



Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры*

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

А.К. Колесников

2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ**

Пермь  
2016

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

### Предисловие

1. Разработано: Зеленина Н.Ю., начальник учебно-методического управления;  
 Батуева Е.В., начальник учебно-методического отдела;  
 Новикова Н.В., зав. отделом магистратуры.
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 7 от 24.05.2016 г.
3. Утверждено Ректором ПГГПУ 25 мая 2016 г.
4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от 25 мая 2016 г. № 31.
5. Введено взамен Положения о магистерской подготовке (магистратуре) ПГПУ; Положения о научно-исследовательском семинаре студентов, обучающихся в магистратуре ПГПУ; Положения о научно-исследовательской работе студентов, обучающихся в магистратуре ПГПУ.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

## Предисловие

1. Разработано: Зеленина Н.Ю., начальник учебно-методического управления;  
Новикова Н.В., зав. отделом магистратуры.
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 8 от 24.05.2016 г.
3. Утверждено Ректором ПГГПУ 26 мая 2016 г.
4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от 28 декабря 2015 г. № 101-1.
5. Введено взамен СТО ПП 65-01-2013 Положение о государственной итоговой аттестации выпускников специалитета и бакалавриата ПГГПУ, Положения о государственной итоговой аттестации выпускников магистратуры ПГГПУ.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

## Оглавление

1. Область применения	5
2. Термины и определения	5
3. Обозначения и сокращения	8
4. Нормативные ссылки	8
5. Общие положения	9
6. Цель, задачи и результаты научно-исследовательской работы	9
7. Полномочия и ответственность за организацию научно-исследовательской работы	11
8. Руководство научным содержанием образовательной программы магистратуры	11
9. Руководитель научно-исследовательской работы	12
11. Формы научно-исследовательской работы	14
12. Процесс управления качеством организации руководством научно-исследовательской работы	17
12. Порядок внесения изменений	17
13. Согласование, хранение и рассылка	18
Приложения	19

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение представляет собой совокупность требований к организации научно-исследовательской работы (НИР) обучающихся по программам магистратуры, реализуемым в ПГГПУ; руководству научным содержанием программ магистратуры и НИР; полномочия и ответственность структурных подразделений университета, должностных лиц.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами федерального и локального уровней.

1.3. Настоящее Положение обязательно для применения во всех структурных подразделениях ПГГПУ, реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, уровня магистратуры.

1.4. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества университета.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Адаптированная образовательная программа** - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

**Вид профессиональной деятельности** – методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования.

**Зачетная единица** — мера трудоемкости образовательной программы, выраженная в часах.

**Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

**Качество образования** - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

**Квалификация** – характеристика уровня подготовки (готовности) к выполнению определенного вида профессиональной деятельности или конкретных трудовых функций.

**Компетенция** – динамическая комбинация характеристик, описывающая результаты обучения по образовательной программе, которые обязан освоить и продемонстрировать выпускник.

**Магистратура** – второй уровень высшего образования.

**Направленность (профиль) образования** - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Научный доклад** - документ, в котором излагается основное содержание результатов научно-исследовательской работы.

**Область профессиональной деятельности** – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.

**Образовательная деятельность** - деятельность по реализации образовательных программ.

**Образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и, в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

**Образовательный процесс** – целенаправленный педагогически обоснованный процесс обучения и воспитания, организуемый субъектом образовательной деятельности, реализующим образовательную программу.

**Обучающийся** – лицо, зачисленное в установленном порядке в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и осваивающее образовательную программу.

**Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья** – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

**Обучение** – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками компетенциями, развитию способностей.

**Практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Уровень образования** – завершённый цикл образования, характеризующийся единой совокупностью требований.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Федеральный государственный образовательный стандарт** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

### 3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие сокращения:

- ГИА** – государственная итоговая аттестация;  
**ВКР** - выпускная квалификационная работа,  
**ИПНИР** – индивидуальный план научно-исследовательской работы обучающегося;  
**НИР** –научно-исследовательская работа;  
**НИС** –научно-исследовательский семинар;  
**ОП** – образовательная программа;  
**ПГГПУ** – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет;  
**УМУ** - учебно-методическое управление;  
**УП** – учебный план;  
**ФГОС ВО** – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

### 4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года №1367.
- ФГОС ВО по направлениям подготовки, реализуемым в ПГГПУ.
- Устав ПГГПУ.
- СТО 02 01 2012 Управление документацией.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

## 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Научно-исследовательская работа (НИР) является обязательной частью ОП и направлена на подготовку обучающегося к научно-исследовательскому виду деятельности в соответствии с ФГОС ВО.

5.2. НИР как часть учебной работы предусматривается УП (блок Б.2) и реализуется в следующих формах в зависимости от УП, утвержденного в установленном порядке магистерской программы:

- научно-исследовательский семинар;
- научно-исследовательская практика;
- преддипломная практика;
- курсовая (ые) работа(ы);
- выпускная квалификационная работа (ВКР).

Этот вид НИР является обязательным для обучающихся, учитывается при подведении итогов академической успеваемости (неуспеваемости).

5.3. НИР как вид внеучебной работы предусматривается в индивидуальном плане научно-исследовательской работы (ИПНИР) и реализуется в следующих формах:

- участие в научных мероприятиях различного уровня (конференции, конгрессы, конкурсы, гранты)
- публикации;
- иные формы.

5.4. Результаты НИР могут быть представлены обучающимся для участия в процедуре по назначению повышенной или иной стипендии, гранта, премии в соответствии с локальными нормативными актами ПГГПУ.

## 6. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И РЕЗУЛЬТАТЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

6.1. Цель НИР – подготовка обучающегося к самостоятельному решению профессиональных задач в рамках научно-исследовательского вида деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

6.2. Задачи НИР – сформировать следующие умения:

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

исследования;

- выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач
- конкретного вида исследования по теме ВКР;
- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, ВКР);
- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с действующими требованиями ГОСТ и др. нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати;

6.3. Цель и задачи, примерную тематику НИР по ОП магистратуры конкретной направленности (профиля) определяет руководитель магистерской программы, требования к которому установлены разделом 8 настоящего Положения.

6.4. Результатами НИР являются:

- защищенные курсовые работы;
- защищенные ВКР;
- публикации в сборниках, журналах различного уровня;
- положительные отзывы о внедрении результатов НИР в практику;
- патенты;
- доклады и сообщения на научных мероприятиях;
- сформированное и размещенное на сайте ПГГПУ портфолио в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- другие (на усмотрение руководителя НИР).

6.5. Результаты НИР должны иметь документальное подтверждение (сертификаты, грамоты, справки, отзывы, патенты, публикации и пр.). Скан-копии документов хранятся в электронном портфолио.

6.6. Обучающийся и руководитель НИР ежегодно оформляют в письменной форме отчет, который хранится вместе с ИПНИР на кафедре (приложение 2)

6.7. Результаты НИР должны быть отражены в отзыве руководителя ВКР.



## **7. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

7.1. УМУ отвечает за методическое и нормативное сопровождение процессов организации НИР, согласование учебно-методической документации, необходимой для реализации ОП магистратуры в части НИР; процедуру утверждения руководителей магистерских программ на Ученом совете ПГГПУ.

7.2. Деканы факультетов (руководители иных структурных подразделений) отвечают за представление в УМУ для последующего утверждения на Ученом совете университета руководителей магистерских программ; разработку ОП в соответствии со структурой, утвержденной в ПГГПУ; составление и соблюдение графика учебного процесса, расписания учебных занятий; за организацию текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в части НИР.

7.3. Заведующие выпускающих кафедр отвечают за текущую организацию НИР, утверждение перечня тем ВКР и руководителей НИР, разработку и наличие УМК (РПД), ФОС, методических материалов, распределение нагрузки между ППС, участвующих в реализации ОП магистратуры, в части НИР.

7.4. Руководители магистерских программ отвечают за общее руководство научным содержанием ОП магистратуры, за определение целей, задач, миссии ОП, разработку программы вступительных испытаний, а также за качество реализации всех видов НИР, предусмотренных ОП.

7.5. Руководители НИР отвечают за выполнение конкретными обучающимися ИПНИР (приложение 1,2); календарных планов подготовки и защиты ВКР; качество курсовых и ВКР; подготовку отзыва на ВКР

## **8. РУКОВОДСТВО НАУЧНЫМ СОДЕРЖАНИЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ**

8.1. Общее руководство научным содержанием ОП магистратуры осуществляется руководителем магистерской программы. Соручводство магистерской программой не допускается, если иное не предусмотрено ФГОС ВО.

8.2. Руководитель магистерской программы утверждается Ученым советом ПГГПУ по представлению УМУ из числа штатных научно-педагогических работников, требования к которому предусматриваются ФГОС ВО по

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

соответствующему направлению подготовки.

8.3. Руководитель магистерской программы может осуществлять руководство научным содержанием не более, чем двух ОП магистратуры.

8.4. Руководитель магистерской программы обязан:

- совместно с деканатом и (или) кафедрой участвовать в разработке концепции магистерской программы (цель, задачи, виды профессиональной деятельности, к которым будут подготовлены магистры, распределение компетенций, конкурентные преимущества программы, миссия);
- совместно с деканатом или кафедрой разрабатывать комплект документов, необходимых для реализации ОП магистратуры, в том числе УП;
- осуществлять общее руководство НИР по ОП магистратуры;
- утверждать ИПНИР обучающихся;
- ежегодно готовить для утверждения на заседании кафедры примерную тематику курсовых и ВКР;
- оказывать методическую помощь руководителям НИР;
- участвовать в организации и проведении защиты курсовых работ, в процедурах допуска к защите и защите ВКР;
- участвовать в процедуре закрепления руководителей НИР;
- выполнять учебную нагрузку, предусмотренную индивидуальным планом работы преподавателя;
- участвовать в процедуре ГИА;
- участвовать в работе экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний в магистратуру (за исключением случаев отсутствия на работе по уважительным причинам) и разрабатывать программу вступительных испытаний;
- ежегодно отчитываться на совете факультета о результатах своей НИР и НИР обучающихся в магистратуре за прошедший учебный год не позднее подведения итогов реализации ОП и выполнения учебной нагрузки за учебный год (форма отчета прилагается – приложение 3).

## **9. РУКОВОДИТЕЛЬ НИР**

9.1. Для осуществления НИР обучающийся прикрепляется к кафедре и ему назначается *руководитель*, который осуществляет непосредственное руководство НИР, в том числе ВКР.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

9.2. Общее количество руководителей НИР и их персональный состав определяется заведующим кафедрой по представлению руководителя магистерской программы после определения контингента студентов на

очередной учебный год и отражается в индивидуальном плане работы преподавателя (учебной карточке).

9.3. Руководитель НИР назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук.

9.4. Руководитель НИР назначается решением кафедры с учетом пожеланий обучающихся 1 курса обучения в течение сентября (для студентов очной формы обучения), в течение первой установочной сессии (для студентов заочной формы обучения) (образец протокола заседания кафедры прилагается – приложение 4). Утверждение руководителя НИР в качестве руководителя ВКР регламентируется Положением о порядке проведения ГИА ПГГПУ (п.9.3.4)

9.5. Руководитель НИР может осуществлять руководство одновременно не более, чем тремя обучающимися на одном учебном курсе. В исключительных случаях по решению кафедры допускается руководство более, чем тремя студентами (отсутствие специалистов на кафедре, большое количество студентов на курсе и пр.)

9.6. Смена руководителя НИР возможна по заявлению обучающихся или по представлению руководителя магистерской программы при наличии обстоятельств, делающих невозможным подготовку ВКР назначенным руководителем. Вопрос о смене руководителя НИР решается на заседания кафедры и фиксируется в протоколе.

9.7. Руководитель НИР обязан:

- готовить совместно с обучающимся календарный план подготовки ВКР и его исполнение;
- готовить совместно со обучающимся индивидуальный план научно-исследовательской работы (ИПНИР) и контролировать его выполнение;

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

- проводить консультации для обучающегося по вопросам НИР в соответствии с графиком консультаций, утвержденным кафедрой на очередной учебный год.
- участвовать в процедурах допуска к защите ВКР, присутствовать на защите ВКР в ГЭК;
- готовить отзыв на подготовленную к защите ВКР в соответствии со сроками, установленными в ПГППУ;
- ежегодно предоставлять руководителю магистерской программы информацию об итогах НИР обучающихся (отчет).

## **10. ФОРМЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

### **10.1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА**

10.1.1. Научно-исследовательская практика (НИП) может являться типом учебной или производственной практики в зависимости от разработчиков ОП (руководителей магистерских программ, деканов, заведующих кафедрами) и ФГОС ВО.

10.1.2. НИП проводится в соответствии с утвержденными УП и графиками учебного процесса.

10.1.3. Организация НИП направлена на обеспечение последовательности овладения обучающимися практическими умениями научно-исследовательского вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

10.1.4. Организационное и документационное обеспечение НИП регулируется соответствующим локальным нормативным актом ПГППУ о практике.

10.1.5. Выбор места проведения НИП зависит от программы практики.

10.1.6. Оценка по НИП выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося, назначении ему стипендии в соответствующем семестре.

10.1.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

10.1.8. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

задолженность в порядке, предусмотренном Уставом и другими локальными нормативными актами ПГГПУ.

## **10.2. ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА.**

10.2.1. Преддипломная практика является типом производственной практики

и является обязательной в соответствии с ФГОС ВО.

10.2.2. Преддипломная практика проводится в соответствии с утвержденными УП и графиком учебного процесса.

10.2.3. Преддипломная практика направлена на завершение ВКР, апробацию результатов (внедрение) по месту проведения практики.

10.2.4. Организационное и документационное обеспечение практики, в том числе программа практики, регулируется соответствующим локальным нормативным актом ПГГПУ о практике.

10.2.5. Выбор места проведения преддипломной практики зависит от целей ВКР.

10.1.6. Оценка по практике заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося, допуске к ГИА.

10.1.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

10.1.8. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом и другими локальными нормативными актами ПГГПУ.

## **10.3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ СЕМИНАР**

10.3.1. Научно-исследовательский семинар (НИС) – одна из форм НИР, установленной в ПГГПУ.

10.3.2. НИС планируется в рассредоточенной форме по нормам, установленным на очередной учебный год в ПГГПУ, проводится в аудиторной форме и отражается в расписании.

10.3.3. *Основная цель* НИС – включить обучающихся в деятельность научных школ и научных коллективов ПГГПУ, сформировать научное мышление.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры.</i>

10.3.4. НИС планируется, как правило, в каждом семестре (в зависимости от УП).

10.3.5. Содержание и методика проведения НИС определяется руководителем магистерской программы и отражается в РПД по форме, установленной в ПГГПУ.

10.3.6. Результаты НИС оцениваются в форме зачета с оценкой, заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку (стр. 40 зачетной книжки раздел «Научно-исследовательская работа»), учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося и назначении ему стипендии в соответствующем семестре.

10.3.7. Руководство НИС осуществляет, как правило, руководитель магистерской программы, за которым закреплены в индивидуальном плане работы все часы, предусмотренные УП. По решению кафедры руководство НИС может быть рассредоточено между руководителями НИР. Руководство НИС отражается в индивидуальных планах работы преподавателя на учебный год.

10.3.8. Обучающиеся, не выполнившие программу НИС по уважительной причине, выполняют программу семинара в индивидуальном порядке по согласованию с руководителем НИС.

10.3.9. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы НИС или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом и другими локальными нормативными актами ПГГПУ.

#### **10.4 КУРСОВАЯ РАБОТА и ВКР.**

10.4.1. Курсовая работа является одним из этапов подготовки ВКР и выполняется обучающимся по дисциплине, предусмотренной УП, и направлена на формирование компетенций, относящихся к научно-исследовательскому виду профессиональной деятельности (дисциплина определяется по решению разработчиков УП).

10.4.2. Основная цель курсовой работы – формирование навыков научного исследования, а также сбор материалов по предполагаемой теме ВКР.

10.4.3. Курсовая работа закрепляется заведующим кафедрой за руководителем НИР в соответствии с п. 9.2, 9.3, 9.4 настоящего Положения.

10.4.4. Требования к курсовой работе утверждаются на заседании кафедры

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

по представлению руководителя магистерской программы. Требования к курсовой работе доводятся до сведения обучающихся до начала ее подготовки.

10.4.5. Норма нагрузки за руководство курсовой работой устанавливается в соответствии с Положением о расчете нагрузки ППС ПГГПУ на очередной учебный год.

10.4.6. Требования к ВКР, порядок ее подготовки и защиты устанавливаются в Программе ГИА в соответствии с Положением о порядке проведения ГИА по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры ПГГПУ.

## **11. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОРГАНИЗАЦИИ РУКОВОДСТВА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТОЙ**

11.1. Процесс управления качеством руководства НИР является составной частью системы менеджмента качества в ПГГПУ и осуществляется в соответствии с планами работы университета, факультета, кафедры.

11.2. Оценка качества организации НИР включает в себя: анкетирование обучающихся в магистратуре о степени удовлетворенности результатами обучения, анализ качества ВКР на основе отчетов председателей ГИА, отчетов руководителей магистерских программ.

11.3. Процедурой оценки качества руководства НИР на факультете руководит декан, в иных подразделениях – руководитель структурного подразделения.

11.4. Результаты оценки качества руководства НИР являются основанием для принятия решения о продолжении реализации, закрытии или изменении ОП магистратуры, замены руководителя ОП магистратуры.

## **12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

12.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с ДП ПГГПУ.

12.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

12.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе,

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

проректором по качеству образования и начальником отдела правового обеспечения. Изменения в настоящее Положение вносит отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

12.4. За внесение изменений в учтенные рабочие экземпляры несет ответственность отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

12.5. Отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

12.6. По итогам рассмотрения ОМК может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие три года, для чего делается запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 201\_\_г.», и проставляется дата. В противном случае делается запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 201\_\_г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), и проставляется дата. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО-ПП-94-01-2016.

### **13. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

13.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по научной работе и внешним связям, проректором по учебной работе, проректором по управлению качеством образования, начальником отдела правового обеспечения, и оформляется в листе согласования.

13.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

13.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА  
МАГИСТРАТУРЫ**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

Факультет/подразделение \_\_\_\_\_

Направление магистратуры \_\_\_\_\_

Наименование магистерской программы \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_

Примерная тема ВКР \_\_\_\_\_

Планируемый результат научно-исследовательской работы за 1 год обучения:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Планируемый результат научно-исследовательской работы за 2 год обучения:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О.) (подпись)

Руководитель НИРС \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О.) (подпись)

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О.) (подпись)

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

**Отчет обучающегося о проделанной научно-исследовательской работе за 1 год обучения в магистратуре:**

---



---



---



---



---



---



---

Приложения к отчету: \_\_\_\_\_

Дата отчета \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

**Заключение руководителя НИРС по итогам научно-исследовательской работы за 1 год обучения**

Характеристика \_\_\_\_\_

---



---



---



---

**Задание на 2 год обучения (при необходимости корректировки с учетом результатов обучения за 1 год):** \_\_\_\_\_

---



---



---

Руководитель НИРС \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся  
по образовательным программам магистратуры*

**Отчет обучающегося о проделанной научно-исследовательской работе за 2 год  
обучения в магистратуре:**

---

---

---

---

---

---

---

---

Приложения к отчету: \_\_\_\_\_

Дата отчета \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

**Заключение руководителя НИРС по итогам научно-исследовательской работы за 2  
год обучения**

Характеристика \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

**Задание на 2 год обучения (при необходимости корректировки с учетом результатов  
обучения за 1 год):** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Руководитель НИРС \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**Форма отчета руководителя магистерской программы**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет"

Утвержден решением Ученого совета факультета

Протокол № \_\_ от \_\_\_\_.

Декан \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

руководителя магистерской программы

Код и направление подготовки \_\_\_\_\_

Название программы \_\_\_\_\_

Степень, звание, должность \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ учебный год

**1. Сведения о научно-исследовательском проекте (ах) по направлению подготовки, которые ведет руководитель:**

---



---

**2. Сведения о публикациях руководителя в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях:**

№	Название	Выходные данные	Указать статус издания (РИНЦ, ВАК, Scopus and WoS)

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

### 3. Участие руководителя в конференциях:

№	Название конференции	Вид: международная, всероссийская, региональная, областная, городская, вузовская, студенческая	Место проведения	Дата проведения

### 4. Научные результаты студентов магистерской программы (указываются все студенты очной и заочной формы обучения):

#### 4.1. Сведения о публикациях:

№	Фамилия И.О. магистранта	Курс	Форма обучения	Название	Выходные данные	Указать статус рецензируемого издания (если есть)

#### 4.2. Сведения об участии студентов в конференциях

№	Фамилия И.О. магистранта	Курс	Форма обучения	Название конференции	Вид: международная, всероссийская, региональная, областная, городская, вузовская, студенческая	Место проведения	Даты проведения

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры</i>

**4.3. Сведения об апробации результатов научно-исследовательской деятельности студентами в иной форме:**

№	Фамилия И.О. магистранта	Курс	Форма обучения	Форма апробации	Место апробации	Даты	Подтвержденные документально результаты

**4.4 Сведения о результатах участия студентов в конкурсах, олимпиадах**

№	Фамилия И.О. магистранта	Курс	Форма обучения	Название конкурса, олимпиады	Уровень конкурса, олимпиады	Результат

5. **Иные результаты** (результаты, которые руководитель считает необходимым отразить в отчете):

---



---



---

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ руководителя \_\_\_\_\_ магистерской \_\_\_\_\_ программы



Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ».

Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся по образовательным программам магистратуры

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма протокола заседания кафедры

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заседания кафедры

**Слушали:** О назначении студентам 1 курса (очной, заочной формы обучения), обучающихся по программе (шифр и название в соответствии с ФГОС) \_\_\_\_\_, название « \_\_\_\_\_ » руководителей НИР.

Докладчик - руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_

**Решили:** назначить студентам 1 курса (очной, заочной формы обучения), обучающихся по программе (шифр и название в соответствии с ФГОС) \_\_\_\_\_, название « \_\_\_\_\_ » следующих руководителей:

№	ФИО студента	Основа обучения	Фамилия ИО научного руководителя, уч.степень, ученое звание, должность
1		бюджет	
2		Внебюджет	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Зав. кафедрой  
Секретарь

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_





Система менеджмента качества СТО ПП 94-01-2016

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение об организации научно-исследовательской работы обучающихся  
по образовательным программам магистратуры*

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**

**Лист согласования**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Егоров К.Б.	Проректор по УР		
Белавин А.М.	Проректор по НР и ВС		
Санникова А.И.	Проректор по УКО		
Отинова А.А.	Нач. ОПО		
Колесова И.А.	Председатель профкома студентов		