СОСТОЯЛАСЬ

Оценка _____

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

Рекомендации к дальнейшей профессиональной деятельности магистра:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель магистерской программы _____
подпись ФИО

Общий учебный план работы магистранта

Наименование работы	Объём и краткое содержание работы	Срок выполнения (семестр)	Форма отчетности экзамен/зачет
1	2	3	4
1. Учебная работа	**Дисциплины для изучения:**		
	Научно-исследовательская работа в семестре		
	Научно-исследовательская практика		
	Подготовка выпускной квалификационной работы		

1	*2*	3	4
2. Научная работа	*1. Теоретическая* *2. Экспериментальная*		
3. Практика			
4. Другие виды работ			
5. Предварительная защита ВКР			

Магистрант _____ «___» _____ 20__г.

Научный руководитель _____ «___» _____ 20__г.

20___г.

Учебный план 1-го семестра обучения магистранта.

Наименование работы	Отметка о выполнении	
	дата	оценка (зачтено)
1. Учебная работа *(изучение дисциплин и сдача экзаменов)*		
2. Научная работа		
3. Практика		
4. Другие виды работ		

Магистрант _____ «___» _____ 200_г.
Научный руководитель _____ «___» _____ 200_г.
Магистрант _____
решением кафедры _____ аттестован.
Аттестацию утверждаю, зав. кафедрой
_____(_____)

Учебный план 2-го семестра обучения магистранта.

Наименование работы	Отметка о выполнении	
	дата	оценка (зачтено)
1 .Учебная работа *(изучение дисциплин и сдача экзаменов)*		
2. Научная работа		
3. Практика		
4. Другие виды работ		

Магистрант _____ «___» _____ 200_г.
Научный руководитель _____ «___» _____ 200_г.
Магистрант _____
решением кафедры _____ аттестован.

Аттестацию утверждаю, зав. кафедрой
_____(_____)

Учебный план 3-го семестра обучения магистранта.

Наименование работы	Отметка о выполнении	
	дата	оценка (зачтено)
1 .Учебная работа *(изучение дисциплин и сдача экзаменов)*		
2. Научная работа		
3. Практика		
4. Другие виды работ		

Магистрант _____ «___» _____ 200_г.

Научный руководитель _____ «___» _____ 200_г.
Магистрант _____
решением кафедры _____ аттестован.
Аттестацию утверждаю, зав. кафедрой
_____(_____)

Учебный план завершающего семестра обучения магистранта

Наименование работы	Отметка о выполнении	
	дата	оценка (зачтено)
1. Учебная работа *(изучение дисциплин и сдача экзаменов)*		
2. Научная работа		
3. Практика		
4. Другие виды работ		

Магистрант _____ «___» _____ 200_г.

Научный руководитель _____ «___» _____ 200_г.

СЛУШАЛИ:
1. Магистрант _____

2. Научный руководитель _____

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:
Магистрант _____ завершил / не завершил обучение

в магистратуре, протокол заседания кафедры № от «___» _____ 200_г.

Заведующий кафедрой _____ (_____)

Итоги обучения в магистратуре

Магистрант
_____
полностью выполнил индивидуальный учебный план, прошел предварительную защиту выпускной квалификационной работы на кафедре _____

с рекомендацией доработать

с рекомендацией для защиты в ГАК

В случае непредставления выпускной квалификационной работы в установленный срок изложить причины.

Отзыв научного руководителя

Заведующий кафедрой _____ (_____)

Приложение 3.

МОСКОВСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ИНСТИТУТ

Факультет_____

Кафедра_____

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Направление подготовки _____

Магистерская программа

_____

_____

Тема выпускной квалификационной работы:

_____

_____

_____

Задание

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель магистерской программы _____

Ф.И.О., подпись

Научный руководитель _____

Ф.И.О., подпись

Магистрант _____

Ф.И.О., подпись